



Resortowy program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH plus” 2017

ZAŁĄCZNIK Nr 4
do umowy

(Moduł 3)

.....
(pieczęć Podmiotu)

SPRAWOZDANIE / KOREKTA SPRAWOZDANIA

(niewłaściwe skreślić)

Z REALIZACJI ZADANIA ¹⁾

Nazwa i adres dotowanej instytucji (żłobka, klubu dziecięcego, opiekuna dziennego)

.....
.....

określonego umową o realizację zadania, zwaną dalej Umową, zawartą w dniu

.....nr pomiędzy Wojewodą Mazowieckim a
.....,

(nazwa Podmiotu przyjmującego dotację)

realizowanego w okresie od..... do
(termin zakończenia zadania wg umowy)

Data złożenia sprawozdania (korekty sprawozdania):

I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Liczba utworzonych w 2017 roku nowych miejsc opieki nad małymi dziećmi, dofinansowanych z Programu:

Forma opieki	Liczba utworzonych miejsc opieki*	
	Według umowy	Według realizacji zadania
Żłobek		
Klub dziecięcy		
Dzienny opiekun		

* należy wypełnić w przypadku tworzenia miejsc w 2017 r.

2. Data wpisu instytucji do:

a) rejestru żłobków i klubów dziecięcych:

b) wykazu dziennych opiekunów:

3a. Liczba dzieci objętych opieką w instytucjach opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 dofinansowanych z Programu w 2017 roku:

Lp.	Miesiąc	Liczba dzieci objętych opieką		
		Żłobek	Klub dziecięcy	Dzienny opiekun
1	Styczeń			
2	Luty			
3	Marzec			
4	Kwiecień			
5	Maj			
6	Czerwiec			
7	Lipiec			
8	Sierpień			
9	Wrzesień			
10	Październik			
11	Listopad			
12	Grudzień			
	RAZEM			

3b. Liczba dzieci studentów, doktorantów oraz osób zatrudnionych przez uczelnie lub wykonujących zadania na rzecz uczelni na podstawie umów cywilno-prawnych, objętych

opieką w instytucjach opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 dofinansowanych z Programu w 2017 roku.

Lp.	Miesiąc	Liczba dzieci objętych opieką		
		Żłobek	Klub dziecięcy	Dzienny opiekun
1	Styczeń			
2	Luty			
3	Marzec			
4	Kwiecień			
5	Maj			
6	Czerwiec			
7	Lipiec			
8	Sierpień			
9	Wrzesień			
10	Październik			
11	Listopad			
12	Grudzień			
	RAZEM			

3. Wpływ dotacji na opłaty rodziców (przeciętny w okresie realizacji zadania);

	Przeciętna opłata miesięczna rodziców i wpływ dotacji na opłatę rodziców	
1	Przeciętna opłata rodziców za 1 dziecko (miesięcznie) bez dotacji	
2	Przeciętna opłata rodziców za 1 dziecko (miesięcznie) po uwzględnieniu dotacji	
3	Kwota dotacji (miesięcznie) na 1 miejsce	

- Przepiętna opłata rodziców – należy zsumować wszystkie opłaty wniesione przez rodziców w okresie realizacji zadania, a następnie podzielić przez liczbę miesięcy realizacji zadania oraz przeciętną liczbę dzieci;
- Przepiętna liczba dzieci – należy zsumować liczbę dzieci uczęszczających do instytucji w poszczególnych miesiącach realizacji zadania, następnie podzielić przez liczbę miesięcy (okres realizacji zadania).

Informacje w sprawie kalkulacji (jeśli potrzebne)

II. Sprawozdanie finansowe

A. Koszty realizacji zadania

1. Wydatki wg źródła finansowania:

Lp.	Wyszczególnienie	Wydatki (zł)
1.	Wydatki na zadanie, w tym:	
1.1.	opłacone ze środków własnych	
1.2.	opłacone ze środków pozyskanych z innych źródeł, w tym:	
1.2.1	- ze środków pochodzących z opłat rodziców	
1.3.	kwota dotacji, z tego:	
1.3.1.	na utworzenie miejsc	
1.3.4.	na zapewnienie funkcjonowania	

Uwaga !!! pkt 1 (wydatki na zadanie) powinien być sumą pkt 1.1., 1.2. i 1.3.

2. Rodzaj wydatków w zł

Lp.	Rodzaj wydatków zgodnie z układem zawartym w kosztorysie załączonym do umowy	Wydatki		
		Razem, z tego:	Pokryte z dotacji	Pokryte ze środków własnych i pozostałych źródeł
1	2	3 (= kol.4+kol.5)	4	5
ŁĄCZNIE:				

3. Ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie wydatków na realizację zadania:

.....

.....

B. Zestawienie faktur²⁾

UWAGA !!! W sprawozdaniu należy podać wszystkie faktury potwierdzające wydatki na realizację zadania określonego umową, w tym sfinansowanych ze źródeł innych niż dotacja (np. opłaty rodziców, środki z innych źródeł)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data dokumentu księgowego	Data zapłaty	Nr poz. kosztorysu	Rodzaj wydatku (np. czynsz, wynagrodzenie opiekuna)	Kwota	
						Razem	w tym: środki pochodzące z dotacji
1	2	3	4	5	6	7	8
ŁĄCZNIE:							

C. Podsumowanie wydatkowania środków z dotacji na realizowane zadanie

Kwota dotacji określona w umowie (w zł)

Przekazana łączna kwota dotacji (w zł)

Poniesione wydatki, pokryte z dotacji (w zł)

Kwota środków do zwrotu (niewykorzystane środki + odsetki) (w zł)

w tym: niewykorzystane środki (w zł)

UWAGA!!!

W przypadku zwrotu dotacji, do sprawozdania należy dołączyć potwierdzenia zwrotów.

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

Załączniki:

1. Oświadczenia rodziców potwierdzające pomniejszenie opłat w okresie funkcjonowania instytucji.
2.
3.
4.

Sprawozdanie sporządził/a:

Dane do kontaktu (telefon, mail):

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych)

Sprawozdania składać należy osobiście lub nadsyłać listem poleconym w przewidzianym w umowie o realizację zadania terminie na adres organu zlecającego zadanie.

Poświadczenie złożenia sprawozdania:

.....
(miejsce, data, podpis)

Adnotacje urzędowe (wypełnia organ):

--

Objaśnienia i przypisy:

- 1) Dane dotyczące zadania i Podmiotu proszę zamieścić zgodnie z Umową i ofertą w sprawie udzielenia dotacji. Sprawozdanie należy złożyć w terminie do 31 stycznia 2018 r., zgodnie z Umową.
- 2) Do sprawozdania należy załączyć spis wszystkich faktur (rachunków, list płac i innych dokumentów będących podstawą wydatków). Spis powinien zawierać: nr faktury (lub innego dokumentu), datę wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.



Wymagane jest, aby każda z faktur (lub innego dokumentu) wliczona do łącznego kosztu zadania, opatrzona była na odwrocie pieczęcią Podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za rozliczenia finansowe Podmiotu. Do sprawozdania nie należy załączać faktur (rachunków lub innych dokumentów), lecz przechowywać je starannie i udostępnić na żądanie urzędu wojewódzkiego przyjmującego sprawozdanie z realizacji zadania lub przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

Zestawienie faktur należy dołączyć także w wersji elektronicznej. (plik Excel)

UWAGA! Do sprawozdania należy dołączyć kopie oświadczeń rodziców zawierających informację o łącznej kwocie na jaką zostały obniżone opłaty oraz liczbie miesięcy, których dotyczyło pomniejszenie opłat.