|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | pola zacienione wypełnia Instytut Książki **Pieczęć firmowa wnioskodawcy** | | | | | |
|  |  | | | |
| Data wpływu/numer rejestru Instytutu Książki: | |  |  |  | |  | |

**Raporty częściowy z realizacji zadania**

**w ramach programu Instytutu Książki „Certyfikat dla małych księgarni”**

zadanie realizowane w okresie od ................................. do ……………. r.

*(okres realizacji rozliczanej części zadania)*

na podstawie umowy nr

[#Umowa Numer],

zawartej w dniu

[#Umowa Data] r.

pomiędzy **Instytutem Książki z siedzibą w Krakowie** a

[#Beneficjent Nazwa]

Data sporządzenia raportu: ……………………………….. r.

1. **Opis zrealizowanego zadania (dotyczy wyłącznie okresu rozliczanego)**
   1. **Czy zakładane cele i rezultaty udało się osiągnąć?**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Szczegółowy opis zrealizowanego zadania w rozliczanym okresie**

|  |
| --- |
|  |

1. **Realizacja standardów zadeklarowanych we wniosku**
   1. **Realizacja wskaźników liczbowych na dzień zakończenia okresu sprawozdawczego (rozliczanego):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **standard** | **wskaźnik** | **uwagi** | **plan wg danych zawartych we wniosku** | **wykonanie (stan faktyczny na dzień zakończenia okresu sprawozdawczego, tj. 31.12.2022)** |
| 1. | **Kampanie promocyjne w ciągu roku – liczba** | Liczba kampanii promocyjnych księgarni objętej zadaniem w danym roku realizacji zadania, łącznie dla kampanii prowadzonych stacjonarnie i w przestrzeni wirtualnej. Wymagane utrzymanie wartości wskaźnika wskazanego w pierwszym roku realizacji zadania (2022 r.) i w drugim roku realizacji zadania (2023 r.).  Do kampanii promocyjnych nie wlicza się prowadzonych działań proczytelnicznych (ich liczby). | Wykonanie standardu na podstawie danych wskazanych we wniosku i następnie informacji przekazanych w raportach rozliczeniowych.  Minimalna liczba kampanii w każdym roku realizacji zadania to 2 |  |  |
| 2. | **[w tym] Stacjonarne kampanie promocyjne w ciągu roku,**  Uwaga! Dodanie wartości wskaźnika 2 i 3 powinna dawać wynik wpisany we wskaźniku 1. | Liczba odpowiadającą liczbie kampanii stacjonarnych w ogólnej liczbie przeprowadzonych kampanii promocyjnych w danym roku realizacji zadania | Wykonanie standardu na podstawie danych wskazanych we wniosku i następnie informacji przekazanych w raportach |  |  |
| 3. | **[w tym] Wirtualne kampanie promocyjne w ciągu roku,**  Uwaga! Dodanie wartości wskaźnika 2 i 3 powinna dawać wynik wpisany we wskaźniku 1. | Liczba odpowiadającą liczbie kampanii wirtualnych w ogólnej liczbie przeprowadzonych kampanii promocyjnych w danym roku realizacji zadania. | Wykonanie standardu na podstawie danych wskazanych we wniosku i następnie informacji przekazanych w raportach rozliczeniowych. |  |  |
| 4. | **Liczba tytułów w ofercie** | Zwiększenie liczby tytułów w ofercie o co najmniej 10% względem danych podawanych na etapie składania wniosku w pierwszym roku realizacji zadania, i co najmniej 10% względem pierwszego roku realizacji zadania w drugim roku realizacji zadania. | Wykonanie standardu na podstawie danych wskazanych we wniosku i następnie informacji przekazanych w raportach rozliczeniowych. |  |  |

* 1. **Wskaźniki przedstawiane w formie opisowej:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **standard** | **wskaźnik** | **uwagi** | **Wykonanie [miejsce na opis]** | **Informacja na temat realizacji planu zadeklarowanego we wniosku na 2022 r.** |
| 4. | **Prowadzenie działań proczytelniczych** | Realizacja rocznego planu działań proczytelnicznych, który uwzględniać powinien działania poświęcone twórczości lub konkretnej pozycji polskiego autora/autorki oraz dzieł promujących polską kulturę, literaturę, język, historię, naukę i dorobek różnych dziedzin, takie jak np. spotkania, warsztaty, zajęcia, prelekcje. W opisowym planie działań proczytelnicznych należy wskazać (a) typ prowadzonych aktywności (np. spotkanie autorskie), (b) ewentualnych partnerów i współorganizatorów (np. organizacje pozarządowe, instytucje kultury, instytucje oświatowe itp.) oraz (3) charakter działań (online, stacjonarne, hybrydowe), a w tabeli wskaźników (4) łączną liczbę planowanych działań | Na etapie rozliczenia zadania należy przedstawić sprawozdanie z wykonania planu przedstawionego we wniosku i przewidzianego na okres rozliczeniowy. |  | *[proszę wyjaśnić ewentualne niewykonanie zadeklarowanego planu]* |
| 5. | **Witryna ekspozycyjna lub ekspozycja** | Zmiana witryny ekspozycyjnej/ekspozycji minimum raz na dwa miesiące, przy czym udział w niej dzieł polskich autorów/autorek oraz udział w niej dzieł promujących polską kulturę, literaturę, język, historię, naukę i dorobek różnych dziedzin nie może być mniejszy niż 30%. | Wykonanie standardu na podstawie przesyłanego wraz z raportem częściowym i końcowym opisu witryny, jaką księgarnia posiada i przykładowych zdjęć witryny przesłanych na adres certyfikat2022@ik.gov.pl oraz deklaracji spełnienia standardu w formie oświadczenia w raporcie | Wykonanie standardu na podstawie informacji (linków) na nośniku cyfrowym dołączonym do formularza raportu częściowego i końcowego. | *[proszę wyjaśnić ewentualne niewykonanie zadeklarowanego planu]* |
| 6. | **Strona internetowa i profil w mediach społecznościowych** | Zobowiązanie księgarni objętej zadaniem do prowadzenia strony internetowej i profilu w mediach społecznościowych. | Wykonanie standardu na podstawie informacji (linków) na nośniku cyfrowym dołączonym do formularza raportu częściowego i końcowego. |  | *[proszę wyjaśnić ewentualne niewykonanie zadeklarowanego planu]* |

* 1. **Wskaźniki potwierdzane w formie załączników:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **standard** | **wskaźnik** | **uwagi** | **wykonanie** |
| 7. | **Informacja o certyfikacie** | Zobowiązanie do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych, dotyczących zadania oraz na stronie internetowej i profilach w mediach społecznościowych informacji o uzyskaniu wsparcia finansowego wraz z identyfikacją graficzną (logotypami) wskazaną w umowie o wsparcie finansowe. | Wykonanie standardu na podstawie dokumentacji dołączonej do formularza raportu rozliczeniowego i sprawozdania w okresie trwałości zadania. | *[proszę dołączyć dokumentację fotograficzną na nośniku cyfrowym]* |

* 1. **Wskaźniki deklarowane na podstawie oświadczenia:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **standard** | **wskaźnik** | **Podpis osoby upoważnionej** |
| 8. | **Nieprowadzenie działalności politycznej oraz niezgodnej z prawem** | Przez działalność polityczną należy rozumieć nieangażowanie się beneficjenta bezpośrednio w politykę. |  |

1. **Rozliczenie finansowe zadania**
   1. **Wykaz całkowitych wydatków na realizację zadania[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **PLAN (według wniosku i umowy)**  Źródło finansowania:  Wsparcie finansowane ze środków Instytutu Książki **w pełnych zł** | **WYKONANIE (wg faktycznie poniesionych wydatków)**  Źródło finansowania:  Wsparcie finansowane ze środków Instytutu Książki |
| Lp. | Kategoria wydatku i nazwy kosztów realizowanych w ramach zadania |  |
|  | 2 | 3 | 4 |
| a) | koszty promocji księgarni | Nie więcej niż 80% kwoty wnioskowanej | Nie więcej niż 80% kwoty wnioskowanej |
| **a.1.** |  |  |  |
| **a.2.** |  |  |  |
| **a.3.** |  |  |  |
| **a.4.** |  |  |  |
| **a.5.** |  |  |  |
|  | **Suma kategorii:** |  |  |
| b) | koszty konsultingu i doradztwa | Nie więcej niż 80% kwoty wnioskowanej | Nie więcej niż 80% kwoty wnioskowanej |
| **b.1.** |  |  |  |
| **b.2.** |  |  |  |
| **b.3.** |  |  |  |
| **b.4.** |  |  |  |
| **b.5.** |  |  |  |
|  | **Suma kategorii:** |  |  |
| c) | koszty stałe utrzymania lokalu księgarni | Nie więcej niż 80% kwoty wnioskowanej | Nie więcej niż 80% kwoty wnioskowanej |
| **c.1.** |  |  |  |
| **c.2.** |  |  |  |
| **c.3.** |  |  |  |
| **c.4.** |  |  |  |
| **c.5.** |  |  |  |
|  | **Suma kategorii:** |  |  |
| **d)** | koszty realizacji planu proczytelniczego |  |  |
| **d.1.** |  |  |  |
| **d.2.** |  |  |  |
| **d.3.** |  |  |  |
| **d.4.** |  |  |  |
| **d.5.** |  |  |  |
|  | **Suma kategorii:** |  |  |
| e) | zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia księgarni |  |  |
| **e.1.** |  |  |  |
| **e2.** |  |  |  |
| **e.3.** |  |  |  |
| **e.4.** |  |  |  |
| **e.5.** |  |  |  |
|  | **Suma kategorii:** |  |  |
|  | **Koszt całkowity:** |  |  |

* 1. **Zestawienie dokumentów (dowodów księgowych) potwierdzających wydatki na realizację zadania sfinansowane ze wsparcia finansowego ze środków Instytutu Książki[[2]](#footnote-2)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa / numer dokumentu w ewidencji księgowej Beneficjenta** | | **Numer dokumentu (faktury/ rachunku)** | **Nazwa podmiotu wystawiającego dokument** | **NIP podmiotu wystawiającego dokument** | **Opis wydatku zgodny z dokumentem** | **Data wystawienia dokumentu** | **Data wydatku (zapłaty)[[3]](#footnote-3)** | **Sposób zapłaty (gotówka, przelew, karta, inne)** | **Łączna kwota wydatku** | **Kwota rozliczana w ramach programu** | **Liczba porządkowa z tabeli w punkcie IIIa[[4]](#footnote-4)** |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | | | | |  | **RAZEM** |  |  |  |

* 1. **Informacje zbiorcze o uzyskanym wsparciu finansowym i ewentualnych zwrotach:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kwota otrzymanego wsparcia finansowego w ramach programu:** |  |  |
| **Kwota otrzymanego wsparcia finansowego w 2022** |  |  |
| **Kwota wydatkowanego wsparcia finansowego w ramach programu w 2022:** |  |  |
| **Kwota środków niewykorzystanych i zwróconych za rok 2022:** | Kwota zwrotu: | Data zwrotu: |
| **Kwota zwróconych odsetek za nieterminowy zwrot**  **od środków pozyskanych w ramach programu za rok 2022:** | Kwota zwrotu: | Data zwrotu: |
| **Inne zwroty (jakie?)…………………………………………….** | Kwota zwrotu: | Data zwrotu: |

* 1. **Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:**

|  |
| --- |
|  |

1. **Dodatkowe informacje mogące mieć wpływ na ocenę raportu rozliczeniowego:**

|  |
| --- |
|  |

1. **Załączniki (należy wpisać nazwy wszystkich załączników):**
2. …………………………………………
3. …………………………………………
4. …………………………………………
5. **Oświadczenia:**

**Oświadczam(-my), że:**

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Beneficjenta,

2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

3) w całkowitym koszcie zadania nie został uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) podlegający odzyskaniu lub rozliczeniu w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego;

4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;

5) wszystkie płatności, w tym podatki i świadczenia od wynagrodzeń zostały uregulowane do ostatniego dnia okresu realizacji rozliczanej części zadania.

.................................................................................................................................................................................................................................................

*(imię i nazwisko, podpis osoby upoważnionej lub imiona i nazwiska, podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Beneficjenta)*

|  |
| --- |
| **Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)**  **Rozliczenie sprawdzono pod względem merytorycznym.**  Poniesiony wydatek jest zgodny z założeniami merytorycznymi programu.  Cel i zakres merytoryczny zadania określone w umowie:  a) wykonano w całości\*,  b) wykonano częściowo\* .....................................................................................................................,  (zakres niewykonania)  c) nie wykonano \*  *\* właściwe zakreślić*    Imię i nazwisko, podpis pracownika Instytutu Książki    …………………………………………………………………………………..data…………………………….    Imię i nazwisko, podpis Dyrektora Instytutu Książki    …………………………………………………………………………………..data……………………………..  **Rozliczenie sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym**, poniesiony wydatek jest zgodny z zawartą umową i  pozycją planu finansowego.  Imię i nazwisko, podpis pracownika Instytutu Książki    …………………………………………………………………………………..data…………………………….    Imię i nazwisko, podpis Dyrektora Instytutu Książki    …………………………………………………………………………………..data…………………………….. |

|  |
| --- |
| **Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)**  Potwierdzenie dotyczące dokonanych zwrotów środków finansowych w ramach realizacji zadania:  **Data zwrotu:**  **Kwota:**  **Opis:**  Imię i nazwisko, podpis pracownika Instytutu Książki    …………………………………………………………………………………..data…………………………….  **Data zwrotu:**  **Kwota:**  **Opis:**  Imię i nazwisko, podpis pracownika Instytutu Książki    …………………………………………………………………………………..data……………………………. |

POUCZENIE:

1. Raport składa się osobiście lub nadsyła przesyłką pocztową na krakowski adres Instytutu Książki.
2. Raport należy przedłożyć do 30 dni od terminu zakończenia zadania, nie później jednak niż do 10 stycznia 2023 r.
3. Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.
4. W raporcie w tabeli w p. III b uwzględnić należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały ze środków pochodzących ze wsparcia finansowego otrzymanego w ramach realizacji programu. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią Beneficjenta oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

1. Dotyczy wyłącznie wydatków poniesionych w terminie od dnia ogłoszenia wyników naboru do 31 grudnia 2022 r., które zostały ujęte w ewidencji księgowej Beneficjenta. W razie konieczności proszę dodać wiersz w danej kategorii. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dotyczy wyłącznie wydatków poniesionych w terminie od dnia ogłoszenia wyników naboru do 31 grudnia 2022 r., które zostały ujęte w ewidencji księgowej Beneficjenta. W razie konieczności proszę dodać wiersz. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zapłata za fakturę/rachunek powinna nastąpić najpóźniej do 31 grudnia 2022 r. [↑](#footnote-ref-3)
4. Proszę stosować numerację odnoszącą się do numeracji zastosowanej w preliminarzu kosztów; należy używać odniesienia do numeracji poszczególnych wydatków np. a.1, b.2, a nie kategorii wydatków (a, b, c, d). [↑](#footnote-ref-4)