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

**Raporty końcowy z realizacji zadania**

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

zadanie realizowane w okresie od ................................. do ......................................

*(okres realizacji zadania ustalony w umowie o wsparciu finansowym)*

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**
	1. **Czy zakładane cele i rezultaty udało się osiągnąć?**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Szczegółowy opis zrealizowanego zadania**

|  |
| --- |
|  |

1. **Realizacja standardów zadeklarowanych we wniosku**
	1. **Realizacja wskaźników liczbowych na dzień zakończenia zadania:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **standard** | **wskaźnik** | **uwagi** | **plan wg danych zawartych we wniosku** | **wykonanie (stan faktyczny na dzień zakończenia zadania)**  |
| 1. | **Kampanie promocyjne w ciągu roku – liczba**  | Liczba kampanii promocyjnych księgarni objętej zadaniem w ciągu roku kalendarzowego, łącznie dla kampanii prowadzonych stacjonarnie i w przestrzeni wirtualnej. Wskaźnik podawany we wniosku określany dla pełnego roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku, tj. 2020 r. Wymagany roczny wzrost min. 20% dotyczy raportu końcowego składanego w terminie do 30.01.2022 r.  | Standard obowiązujący wyłącznie beneficjentów wspartych finansowo w zakresie kosztów promocji i konsultingu księgarni.Wykonanie standardu na podstawie oświadczenia w formularzu raportu rozliczeniowego.Należy osiągnąć/wykonać w terminie realizacji zadania (do 31.12.2021 r.) |  |  |
| 2. | **Kampanie promocyjne w ciągu roku – zasięgi**  | Wartość liczbowa oddająca szacowany zasięg przeprowadzonych kampanii promocyjnych księgarni objętej zadaniem w ciągu roku kalendarzowego: (a) łącznie dla kampanii prowadzonych stacjonarnie i w przestrzeni wirtualnej oraz (b) średnio w przeliczeniu na kampanię. Wskaźnik podawany we wniosku określany dla pełnego roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku, tj. 2020 r. Wymagany roczny wzrost min. 20% dotyczy raportu końcowego składanego w terminie do 30.01.2022 r. | Standard obowiązujący wyłącznie beneficjentów wspartych finansowo w zakresie kosztów promocji i konsultingu księgarni.Wykonanie standardu na podstawie oświadczenia w formularzu raportu rozliczeniowego.Należy osiągnąć/wykonać w terminie realizacji zadania (do 31.12.2021 r.) |  |  |
| 4. | **Liczba tytułów w ofercie**  | Zwiększenie liczby tytułów w ofercie o co najmniej 10% względem danych podawanych na etapie składania wniosku (dotyczy raportu końcowego składanego w terminie do 30.01.2022 r.) | Wykonanie standardu na podstawie oświadczenia w formularzu raportu rozliczeniowego.Należy osiągnąć/wykonać w terminie realizacji zadania (do 31.12.2021 r.) |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **standard** | **wskaźnik** | **uwagi** | **Wykonanie [miejsce na opis]** | **Informacja na temat realizacji planu zadeklarowanego we wniosku**  |
| 3. | **Prowadzenie działań proczytelniczych** | Roczny plan działań proczytelniczych, przy założeniu, że musi on uwzględniać: (a) minimum jedno spotkanie poświęcone twórczości lub konkretnej pozycji polskiego autora/autorki oraz dzieł promujących polską kulturę, literaturę, język, historię, naukę i dorobek różnych dziedzin na 2 miesiące oraz (b) minimum jedno na kwartał wydarzenie zorganizowane we współpracy z lokalnym samorządem, biblioteką lub inną instytucją kultury, placówką edukacyjną, NGO. | Na etapie rozliczenia zadania należy przedstawić sprawozdanie z wykonania planu przedstawionego we wniosku i przewidzianego na 2021 r. oraz plan na 2022 r.Należy osiągnąć/wykonać w terminie realizacji zadania (do 31.12.2021 r.) |  | *[proszę wyjaśnić ewentualne niewykonanie zadeklarowanego planu]* |
| 5. | **Witryna ekspozycyjna lub ekspozycja** | Zmiana witryny ekspozycyjnej minimum 1 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%. | Należy osiągnąć/wykonać w terminie realizacji zadania (do 31.12.2021 r.) |  | *[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.  | Standard obowiązujący wyłącznie beneficjentów wspartych finansowo w zakresie kosztów promocji i konsultingu księgarni.Należy osiągnąć/wykonać w terminie realizacji zadania (do 31.12.2021 r.) | *Wykonanie standardu na podstawie informacji (linków) w formularzu raportu rozliczeniowego.* | *[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, jeżeli beneficjent je posiada, informacji o uzyskaniu dofinansowania wraz z identyfikacją graficzną (logotypami) wskazaną w umowie o dofinansowanie.  | Wykonanie standardu na podstawie dokumentacji fotograficznej oraz informacji (linków) dołączonych do formularza raportu rozliczeniowego.Należy osiągnąć/wykonać w terminie realizacji zadania (do 31.12.2021 r.) | *[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 **w pełnych zł** |
| Lp. | Kategoria wydatku i nazwy kosztów realizowanych w ramach zadania |  |
|  | 2 | 3 | 4 |
| a) | koszty konsultingu i promocji księgarni | Nie więcej niż 80% kwoty wnioskowanej | Nie więcej niż 80% kwoty wnioskowanej |
| **a.1.** |  |  |  |
| **a.2.** |  |  |  |
| **a.3.** |  |  |  |
| **a.4.** |  |  |  |
|  | **Suma kategorii:**  |  |  |
| b) | koszty stałe utrzymania lokalu księgarni | Nie więcej niż 80% kwoty wnioskowanej | Nie więcej niż 80% kwoty wnioskowanej |
| **b.1.** |  |  |  |
| **b.2.** |  |  |  |
| **b.3.** |  |  |  |
| **b.4.** |  |  |  |
|  | **Suma kategorii:** |  |  |
| c) | zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia księgarni | Nie więcej niż 80% kwoty wnioskowanej | Nie więcej niż 80% kwoty wnioskowanej |
| **c.1.** |  |  |  |
| **c.2.** |  |  |  |
| **c.3.** |  |  |  |
| **c.4.** |  |  |  |
|  | **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 oraz numer faktury/ rachunku** | **Data wystawienia dokumentu** | **Data wydatku (zapłaty)[[3]](#footnote-3)** | **Kwota wydatku** | **Nazwa wydatku[[4]](#footnote-4)**  | **Liczba porządkowa z tabeli w punkcie IIIa[[5]](#footnote-5)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Razem:** |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kwota otrzymanego wsparcia finansowego w ramach programu:**  |  |  |
| **Kwota wydatkowanego wsparcia finansowego w ramach programu:**  |  |  |
| **Kwota środków niewykorzystanych i zwróconych:** | Kwota zwrotu: | Data zwrotu:  |
| **Kwota zwróconych odsetek bankowych od środków pozyskanych w ramach programu:** | 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) zamówienia na dostawy, usługi za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2010 r. Nr 113, poz.759 z późn. zm.);

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

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

6) 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 ipozycją 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 30 stycznia 2022 r.
3. Do raportu należy dołączyć kopie faktur oraz rachunków wystawionych do umów cywilnoprawnych rozliczanych w ramach realizacji zadania.
4. 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.
5. 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 zawarcia umowy o wsparciu finansowym do 31 grudnia 2021 r., które zostały ujęte w ewidencji księgowej Beneficjenta. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dotyczy wyłącznie wydatków poniesionych w terminie od dnia zawarcia umowy o wsparcie finansoym do 31 grudnia 2021 r., które zostały ujęte w ewidencji księgowej Beneficjenta. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zapłata za fakturę/rachunek powinna nastąpić najpóźniej do 31 grudnia 2021 r. [↑](#footnote-ref-3)
4. Proszę podawać nazwę jednoznacznie wskazujacą na konkretny zakupiony produkt, wykonaną usługę itp. [↑](#footnote-ref-4)
5. 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). [↑](#footnote-ref-5)