



WOJEWODA
WARMIŃSKO - MAZURSKI

Spotkanie z przedstawicielami organizacji
i podmiotów realizujących zadania
z zakresu spraw społecznych działających na terenie
województwa warmińsko-mazurskiego

Olsztyn 18 listopada 2014 rok

Program spotkania:

1. Informacje dotyczące ogłoszonych konkursów przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego w latach 2013 – 2014,
2. Omówienie najważniejszych zagadnień z „Programu współpracy Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118) o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzącymi działalność w zakresie pomocy społecznej”,
3. Planowane do ogłoszenia w roku 2015 konkursy ofert,
4. Najczęściej popełniane błędy przy składaniu ofert oraz sprawozdań z realizacji zadań,
5. Omówienie wyników przeprowadzonych kontroli z realizacji zadań – nieprawidłowości, uchybienia, negatywna ocena kontroli.
6. Dyskusja (pytania odpowiedzi).



W roku 2013 Program współpracy przewidywał, iż na wsparcie finansowe organizacji pozarządowych przeznaczona będzie kwota 1.000.000 zł. Ostatecznie w 2013 roku na wsparcie finansowe organizacji przeznaczono z budżetu Wojewody Warmińsko-Mazurskiego środki w łącznej wysokości 1.162.344 zł. Środki te przeznaczone były na realizację 3 konkursów dla organizacji, w tym:

- **„Aktywizacja i przeciwdziałanie marginalizacji osób starszych” oraz „Kompleksowe wsparcie dla rodzin, w tym dotkniętych dysfunkcją i kryzysem”.**

Na 27 złożonych ofert, 24 projekty otrzymały wsparcie finansowe w wysokości łącznie **462.344 zł**.

- **„Pozyskiwanie i dystrybucja żywności na terenie województwa warmińsko-mazurskiego w ramach programu PEAD”.**

Na 3 złożone oferty, 1 projekt otrzymał wsparcie finansowe w wysokości **200.000 zł** (pozostałe dwie oferty nie spełniały wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu).

- **„Powrót osób bezdomnych do społeczności”** (konkurs odbył się w dwóch edycjach).

Na 24 złożone oferty, 23 projekty otrzymały wsparcie finansowe w wysokości łącznie **500.000 zł**.

W roku 2014, zgodnie z założeniami Programu współpracy, na wsparcie finansowe organizacji pozarządowych przeznaczona została kwota 1.000.000 zł. Ogłoszone zostały 3 konkursy na realizację zadań:

- **„Aktywizacja i przeciwdziałanie marginalizacji osób starszych” oraz „Kompleksowe wsparcie dla rodzin, w tym dotkniętych dysfunkcją i kryzysem”.**

Na 35 złożonych ofert, 32 projekty otrzymały wsparcie finansowe w wysokości łącznie **500.000 zł**.

- **„Pozyskiwanie i dystrybucja żywności na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.**

Na 4 złożone oferty, 1 projekt otrzymał wsparcie finansowe w wysokości **200.000 zł** (pozostałe trzy oferty nie spełniały wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu).

- **„Powrót osób bezdomnych do społeczności”.**

Na 16 złożonych ofert, 15 projektów otrzymało wsparcie finansowe w wysokości łącznie **300.000 zł**.

Planowane do ogłoszenia w roku 2015 konkursy ofert.

Priorytetowym obszarem zadań publicznych, realizowanych w ramach współpracy Wojewody z organizacjami w 2015 r. są:

1) Wspieranie osób bezdomnych, m.in. poprzez:

- a) rozwój bazy i poprawa standardu oferowanych usług doraźnych w sytuacjach kryzysowych dla osób bezdomnych,
- b) wspieranie bieżącej działalności jednostek zapewniających usługi osobom bezdomnym,
- c) zmniejszenie skali uzależnień wśród osób bezdomnych,
- d) społeczno-ekonomiczne usamodzielnianie się osób dotkniętych bezdomnością.

2) Aktywizacja i przeciwdziałanie marginalizacji osób starszych, m.in. poprzez:

- a) tworzenie oraz wsparcie klubów samopomocowych,
- b) włączenie osób starszych w działania na rzecz środowiska lokalnego,
- c) umożliwienie zainteresowań, organizacja zajęć edukacyjno-kulturalnych i sportowo rekreacyjnych w miejscu zamieszkania.

3) Kompleksowe wsparcie dla rodzin, w tym dotkniętych dysfunkcją i kryzysem, m.in. poprzez:

- a) profesjonalną pomoc edukacyjną, terapeutyczną dla rodziców w sytuacji rozpadu rodziny lub innej trudnej sytuacji życiowej,
- b) warsztaty edukacyjne/ grupy edukacyjno-terapeutyczne dla dzieci i osób dorosłych mające na celu wzmocnienie więzi w rodzinie i doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców sprzyjające korygowaniu postaw społecznych wśród dzieci i młodzieży,
- c) rozwój zainteresowań, promocja zdrowego stylu życia, jako profilaktyka uzależnień i zachowań agresywnych wśród dzieci i młodzieży,
- d) rozwój specjalistycznego wsparcia dla rodzin dotkniętych przemocą,
- e) wspieranie podmiotów świadczących pomoc rodzinom i osobom ubogim.

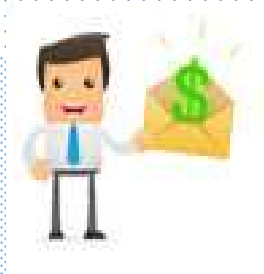
- 4) Pozyskiwanie i dystrybucja żywności na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.

*Wojewoda zastrzega sobie możliwość dołożenia bądź zmiany zadania
w trakcie roku budżetowego*

!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!

*Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację
ww. zadań w 2015 roku wynosi 1.200.000 zł.*

NOWOŚĆ



I. **Najważniejsze zagadnienia z „Programu współpracy Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118) o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzącymi działalność w zakresie pomocy społecznej”.**

1. **Cele współpracy Wojewody z organizacjami obejmują:**

- uaktywnianie osób bezdomnych na rzecz poprawienia swojej sytuacji życiowej oraz przeprowadzenia próby integracji ze środowiskiem,
- poprawę sytuacji osób starszych poprzez rozwój innowacyjnych form środowiskowego wsparcia,
- udzielanie wszechstronnej pomocy osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz ofiarom przemocy domowej,
- pozyskiwanie i dystrybucja żywności.



2. Formy współpracy Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z organizacjami:

❖ POZAFINANSOWA

Wojewoda w celu ułatwienia organizacjom nawiązywania kontaktów oraz wzmocnienia współpracy będzie zapraszać przedstawicieli organizacji do udziału w organizowanych przez siebie spotkaniach, konferencjach lub semi-nariach związanych ze współpracą Wojewody z organizacjami.

Wojewoda informuje organizacje o planowanych kierunkach działalności i współdziałania między innymi poprzez stronę internetową i spotkania z przedstawicielami organizacji.

Wojewoda może udzielić, na podstawie doświadczeń współpracy, organizacji lub projektowi danej organizacji pisemnej rekomendacji.

❖ FINANSOWA

Współpraca o charakterze finansowym może odbywać się w formie wspierania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji. Wojewoda może zawierać z organizacjami umowy o wsparcie zadań publicznych na czas realizacji zadania lub na czas określony z zastrzeżeniem

Organizacje współpracujące z Wojewodą są zobowiązane do umieszczenia na wszystkich materiałach promocyjnych i reklamowych, dotyczących zadań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Wojewody, informacji o zaangażowaniu Wojewody w realizację wspólnego projektu; informowania w trakcie wykonywania zadania o tym, że jest ono dofinansowane ze środków publicznych przyznanych przez Wojewodę.



Zlecenie realizacji zadań publicznych następuje w trybie otwartego konkursu ofert.

3. Ogłoszenie konkursu

Ogłoszenie o konkursie ofert umieszczane jest na stronie internetowej Urzędu Wojewódzkiego w zakładce *Ogłoszenia* oraz *Polityka Społeczna*, a także w Biuletynie Informacji Publicznej.

W ogłoszonym konkursie mogą zostać umieszczone dodatkowe informacje dotyczące:

- ustalenia maksymalnej wnioskowanej kwoty dotacji na 1 ofertę,
- maksymalnej ilości składanych ofert w ramach ogłoszonego konkursu,
- podania terminu od którego finansowana będzie realizacja zadania,
- kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych,
- wysokości wkładu własnego.



4. Składanie oferty

- Podmiot ubiegający się o dotację z budżetu Wojewody Warmińsko-Mazurskiego winien złożyć w ustalonym terminie ofertę na obowiązującym wzorze.
- Oferta winna składać się z:
 - a) dokładnie i czytelnie wypełnionego standardowego formularza ofert, w którym oprócz podstawowych informacji zamieszczone zostaną:
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - informacja o terminie i miejscu realizacji zadania;
 - kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - informacja o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego;
 - b) aktualnego odpisu potwierdzającego wypis z rejestru sądowego lub dekret kościelny (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany). W przypadku, gdy odpis z KRS jest starszy niż 3 miesiące, konieczne jest dołączenie oświadczenia, że przedstawiony dokument jest aktualny;
 - c) aktualnej wersji statutu organizacji;
 - c) sprawozdania finansowego i merytorycznego z działalności organizacji za rok ubiegły;
 - d) co najmniej dwóch aktualnych rekomendacji dotyczących projektu, w tym jedna z samorządu terytorialnego;
 - e) dokumentu potwierdzającego numer posiadanego przez organizację rachunku bankowego;
 - f) ewentualnego pełnomocnictwa niezbędnego do reprezentowania podmiotu.



Prosimy nie oprawiać / bindować etc. sprawozdań i załączników – wystarczy zwykły zszywacz lub teczka na dokumenty!!!!

Wszystkie wymagane załączniki muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem!

!!!!!!!

Należy pamiętać, aby zakres rzeczowy planowanego do realizacji zadania wpisywał się w zadanie, którego dotyczy konkurs!



5. Opiniowanie złożonych ofert

W celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych Wojewody lub zleconych przez administrację rządową powołuje się zespół, składający się z:

- ❖ przedstawicieli Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego,
- ❖ przedstawicieli organizacji pozarządowych z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.

Skład, organizację i tryb pracy Zespołu określa Wojewoda w drodze zarządzenia. Przewodniczącym Zespołu jest przedstawiciel Wojewody.

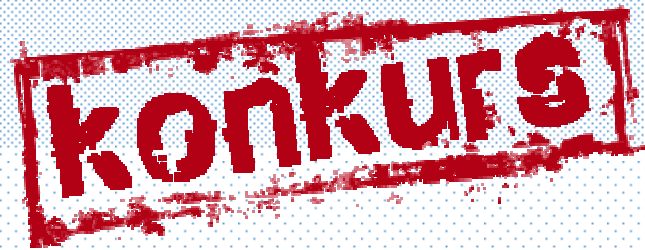
Przy opiniowaniu ofert Zespół będzie kierował się w szczególności:

- ❖ zgodnością oferty z zadaniem określonym szczegółowo w ogłoszeniu o konkursie;
- ❖ zadeklarowaną przez organizację jakością realizacji zadania, w tym kwalifikacjami osób, z udziałem których zadanie ma być realizowane;
- ❖ przedstawioną kalkulacją kosztów realizacji zadania publicznego, w tym **w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;**
- ❖ realizacją zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednim okresie, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (o ile podmiot realizował już zadania ze środków Wojewody) oraz kryteriami określonymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

!!!!!!!!!!!!

Złożenie oferty na wsparcie finansowe projektu nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.





6. Wyniki konkursu

Wyniki konkursów podaje się do publicznej wiadomości (strona internetowa Urzędu Wojewódzkiego w zakładce *Ogłoszenia i Polityka Społeczna, BIP*)

Po ogłoszeniu wyników konkursu, w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie, przekładane są organizacjom do podpisu umowy na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej. Umowy zostaną podpisane niezwłocznie, o ile realizujący zadanie dostarczą w wymaganym terminie wszystkie nie-zbędne dodatkowe dokumenty, o które mogą zostać poproszeni.

7. Dotacje

Dotacje mogą być udzielane wyłącznie na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań, mieszczących się w zadaniach priorytetowych, o których mowa w § 17 Programu.

Środki finansowe z budżetu Wojewody Warmińsko-Mazurskiego **mogą** zostać przeznaczone na pokrycie innych kosztów uzasadnionych – koniecznych do realizacji projektu, w tym w szczególności na:

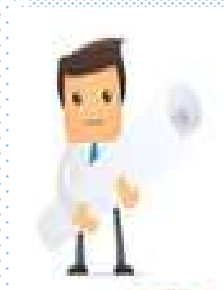
- 1) zakup materiałów niezbędnych do realizacji programu,
- 2) zatrudnienie personelu niezbędnego do realizacji zadań,
- 3) zabezpieczenie bieżącej działalności placówek realizujących program (m. in. czynsz)!,
- 4) remont pomieszczeń służących do realizacji zadania.



Środki finansowe pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystywane na:

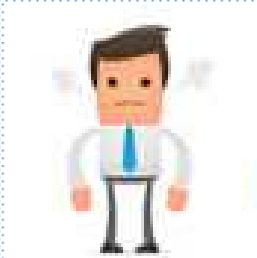
- 1) zadania i zakupy inwestycyjne,
- 2) zakup gruntów;
- 3) działalność gospodarczą;
- 4) działalność polityczną i religijną;
- 5) finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, w szczególności: zaległości i zobowiązań;
- 6) opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne;
- 7) ustalanie uprawnień do świadczeń, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
- 8) wypłatę świadczeń pieniężnych.

Szczegółowe informacje dotyczące kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych, każdorazowo zamieszczane są w treści ogłaszanych konkursów.



!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!

*Środki pozyskane w ramach konkursu na określone zadanie nie mogą
być wykorzystane na realizację innego zadania finansowanego
z budżetu Wojewody Warmińsko-Mazurskiego*



8. Rozliczenie dotacji oraz kontrola zadania publicznego.

- Sposób rozliczenia się organizacji z realizacji dofinansowanego zadania szczegółowo określa zawarta umowa pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim a organizacją pozarządową (sprawozdanie częściowe/końcowe sporządzone na obowiązującym wzorze).
- Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone w terminie 15 dni od daty zakończenia zadania (najpóźniej do 15 stycznia roku następnego).
- Środki finansowe należy wykorzystać do 31 grudnia roku, w którym realizowane jest zadanie. Dotację niewykorzystaną należy zwrócić w terminie 15 dni od daty zakończenia zadania (najpóźniej do 15 stycznia roku następnego).
- Wojewoda sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania publicznego, w tym wydatkowania przyznanej dotacji.

Prosimy nie oprawiać / bindować etc. sprawozdań i załączników – wystarczy zwykły zszywacz lub teczka na dokumenty !!!!



**NOWOŚĆ
W PROGRAMIE**

!!

Realizacja zadań dofinansowanych z budżetu Wojewody Warmińsko-Mazurskiego podlega kontroli. W przypadku negatywnej oceny kontroli, organizacja nie może ubiegać się ponownie o przyznanie dotacji przez okres 24 miesięcy, licząc od miesiąca, w którym przekazane zostało organizacji wystąpienie pokontrolne.



II. Najczęściej popełniane błędy przy składaniu ofert oraz sprawozdań z realizacji zadań.

OFERTY

- brak wymaganych załączników (np.: brak statutu organizacji, brak rekomendacji z samorządu terytorialnego, brak dokumentu potwierdzającego numer posiadanego przez organizację rachunku bankowego);
- nieaktualne załączniki (np. brak aktualnego odpisu z KRS);
- brak potwierdzenia zgodności z oryginałem na kopiach dokumentów;
- składanie oferty po terminie określonym w ogłoszeniu (o dotrzymaniu terminu decyduje data stempla pocztowego);
- nieprawidłowo sporządzony kosztorys (np.: błędy rachunkowe, brak spójności pomiędzy wyszczególnionymi pozycjami kosztorysu a szczegółowym zakresem zadania publicznego proponowanego do realizacji (pkt III.1 wzoru oferty);
- błędne wyliczenia w tabeli przedstawiającej przewidywane źródła finansowania zadania publicznego (pkt IV. 2 wzoru oferty).

WZÓR
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24
KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Kompleksowe , specjalistyczne wsparcie dla rodzin dotkniętych dysfunkcją i kryzysem
(rodzaj zadania publicznego²⁾)



Kompleksowe , specjalistyczne wsparcie dla rodzin dotkniętych dysfunkcją i kryzysem

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

NIEPRAWIDŁOWO

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

.....
(organ administracji publicznej)
składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

WZÓR
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24
KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Kompleksowe , specjalistyczne wsparcie dla rodzin dotkniętych dysfunkcją i kryzysem
(rodzaj zadania publicznego²⁾)



„*W trosce o zdrową rodzinę*”

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

PRAWIDŁOWO

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

.....
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾



9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego



!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!

***Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem.
W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia
i zakończenia poszczególnych działań***

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów: (kalkulacja kosztów merytorycznych, kosztów obsługi oraz wkładu własnego)

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)					21.600		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)					dofinansowanie kosztów pośrednich wynosi max. 10% dotacji planowanej na projekt 2.400		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)						20% wkład własny minimum 6.000 zł	
IV	Ogółem:				30.000	24.000	3.000 (min. 10% - wkład finansowy)	3.000 (min. 10% - pozostały wkład pozafinansowy)

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	<p>Koszty merytoryczne¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta)¹⁹⁾:</p> <p>1) Wynagrodzenie osób związanych z zadaniem (wychowawców, pedagoga, socjoterapeutek, instruktora muzyki, instruktora sportowego...)</p> <p>2)</p>	8	800	m-c	6.400,00	6.400,00	0	0
ŹLE								
	<p>Koszty merytoryczne¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta)¹⁹⁾:</p> <p>1) Wynagrodzenie osób związanych z zadaniem:</p> <p>a. wychowawców, →</p> <p>b. pedagoga, →</p> <p>c. socjoterapeutek, →</p> <p>d. instruktora muzyki.....→</p>	8	200	M-c	1.600,00	1.600,00	0	0
		8	200	M-c	1.600,00	1.600,00	0	0
		8	200	M-c	1.600,00	1.600,00	0	0
		8	200	M-c	1.600,00	1.600,00	0	0
DOBRE								



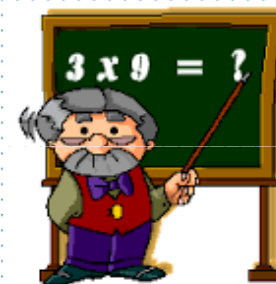
Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	24.000 zł	80%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1.500 zł	5%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾	1.500 zł	5%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	1.500 zł	5%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	3.000 zł	(pozostały) 10%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	30.000zł	100%

Min. 10%

SPRAWOZDANIA

- błędnie wypełnione sprawozdanie z wykonania wydatków (np.: błędy rachunkowe, brak spójności pomiędzy częścią merytoryczną i finansową zadania);
- błędne wyliczenia w tabeli przedstawiającej rozliczenie ze względu na źródło finansowania
- niezgodność opisu realizacji zadania ze złożoną ofertą.



!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!

Złożone sprawozdanie z wykonania zadania publicznego musi być zgodne ze złożoną ofertą, ewentualnym zweryfikowanym kosztorysem oraz wszelkimi zmianami zgłaszanymi w trakcie realizacji zadania.

WZÓR
SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE¹⁾)²⁾
z wykonania zadania publicznego

.....
(tytuł zadania publicznego)
w okresie od do

określonego w umowie nr
zawartej w dniu pomi

.....
(nazwa Zleceniodawcy)

a
(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego,
innego rejestru lub ewidencji³⁾)

Data złożenia sprawozdania⁴⁾
.....

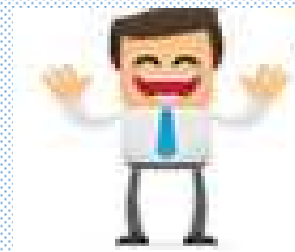
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-
YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH)
MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24
KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010
r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,**
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)
.....
(tytuł zadania publicznego)



Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)		Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) ⁷⁾		Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)				
		koszt całkowity	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy

Należy wypełnić tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe.

4. Zestawienie faktur (rachunków)⁹⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty

!!!!!!!!!!!!!!!



Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania

ROZLICZENIE ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)			Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) ⁷⁾		Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)			
		koszt całkowity z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity z tego z pokryty dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy

ZESTAWIENIE FAKTUR

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty

!!!!!!!
Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów musi być zgodne z zestawieniem faktur

III. Omówienie wyników kontroli przeprowadzonych w 2014 roku z realizacji dofinansowanych projektów.

W 2014 roku przeprowadzonych zostało 8 kontroli organizacji pozarządowych, których celem była ocena prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadań, w ramach otwartych konkursów ofert w 2013 roku.

W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono:

- w przypadku jednej organizacji kontrola została oceniana negatywnie,
- w przypadku jednej organizacji kontrola została oceniona pozytywnie uchybieniami,
- w przypadku dwóch organizacji kontrola została oceniona pozytywnie z nieprawidłowościami,
- w przypadku pozostałych czterech organizacji kontrolę oceniono pozytywnie.

W TRAKCIE PROWADZENIA CZYNNOSCI KONTROLNYCH OCENIE PODDAWANO NASTĘPUJĄCE KRYTERIA:

- Wykorzystanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem określonym w Umowie i ofercie, tj. zgodnie z kosztorysem załączonym do Umowy, z uwzględnieniem możliwości dokonania przesunięć wydatków zawartych w ofercie, nie przekraczających 10% kosztów;
- Udział własny organizacji w realizowanym projekcie (finansowy i pozafinansowy, w tym osobowy);
- Prawidłowe opisanie faktur (pieczęć, z jakich środków dotacja jest wydatkowana, przeznaczenie dotacji i czy podpisana jest przez osobę upoważnioną do rozliczenia finansowego);
- Wykorzystanie środków w trakcie obowiązywania umowy (w terminie określonym w umowie);
- Umieszczanie informacji w materiałach promocyjnych, iż realizowane zadanie dofinansowane jest z budżetu Wojewody Warmińsko-Mazurskiego;
- Posiadanie informacji o liczbie osób korzystających z pomocy przy realizowanym zadaniu (listy osób);
- Posiadanie wyodrębnionej ewidencji księgowo-finansowej (zgodnie z zapisem w umowie).

OCENA KONTROLI:

- ❖ Stosowanie podwójnych zapisów na fakturach i rachunkach tj. zakwalifikowanie dotacji przyznanej na jeden projekt, jako wkład własny finansowy w drugim projekcie.
- ❖ W przypadku realizacji dwóch projektów wydatki widniejące na fakturach zaliczane były do kosztów realizacji dwóch projektów w pełnej wysokości. *Przykład: faktura wystawiona na kwotę 50 zł za zakup środków czystości stanowiła wkład własny finansowy w dwóch projektach– tj. 50 zł w przypadku projektu X i 50 zł w przypadku projektu Y.*
- ❖ Brak wyodrębnionej ewidencji księgowej. *Podmiot, któremu zgodnie z podpisaną umową przekazano dotację z budżetu państwa, zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 16 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.).*
- ❖ Błędy w sprawozdaniu z realizacji zadania, polegające na wskazaniu wyższego lub niższego niż faktycznie wkładu własnego Podmiotu w realizowanym projekcie. *Przykład: w sprawozdaniu wskazano wyższą wartość środków własnych, ujmując wydatki poniesione na realizację innych zadań, dofinansowanych dotacją otrzymaną z innych instytucji.*

!!!!!!!!!!!!

**UWAGA
WAŻNE**

O każdej zmianie dotyczącej realizacji zadania, w tym także zmianie w kosztorysie, należy poinformować Wojewodę w formie pisemnej.

- ❖ **Udział środków własnych finansowych organizacji w realizowanych projektach.**
Zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego, oraz zawartych umów na realizację zadania, zleceniobiorca jest zobowiązany do zabezpieczenia, na realizację projektu, 20% wkładu własnego, w tym minimum 10% wkładu finansowego.



EWIDENCJA KSIĘGOWA !!!!!

- Podstawa prawna:
 - art. 2 ust. 1 pkt. 7 oraz ust. 4, art. 4, art. 10 ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.),
 - art. 152 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 885 ze zm.),
 - art. 16 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118) o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- Wszystkie zarejestrowane stowarzyszenia i fundacje **muszą prowadzić** księgowość, nawet wtedy, gdy jedyny ich przychód to składki członkowskie. Właściwym celem prowadzenia ksiąg rachunkowych jest rejestracja wydarzeń finansowych przy zachowaniu obowiązujących przepisów, której efektem jest przejrzysty obraz działalności i finansów organizacji.
- Księgowość w organizacji pozarządowej prowadzącej działalność gospodarczą, to księgowość pełna, czyli prowadzona za pomocą księgi głównej, według ustalonego planu kont.
- W organizacjach nieprowadzących działalności gospodarczej księgowość może być uproszczona. Jednakże ewidencjonowanie danych o kosztach i przychodach musi być prowadzone tak, by na ich podstawie można było zrobić sprawozdanie finansowe.
- Każda organizacja pozarządowa, zgodnie z ustawą o rachunkowości, powinna opracować **politykę rachunkowości**, czyli zasady finansowe, według których prowadzone są księgi rachunkowe.
- Kościelne osoby prawne nieprowadzące działalności gospodarczej prowadzą rachunkowość zgodnie z przepisami wewnętrznymi tych osób, niemniej jednak w przypadku otrzymania dotacji z budżetu Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w ramach otwartego konkursu ofert, zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnie z art. 16 ust. 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Propozycja opisu na dokumentach księgowych
(drugostronnie)



1. Dokument księgowy zgodnie z Ustawą o rachunkowości powinien zawierać następujące elementy:

- Sprawdzono pod względem merytorycznym,
- Sprawdzono pod względem formalno - rachunkowym,
- Zatwierdzono do wypłaty,
- Dekretacja księgowa *(jeżeli dotyczy)*
- Adnotacja:

- wskazująca numer odrębnego konta – syntetycznego lub analitycznego lub pozabilansowego; albo kodu rachunkowego - w przypadku **Beneficjentów prowadzących pełną księgowość na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013, poz. 330 ze zm.)**

albo

- wskazująca numer pozycji z „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących operacji” - **pozostali Beneficjenci**
- Data i podpis osoby odpowiedzialnej za w/w wskazania



Każda faktura (rachunek) powinna:

- być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje:
 - z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta
 - jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. **Informacja powinna być podpisana przez osobę (osoby) odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy (zgodnie ze statutem organizacji).**

Opis faktury/rachunku

Pieczęć organizacji

Faktura/rachunek dotyczy realizacji zadania (*nazwa zadania*).....

Zgodnie z umową nr (*nr zawartej umowy z Wojewodą*).....

Miejsce/termin

Dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na

Sposób finansowania:

- Ze środków własnych lub innych źródeł zł,
- Z dotacji przyznanej przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego zł,
- Poza zadaniem zł,

RAZEM WARTOŚĆ FAKTURY/RACHUNKU

DODATKOWO

Sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny. Zakupiony towar faktycznie dostarczony, usługa zrealizowana. data pieczęćka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS
Zakup, usługa zrealizowana zgodnie z Prawem zamówień publicznych data pieczęćka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS
Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym data pieczęćka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgi rachunkowej

Konto Wn	Kwota	Konto Ma
Razem		
Słownie:		
..... data pieczęćka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej	
Zapłacone gotówką / przelewem w dniu		
Nr z dziennika księgowego		

PRZYKŁAD

Dziękujemy za uwagę ;)

