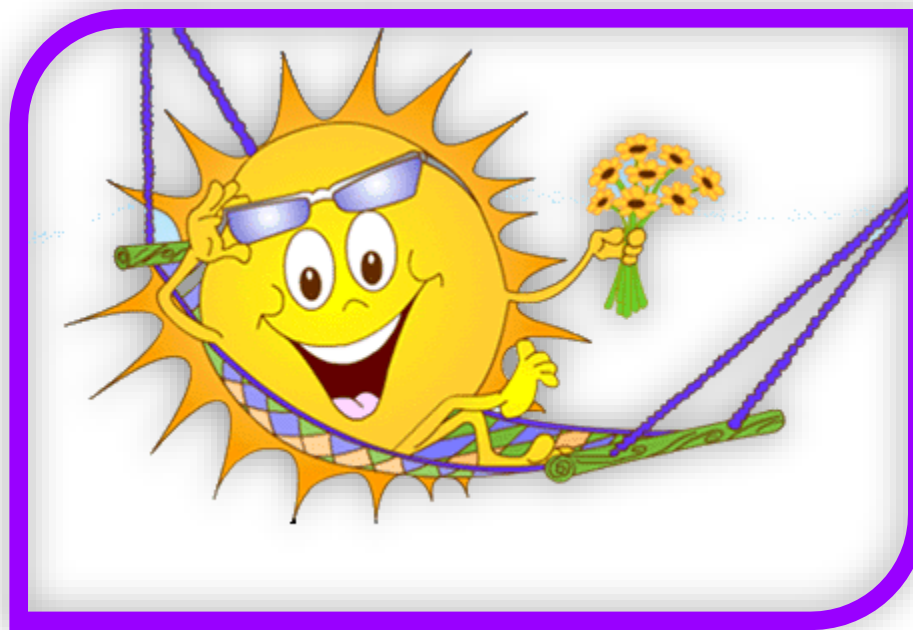


WYPOCZYNEK LETNI 2019



NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY W OFERCIE

Jest:

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1*/2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA
2003R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE
(DZ.U. 2018.POZ.450 ZE ZM.)**

Winno być:

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/
~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*~~,
O KTÓREJ MOWA W ART.14 UST. 1*/2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA
2003R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE
(DZ.U. 2018.POZ.450 ZE ZM.)**

NAJCZEŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY W OFERCIE

Jest:

Oświadczam (-my), że:

- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;

winno być:

Oświadczam (-my), że:

- 2) ~~pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*~~; (*przy powierzeniu zadania*)
- 3) oferent* / ~~oferenci*~~ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / ~~zalega(-ją)*~~ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / ~~oferenci*~~ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / ~~zalega(-ją)*~~ z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / ~~właściwą ewidencją*~~;

NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY W OFERCIE

Jest:

to jest rodzaj zadania, a nie tytuł

1. Tytuł zadania publicznego		Organizacja wycieczki letniego dzieci i młodzieży szkolnej z województwa zachodniopomorskiego w 2019 roku		
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	1 kwietnia 2019	Data zakończenia	wrzesień 2019

niezgodne z ogłoszeniem

niezgodne z ogłoszeniem

całe zadanie, obejmujące również przygotowanie zadania i podjęcie wyjazdów organizacja wycieczki, może być realizowane w okresie od dnia ogłoszenia konkursu do 14 dni od dnia zakończenia ostatniego turnusu,

winnobyć:

1. Tytuł zadania publicznego		„W GÓRY JEDZIEMY – POŁAZIKUJEMY” „W WAKACJE ODKRYWAM REWELACJE”! „ GDZIE JA, TAM RADOŚĆ I UŚMIECH” „JEZIORO I LAS – WYPOCZYNKU CUDNY CZAS”		
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	<ul style="list-style-type: none"> • <u>od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert</u> • data ogłoszenia wyników • data rozpoczęcia pierwszego turnusu 	Data zakończenia	należy wskazać konkretną datę

ostatni dzień turnusu + max 14 dni

NAJCZEŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY W OFERCIE

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

Jest:

V.A. Zestawienie kosztów realizacji zadania (w sekcji V.A. należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V.B.)					
L.p.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]
					RAZEM
I. Koszty realizacji działań					
I.1	Koszt zakwaterowania i wyżywienia	os	40,00	10	40.000,00
I.2		os/dzień	40,00	100	40.000,00
Suma kosztów realizacji zadania					
II. Koszty administracyjne					
II.1	Realizacja programu / zadania	szt	300,00	1	300,00
II.2					
Suma kosztów administracyjnych					
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

winno być:

V.A. Zestawienie kosztów realizacji zadania (w sekcji V.A. należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V.B.)					
L.p.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]
					RAZEM
I. Koszty realizacji działań					
I.1	Koszt zakwaterowania i wyżywienia	os	40,00	1 000	40.000,00
I.2					
Suma kosztów realizacji zadania					
II. Koszty administracyjne					
II.1	Koszt obsługi księgowej				
II.2	Koszt przesyłek pocztowych				
Suma kosztów administracyjnych					
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

NAJCZEŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY W OFERCIE

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

Jest:

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
L.p.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	100 000,00	100%
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	30 000,00	30%
3.	Wkład własny (Suma pól 3.1. i 3.2.)	20 000,00	20%
3.1.	Wkład własny finansowy	18 000,00	90%
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	2 000,00	10%
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	50 000,00	50%

Błędnie policzony udział procentowy

winno być:

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
L.p.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	100 000,00	100%
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	30 000,00	30%
3.	Wkład własny (Suma pól 3.1. i 3.2.)	20 000,00	20%
3.1.	Wkład własny finansowy	19 000,00	19%
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	1 000,00	1%
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	50 000,00	50%

Prawidłowo policzony udział procentowy

NAJCZEŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY W OFERCIE

Inne błędy:

- przekroczony max limit przysługującej kwoty dotacji
- koszty wynagrodzeń wychowawców i kierowników ujmowane w kosztach administracyjnych
- oferta nie podpisana przez Oferenta bądź nie podpisały oferty osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta zgodnie z KRS bądź pełnomocnictwem
- Oferty nie wypełniono w wyznaczonych miejscach
- oferta złożona bez wymaganych załączników
- oferta złożona przed lub po terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie
- niespójność danych w ofercie

NAJCZEŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY W SPRAWOZDANIU

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

I. Rozliczenie wydatków za rok 2019

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Zakwaterowanie i wyżywienie		
I.2.	Koszt transportu		
I.3.	Ubezpieczenie uczestników		
I.4.	Wynagrodzenia wychowawców		
...			
Suma kosztów realizacji zadania			
II.	Koszty administracyjne		
II.1.			
II.2.	<i>Koszty promocji, koszty obsługi księgowej, koszty usług pocztowych, telefonicznych i internetowych, koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną zadania, koszty zużycia energii elektrycznej - proporcjonalnie do czasu włożonego w organizację wypoczynku letniego. Czynsz za użytkowanie lokalu/siedziby Oferenta jest wyłączony z kosztu administracyjnego.</i>		
...	...		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

Informacja znajduje się w instrukcji wypełnienia oferty

NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY W SPRAWOZDANIU WSPARCIE

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego			
Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		30 000,00
	1.1 Kwota dotacji	30 000,00	30 000,00
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		0,00
	1.3 Inne przychody		0,00
2	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	68 000,00	69 500,00
	2.1 Środki finansowe własne	18 000,00	19 500,00
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	50 000,00	50 000,00
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych Nazwy organów administracji publicznej lub jednostek sektora finansów publicznych, które przekazały środki finansowe:	0,00	0,00
	2.4 Pozostałe	0,00	0,00
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	1 000,00	1 000,00
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	1 000,00	1 000,00
	3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego	0,00	0,00
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego	30 %	29,56 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji	226,67 %	231,67 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego* w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji	3,33 %	3,33 %

Przenosimy dane z oferty

Wzrost środków własnych

A zwiększenie kosztu całkowitego zadania,

to

Zmniejszenie udziału dotacji w KC

Wzrost udziału środków własnych

NAJCZEŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY W SPRAWOZDANIU POWIERZENIE

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego				
Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki	
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		190 000,00 zł	
	1.1	Kwota dotacji	200 000,00 zł	
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji	0,00 zł	
	1.3	Inne przychody	0,00 zł	
2	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		0,00 zł	
	2.1	Środki finansowe własne	0,00 zł	
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	0,00 zł	
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych	0,00 zł	0,00 zł
		Nazwy organów administracji publicznej lub jednostek sektora finansów publicznych, które przekazały środki finansowe:		
2.4	Pozostałe	0,00 zł		
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		0,00 zł	
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	0,00 zł	
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego	0,00 zł	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego		100 %	
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji		0,00%	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego* w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji		0,00%	

Przenosimy dane z oferty

Zmniejszenie udziału dotacji w KC

NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY W SPRAWOZDANIU WSPARCIE

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego				
Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:			30 000,00 zł
	1.1	Kwota dotacji	30 000,00 zł	30 000,00 zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		0,00 zł
	1.3	Inne przychody		0,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		69 000,00 zł	68 000,00 zł
	2.1	Środki finansowe własne	19 000,00 zł	18 000,00 zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	50 000,00 zł	50 000,00 zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych	0,00 zł	0,00 zł
		Nazwy organów administracji publicznej lub jednostek sektora finansów publicznych, które przekazały środki finansowe:		
2.4	Pozostałe	0,00 zł	0,00 zł	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		1 000,00 zł	1 000,00 zł
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	1 000,00 zł	1 000,00 zł
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego	0,00 zł	0,00 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego		30 %	30,30 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji		230,00 %	226,67 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego* w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji		3,33 %	3,33 %

Przenosimy dane z oferty

Część dotacji pobrana w nadmiernej wysokości
(można było max wykorzystać 29.700 zł)

$(29\ 700/99\ 000) \cdot 100\% = 30,00\%$
czyli
300,00 zł – zwrot dotacji pobranej w nadmiernej wysokości

$(30\ 000/99\ 000) \cdot 100\%$

Wzrost udziału dotacji w kosztach całk.

Zmniejszenie udziału środków własnych

NAJCZEŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY W SPRAWOZDANIU

Zestawienie poniesionych wydatków związanych z realizacją zadania publicznego									
Tytuł zadania									
L.P.	Numer dokumentu księgowego	Numer kosztu zgodny z l.p. pkt V.A oferty	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/rachunku	Koszt związany z realizacją zadania	Koszt poniesiony z dotacji	Koszt poniesiony z innych środków finansowych	Koszt poniesiony z wkładu osobowego	Data zapłaty
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		I.1							
2		I.2							
3		II.1							
				RAZEM	0,00	0,00	0,00	0,00	

Nazewnictwo kosztu tożsamy z nazwą kosztu określoną w ofercie

Należy wpisać numer faktury/rachunku/biletu, a nie dowodu księgowego

$k.6 = k.7 + k.8 + k.9$ WSPARCIE
 $k.6 = k.7$ POWIERZENIE
 $k.5 = k.6$ lub $k.5 \neq k.6$

Data obciążenia rachunku Oferenta, a nie data przygotowania zlecenia (paczki przelewów)

OPIS DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

Faktura/rachunek dotyczy realizacji zadania pod nazwą:

Zgodnie z umową nr

Faktura/rachunek dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na*:

SPOSÓB FINANSOWANIA

1. Pokryty z dotacjizł pozycja w kosztorysie.....

2. Z finansowych środków własnych.....zł pozycja w kosztorysie.....
(lub z innych źródeł)

3. Pokryty z wkładu osobowego.....zł pozycja w kosztorysie.....

Wartość całkowita faktury/rachunku.....zł

Łącznie koszt związany z realizacją zadania (1+2+3).....zł

.....
(Pieczęć i podpis osoby sporządzającej rozliczenie)

.....
(Osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta)
(Pieczęć i podpis)

.....
(telefon kontaktowy)

np. II.1 lub III.2
niedopuszczalne jest
np. II.1, II.2, III.3

Jeśli zafakturowano na jednym dokumencie kilka pozycji dotyczących kilku rodzajów kosztów określonych w kosztorysie to należy zwielokrotnić „SPOSÓB FINANSOWANIA” (najczęściej dotyczy faktur za wyżywienie i zakwaterowanie)

OPIS DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

Niedopuszczalne jest wskazanie przeznaczenia: „Na realizację zadania pod nazwą.....”

Należy wskazać na jaki cel został przeznaczony zakup towarów/usług, np.:

- na zorganizowanie warsztatów zajęciowych nt.....
- na zaopatrzenie uczestników w medykamenty, materiały opatrunkowe w wyniku np.: urazu, kontuzji czy zachorowania
- na opłacenie wynagrodzenia np.: wychowawcy, kierownika, prelegenta, pielęgniarki itp.
- na opłacenie biletów wstępu np.: do kina, na basen, do muzeum itp.

UWAGA:

Zleceniobiorca zobowiązany jest do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych według zamieszczonego wzoru.

Niezastosowanie się do powyższego skutkować będzie nie uznaniem wydatku

POUCZENIE:

Opis dokumentów finansowo - księgowych obowiązkowo musi znajdować się na odwrocie dokumentu (faktury, rachunku itp.) W sytuacji braku miejsca (najczęściej format A5) należy dołączyć opis dokumentu księgowego na osobnej kartce opatrzonej pieczęcią organizatora, obowiązkowo dopisując: Dotyczy faktury nrz dnia.....

Niezastosowanie się do powyższego skutkować będzie nie uznaniem wydatku.

WOLONTARIAT

Czas pracy wolontariusza można oszacować, porównując wartość godziny jego pracy do kosztu rynkowego godziny przepracowanej na podobnym stanowisku przez płatnego pracownika lub do średniej pensji pracownika organizacji.

Organizator zobowiązany jest posiadać niezbędne dokumenty umożliwiające udowodnienie stawki godzinowej i wykonanie świadczenia przez wolontariusza.

Są to:

- porozumienie z wolontariuszem,
- karta czasu pracy,
- wycena wartości pracy na podstawie cen rynkowych; wartość wpisana bezpośrednio w umowę o wolontariacie.

WYPOCZYNEK LETNI 2019

Organizator zobowiązany jest złożyć sprawozdanie w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania *dzień zakończenia realizacji zadania określa oferta (cz. III pkt. 2) oraz umowa (§2 ust.1)*

Oznacza to, np.:

Termin realizacji zadania upływa z dniem 29.07.2019r.

Termin wydatkowania środków z dotacji bądź z innych źródeł oraz zapłaty podatku od osób fizycznych i składek ZUS upływa 12.08.2019r.

(maksymalnie 14 dni od dnia zakończenia ostatniego turnusu)

Termin złożenia sprawozdania upływa z dniem **28.08.2019r.**





Dziękuję za uwagę