Załącznik nr 2

|  |
| --- |
| …………………………………………  *Data wpływu do Biblioteki Narodowej* |

……………………………

Pieczęć wnioskodawcy

R A P O R T

z wykonania w 2020 roku zadania

## **w ramach Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”**

**Priorytet 1 - Zakup nowości wydawniczych do bibliotek publicznych**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| określonego w **umowie nr** |  | zawartej w dniu |  |

pomiędzy Biblioteką Narodową (Zleceniodawcą)

|  |  |
| --- | --- |
| a |  |

(nazwa Zleceniobiorcy)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| województwo |  | (Zleceniobiorcą) |

### Część I. EWALUACJA REALIZACJI ZADANIA

1. **Realizacja planowanych celów zadania**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Wyszczególnienie | Kwota planu  wg wniosku złożonego do BN | Kwota wydatkowana | Wskaźniki rezultatów zadania - |
|  | **Wydatki na zakup nowości wydawniczych ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w tym:** |  |  |  |
| 1a. | wydatki na zakup książek, multimediów, wydawnictw nutowych i kartograficznych | |  | |  |  | | --- | --- | | OGÓŁEM\*  w jednostkach inwentarzowych |  | | w tym: |  | | - książki drukowane |  | | - audiobooki |  | | - e-booki |  | | - książki pisane alfabetem Braille’a |  | |
| 1b. | wydatki na zakup czasopism | |  | |  |  | | --- | --- | | - liczba tytułów czasopism |  | | - liczba egz. czasopism |  | |
| **2.** | **Wydatki na zakup nowości wydawniczych w ramach wkładu własnego (dotacji j.s.t. i innych źródeł) w tym:** |  |  |  |
| 2a. | wydatki na zakup książek, multimediów, publikacji nutowych i kartograficznych | |  | |  |  | | --- | --- | | OGÓŁEM\*  w jednostkach inwentarzowych |  | | w tym: |  | | - książki drukowane |  | | - audiobooki |  | | - e-booki |  | | - książki pisane alfabetem Braille’a |  | |
| 2b. | wydatki na zakup czasopism | |  | |  |  | | --- | --- | | - liczba tytułów czasopism |  | | - liczba egz. czasopism |  | |
| **3.** | **ŁĄCZNE WYDATKI na zakup nowości wydawniczych ze środków finansowych MKiDN i w ramach wkładu własnego** (suma poz. 1 i 2) |  |  |  |

**\*w części ogółem podać łącznie: liczbę wol. książek drukowanych i jednostek inwentarzowych innych rodzajów dokumentów (np. audiobooki, e-booki, multimedia, wydawnictwa nutowe i kartograficzne**)

1. **Dane dotyczące biblioteki**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wyszczególnienie | Stan na 31.12.2019 r. | Stan na 31.12.2020 r. |
| 1. Liczba czytelników na 100 mieszkańców |  |  |
| 2. Liczba zakupionych książek na 100 mieszkańców |  |  |
| 3. Liczba wypożyczeń ogółem na 100 mieszkańców\* |  |  |
| 4. Liczba zakupionych tytułów czasopism w bibliotece ogółem |  |  |

\* Łączna liczba wypożyczeń zbiorów na zewnątrz i udostępnień na miejscu na 100 mieszkańców

**Część II. OCENA JAKOŚCIOWA REALIZACJI ZADANIA**

(środki finansowe MKiDN oraz własne -maksymalna liczba znaków 1200)

|  |
| --- |
|  |

### Część III. ROZLICZENIE FINANSOWE ZADANIA

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

|  |
| --- |
|  |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

**2. Zestawienie faktur (rachunków), które opłacone zostały ze środków pochodzących ze środków finansowych MKiDN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa dostawcy | Numer dokumentu księgowego wg ewidencji Zleceniobiorcy | Numer faktury lub rachunku | Data faktury/ rachunku | Data zapłaty  za fakturę/ rachunek\* | Nazwa wydatku | Kwota faktury/rachunku (zł, gr) | | Z tego ze środków finansowych MKiDN   (zł, gr) |
| kwota brutto | w tym podatek VAT (wypełniają tylko podatnicy VAT) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ogółem:** | | | | | | |  |  |  |

\***zapłata za fakturę/rachunek powinna nastąpić najpóźniej do dnia wykonania zadania określonego w §1 ust. 4 umowy (dotyczy zarówno płatności ze środków finansowych MKiDN jak i wkładu własnego)**

1. **Informacja o zwrocie niewykorzystanych środków**

(podać datę i kwotę przelewu oraz przyczynę zwrotu środków)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

(podać datę i kwotę przelewu oraz przyczynę zwrotu środków)

**4. Informacja o zwrocie odsetek bankowych od środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego,** które zgodnie z § 6 umowy należy zwrócić do 15 grudnia 2020 r**.**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

(podać datę przelewu i wysokość przelanej kwoty po odliczeniu kosztów operacji finansowych dokonanych ze środków finansowych MKiDN lub podać przyczynę braku zwrotu odsetek bankowych)

**Część IV. DODATKOWE INFORMACJE**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Oświadczam/y, że:

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

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

3) zamówienia na dostawy realizowane ze środków finansowych MKiDN, uzyskanych w ramach umowy, zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

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

(podpisy i pieczęcie osób reprezentujących Zleceniobiorcę)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| miejscowość |  | data |  |

Adnotacje urzędowe (wypełnia Biblioteka Narodowa)

|  |
| --- |
| Rozliczenie sprawdzono pod względem merytorycznym. Poniesiony wydatek jest zgodny  z założeniami merytorycznymi programu. Osiągnięto cele.  Cel i zakres merytoryczny zadania określone w umowie: (właściwe zaznaczyć znakiem X)   * wykonano w całości, * wykonano częściowo, zakres niewykonania ……………………………………………. * nie wykonano   Rozliczenie sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym, poniesiony wydatek jest zgodny  z zawartą umową i pozycją planu finansowego.  Przewodniczący Zespołu Sterującego  data ............................ .......................................................................  (podpis i pieczęć) |

**POUCZENIE**

Raport składa się osobiście lub przesyła listem poleconym w przewidzianym w umowie terminie na adres:

**Biblioteka Narodowa**

**al. Niepodległości 213**

**02-086 Warszawa**

z dopiskiem: **Priorytet 1 -Zakup nowości wydawniczych do bibliotek publicznych**

Raport należy dostarczyć w terminie określonym w Umowie, tj. **do 15 stycznia 2021 r.**

**W części III pkt 2 Zestawienie faktur** należy podać spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dofinansowania. Spis zawierać powinien: numer dokumentu księgowego wg ewidencji Zleceniobiorcy, numer faktury lub rachunku, datę faktury/rachunku, datę zapłaty za fakturę/rachunek, nazwę wydatku (książki, książki mówione, książki elektroniczne, multimedia, czasopisma, itp.), wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanego dofinansowania powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią jednostki organizacyjnej i sporządzonym w sposób trwały opisem zadania zawierającym klauzulę „Płatne ze środków finansowych Ministra Kultury  
 i Dziedzictwa Narodowego”. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych jednostki organizacyjnej.

**W części III pkt 3 Informacja o zwrocie niewykorzystanych środków** należy podać przyczynę zwrotu dotacji (np. zmniejszenie lub brak wkładu własnego, zwrot podatku VAT, niższe niż zakładano wydatki poniesione na zakup nowości, itd.)

**W części III pkt 4 Informacja o zwrocie odsetek bankowych** należy podać jako przyczynę braku zwrotu odsetek bankowych: np. konto bankowe nieoprocentowane, koszty operacji finansowych przekroczyły wysokość odsetek bankowych.

WYMAGANE **ODPOWIEDNIE OPISY PRZELEWÓW** ŚRODKÓW FINANSOWYCH   
W ZALEŻNOŚCI OD RODZAJU ZWROTU:

nr umowy ......, kwota zwróconej dotacji ......., kwota zwróconych odsetek bankowych .........., kwota naliczonych odsetek od dotacji zwróconej po terminie

**Do raportu nie załącza się faktur (rachunków),** które należy przechowywać zgodnie   
z obowiązującymi przepisami oraz zawartą Umową przez 5 lat i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.