

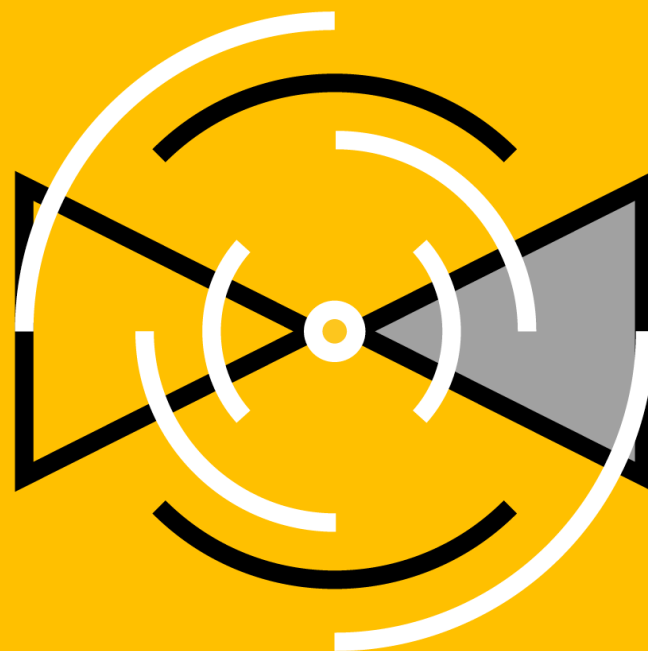
**Stołeczne Centrum**  
**Wspierania Organizacji**  
Pozarządowych

***System bezpłatnego wsparcia dla NGO***

**warszawa.ngo.pl**

# **ZNAMY ZMIANY**

**o nowych zasadach  
i narzędziach współpracy  
organizacji z miastem**



22.11.2017, Centrum Kreatywności Targowa  
[warszawa.ngo.pl/ZnamyZmiany](http://warszawa.ngo.pl/ZnamyZmiany)

# ABC umowy dotacyjnej i sprawozdania

– czyli co jest ważne, gdy  
organizacja chce rozliczyć dotację  
otrzymaną ze środków Urzędu m.st.

Warszawy  
Alina Gałązka



# Czym się dzisiaj zajmiemy?

część 1.

Umowa wg nowej procedury

część 2.

Umowa a sprawozdanie („stara procedura”)

część 3.

Sprawozdanie w generatorze witkac („stara procedura”)

część 4.

Pytania

Umowa wg nowej  
procedury konkursowej



## Umowa wg nowej procedury

- Nowa **procedura konkursowa** zawiera m.in. wzory umów dotacyjnych (5) oraz opis tego, jak urząd m.st. Warszawy ogłasza konkursy na realizację zadań publicznych
- Obowiązuje od **8 listopada 2017**
- Procedurę można znaleźć tu:  
<http://ngo.um.warszawa.pl/otwarte-konkursy-ofert/procedura-konkursowa>
- Instrukcje i omówienia można znaleźć w serwisie <http://warszawa.ngo.pl>



## Umowa wg nowej procedury

- Różne wzory dla różnego rodzaju dotacji (roczne, wieloletnie, wspólne, regrantingowe)
- Umowa dotacyjna określa zasady, których należy przestrzegać, aby projekt został rozliczony
- **Umowę trzeba znać!**



# Umowa wg nowej procedury

- **Nowości** ([konkursy ogłoszone po 8 listopada 2017](#)):
- Pojawił się wzór **aneksu** do umowy
- **Wydłużony termin** wydatkowania tzw. wkładu własnego (innych środków) – zrównanie z terminem wydatkowania środków z dotacji
- Zapis o konieczności dokonywania płatności powyżej **7 tys. zł wyłącznie przelewami**
- **zmienione załączniki** - dot. obowiązków informacyjnych; dot. sprawozdania z realizacji zadania (uproszczony opis dok. finansowych)



# Umowa dotacyjna a sprawozdanie



# Umowa a sprawozdanie

- **Umowa powinna być zgodna ze wzorem, ale zdarzają odstępstwa – należy każdą traktować indywidualnie.**
- **Termin realizacji zadania publicznego** → wykazany w opisie działań w sprawozdaniu (cz. I, pole 3).
- **Termin poniesienia wydatków** → daty na umowach fakturach wykazane w sprawozdaniu cz. II, tab. 5 (możliwość do 14 dni po zakończeniu zadania w odniesieniu do środków z dotacji)
- **Opłaty od „adresatów zadania”** → wykazywane w części II, tab. 2 pozycja 2.2 oraz pole 3.
- **Procentowy udział środków z dotacji, wkładu własnego, finansowego i pozafinansowego** → część II, tab. 2



# Umowa a sprawozdanie

- **Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy** → wykazane w części I, pole 3 sprawozdania
- **Dokonywanie przesunięć między pozycjami w kosztorysie / budżecie** → wykazywane w części II, tab. 1 sprawozdania
- **Wzór opisu na dokumentach księgowych** → obowiązkowy opis na fakturach / umowach, będących podstawą sprawozdania
- **Obowiązki informacyjne** → obowiązkowe loga, informacje na materiałach



# Umowa a sprawozdanie

- **Kontrola zadania** → możliwość dokonania kontroli przez 5 lat po zakończeniu zadania
- **Obowiązki sprawozdawcze** → **termin złożenia sprawozdania**
- **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych z dotacji** → sprzedaż lub przekazanie do 5 lat tylko za zgodą Urzędu
- **Forma pisemna oświadczeń** → wszelkie zmiany w formie **aneksu pod rygorem nieważności** oraz wszelkie wyjaśnienia w formie pisemnej (także e-mailem)

# Sprawozdanie w generatorze witkac



# Sprawozdanie w generatorze

**Sprawozdanie wypełnia się w generatorze, drukuje i składa osobiście (pocztą) w terminie przewidzianym w umowie**



# Sprawozdanie w generatorze

- **Sprawozdanie podlega weryfikacji** – zbadaniu, czy zapisy ze sprawozdania są zgodne z umową i ofertą. Rozbieżności należy wyjaśnić.
- Weryfikuje się zwłaszcza:  
**w części I - merytorycznej:**
  - ✓ cele,
  - ✓ harmonogram,
  - ✓ rezultaty ze wskaźnikami, w tym opis adresatów,
  - ✓ opis wkładu rzeczowego, osobowego oraz wskazanie podmiotów niebędących stroną umowy



# Sprawozdanie w generatorze

**w części II - finansowej:**

- **Zgodność kwot ze sprawozdania z kosztorysem**
- **Procentowy udział dotacji**
- **Zestawienie rachunków / faktur, w tym:**
  - ✓ zgodność daty poniesienia wydatku z terminem realizacji zadania,
  - ✓ zgodność daty poniesienia wydatku z rodzajem kosztu określonego w pozycji kosztorysu, w której jest rozliczany,
  - ✓ suma kwot poszczególnych pozycji i ogółem w odniesieniu do zapisów umowy



# Sprawozdanie w generatorze

Stanisław Ignacy Witkiewicz - Tworzenie Świata (1921-1922)

## Witkac

Witamy w serwisie [witkac.pl](http://witkac.pl), który jest przeznaczony dla organizacji pozarządowych i samorządów oraz innych podmiotów, współpracujących finansowo.

Chcesz dowiedzieć się więcej o Witkac.pl? **Zapraszamy na naszą stronę internetową!**

Zapraszamy do korzystania z systemu witkac.pl  
Zespół witkac.pl

Zaloguj się na swoje konto

ZALOGUJ SIĘ
Zapomniałeś hasła?

Pozostaw mnie zalogowanym przez 2 tygodnie

ZAREJESTRUJ SIĘ

Start
O witkac.pl
Strona Witkac.pl
Pomoc

Więcej informacji o SCWO:

[warszawa.ngo.pl/scwo](http://warszawa.ngo.pl/scwo)

[fb/warszawa.ngo](https://fb/warszawa.ngo)

**Stołeczne Centrum  
Wspierania Organizacji  
Pozarządowych**

SYSTEM BEZPŁATNEGO WSPARCIA DLA NGO

Projekt współfinansuje m.st. Warszawa



Wydarzenie „ZNAMY ZMIANY – o nowych zasadach i narzędziach współpracy organizacji z miastem” odbyło się 22.11.2017 w Centrum Kreatywności Targowa w ramach projektu „[Stołeczne Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych](#)”, współfinansowanego ze środków m.st. Warszawy.

Więcej na temat wydarzenia: [warszawa.ngo.pl/ZnamyZmiany](http://warszawa.ngo.pl/ZnamyZmiany).

**warszawa.ngo.pl**