



pieczęć wnioskodawcy

data wpływu (wypełnia CRPK)

CENTRUM ROZWOJU PRZEMYSŁÓW KREATYWNYCH
ul. Mińska 65, 03-828 Warszawa

A. ROZLICZENIE MERYTORYCZNE

A. I. RAPORT KOŃCOWY Z WYKONANIA ZADANIA W RAMACH PROGRAMU „PROGRAM WSPARCIA GIER WIDEO”

NAZWA PROGRAMU

NAZWA ZADANIA

Termin realizacji zadania

NAZWA BENEFICJENTA

Imię i nazwisko osoby do kontaktu

Adres e-mail

Numer telefonu

A. II. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYGOTOWANIE RAPORTU I KONTAKTY Z CRPK

Imię	Nazwisko	Stanowisko	Numer telefonu	E-mail

A. III. CZY ZAKŁADANE CELE I REZULTATY ZOSTAŁY OSIĄGNIĘTE?

A. IV. OPIS WYKONANIA ZADANIA

A. V. WYKAZ WSKAŹNIKÓW ZADANIA (PLAN I WYKONANIE WSKAŹNIKÓW)

Lp.	Wskaźnik	Wartość planowana	Wykonanie	Uwagi
1	Liczba innowacyjnych, unikalnych mechanik zastosowanych w zadaniu, o których mowa w punkcie C.II.			
2	Liczba artystów i ekspertów zaangażowanych w realizację zadania (pracownicy merytoryczni)			
3	Liczba osób na stanowiskach juniorskich zaangażowanych w realizację zadania			
4	Liczba materiałów / licencji nabytych w celu realizacji zadania			
5	Liczba partnerów zaangażowanych w trakcie realizacji zadania			
	partnerzy biznesowi			
	partnerzy z sektora publicznego			
	partnerzy będący organizacjami pozarządowymi			
6	Liczba poziomów/zadań/rozdziałów we wnioskowanym zadaniu			
7	Liczba przeprowadzonych testów			

A. VI. WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA REALIZACJI ZADANIA - WYKONANIE

Lp.	Nazwa wskaźnika	Wartość planowana (z Wniosku)	Wartość wykonana	Uwagi

A. VII. UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA, ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM EWENTUALNYCH RÓŻNIC POMIĘDZY PLANEM, A WYKONANIEM WSKAŹNIKÓW (MIERNIKÓW) REZULTATÓW REALIZACJI ZADANIA

A. VIII. OCENA REALIZACJI ZADANIA

A. IX. OPISZ W JAKI SPOSÓB ZOSTAŁ ZREALIZOWANY OBOWIĄZEK PROMOCYJNY/INFORMACYJNY WYMAGANY ZGODNIE Z REGULAMINEM PROGRAMU

A. X. OPISZ W JAKI SPOSÓB ZAPEWNIONA ZOSTAŁA DOSTĘPNOŚĆ DLA OSÓB Z NIEPEŁOSPRAWNOŚCIAMI

A. XI. CZY PODCZAS REALIZACJI PROJEKTU NAPOTKANO ISTOTNE PROBLEMY I JAKIE DZIAŁANIA NAPRAWCZE ZOSTAŁY PODJĘTE

B. ROZLICZENIE FINANSOWE ZADANIA

B. I. ZESTAWIENIE FAKTUR (RACHUNKÓW), KTÓRE OPLACONE ZOSTAŁY ZE ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH Z DOFINANSOWANIA CRPK, Z WKŁADU WŁASNEGO I/LUB PRZYCHODÓW

Lp.	Nr dokumentu księgowego wg ewidencji Zleceniobiorcy	Nazwa i numer dokumentu	Data dokumentu	Data zapłaty za fakturę/rachunek	Pozycja w kosztorysie	Przedmiot rozliczenia
		Kwota rozliczenia	Płatne z dotacji CRPK	Wkład własny z sektora finansów publicznych	Wkład własny spoza sektora finansów publicznych	Przychody z zadania
1		Nazwa	Data	Data	Poz. w kosztorysie	
		zł	zł	zł	zł	zł
Suma		zł	zł	zł	zł	zł

B. II. ROZLICZENIE ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW

Lp.	Nazwa kosztu	Status	Finansowanie z CRPK	Wkład własny z sektora finansów publicznych	Wkład własny spoza sektora finansów publicznych	Przychody	Koszt ogółem	% wykorzystania dotacji
1		Plan	zł	zł	zł	zł	zł	
		Realizacja	zł	zł	zł	zł	zł	
		Bilans	zł	zł	zł	zł	zł	%
Suma		Plan	zł	zł	zł	zł	zł	
		Realizacja	zł	zł	zł	zł	zł	
		Bilans	zł	zł	zł	zł	zł	%

B. III. ROZLICZENIE ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

	Kosztorys zadania		Rozliczenie zadania	
	Kwota	Procent całości zadania	Kwota	Procent całości zadania
1. Wnioskowana kwota dofinansowania (środki z sektora finansów publicznych pozostające w dyspozycji CRPK)	zł	%	zł	%
2. Wkład własny, w tym:				
2.1. Wkład własny z sektora finansów publicznych				
a) Środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych				
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego				
c) Inne środki publiczne (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra KDiS i instytucji podległych)				
d) Środki z programów europejskich				
SUMA: Wkład własny z sektora finansów publicznych	zł	%	zł	%
2.2. Wkład własny spoza sektora finansów publicznych				
a) Środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych				
b) Środki od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych				

Raport złożony dnia , godz.

c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych				
SUMA: Wkład własny spoza sektora finansów publicznych	zł	%	zł	%
3. Przewidywane przychody	zł	%	zł	%
4. Całkowity koszt	zł		zł	
5. Środki z sektora finansów publicznych razem	zł	%	zł	%

B. IV. UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI BUDŻETU, W TYM UZASADNIENIE DLA ZWROTU NIEWYKORZYSTANEJ KWOTY DOTACJI (JEŻELI WYSTĄPIŁ).

B. V. PODSUMOWANIE ROZLICZENIA DOTACJI

B. V. 1. Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym w kwocie brutto

B. V. 2. w tym koszty pokryte z dofinansowania CRPK

B. V. 3. w tym finansowy wkład własny

B. V. 4. Relacja kwoty dofinansowania do całkowitego kosztu zadania

B. V. 5. Kwota niewykorzystanych środków CRPK

Raport złożony dnia , godz.

C. ZAŁĄCZNIKI POTWIERDZAJĄCE WYKONANIE WNIOSKOWANEGO ZADANIA

C. I. LINKI DO MATERIAŁÓW DODATKOWYCH

D. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

D. I. OŚWIADCZAM(-MY), ŻE:

- wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- zamówienia na dostawy, usługi zostały zrealizowane ze środków finansowych uzyskanych w ramach umowy i zostały dokonane zgodnie z przepisami prawa,
- wszystkie płatności, w tym podatki i świadczenia od wynagrodzeń zostały uregulowane do dnia zakończenia Zadania, o którym mowa w § 2 ust. 3 umowy
- Beneficjent bierze odpowiedzialność za legalność pozyskania i przetwarzania danych osobowych innych osób, których dane podaje w raporcie,
- Beneficjent potwierdza wywiązanie się z obowiązku zapoznania innych osób, których dane osobowe podaje w raporcie, z klauzulą informacyjną Centrum Rozwoju Przemysłów Kreatywnych wynikającą z art. 14 RODO, zgodnie z postanowieniami umowy.

D. II. OŚWIADCZAM(-MY), ŻE NA PODSTAWIE OBOWIĄZUJĄCYCH PRZEPISÓW: (pole wyboru)

- uzyskaliśmy zwrot podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone ze środków Zleceniodawcy (w przypadku uzyskania lub możliwości uzyskania zwrotu podatku VAT proszę podać jego datę i kwotę).
- uzyskamy zwrot podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone ze środków Zleceniodawcy (w przypadku uzyskania lub możliwości uzyskania zwrotu podatku VAT proszę podać jego datę i kwotę).
- nie uzyskaliśmy zwrotu podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone ze środków Zleceniodawcy.
- nie uzyskamy zwrotu podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone ze środków Zleceniodawcy.

E. POUCZENIE

Raport składa się w jednym egzemplarzu osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą/kurierem.

1) 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, zarówno w kwestii zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

2) Należy zamieścić spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dofinansowania, wkładu własnego i/lub przychodów. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku, umowy), datę jej wystawienia, datę zapłaty, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dofinansowania lub środków własnych/przychodów oraz opis przedmiotu faktury/rachunku (rodzaj towaru lub zakupionej usługi).

3) Wszystkie oryginały dokumentów finansowych powinny być opatrzone na odwrocie pieczęcią Beneficjenta oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający:

- informację, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta (np. „płatne ze środków CRPK”, „zrealizowane z wkładu własnego”, „finansowane z przychodów”);
- wysokość pokrytej kwoty;
- numer umowy, której dotyczy wydatek;
- informację o przeznaczeniu zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności.

Opis faktury powinien być podpisany przez pracownika merytorycznego i zatwierdzony przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych.

Oryginały faktur należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzonych czynności kontrolnych.

Przykładowy opis dokumentów finansowych:

„Płatne ze środków Centrum Rozwoju Przemysłów Kreatywnych w ramach Programu Wsparcia Gier Wideo, zgodnie z umową nr ... (wpisać nr indywidualnej umowy), w kwocie ... (wpisać koszt finansowany przez CRPK)

Wydatek dotyczy zadania pn. _____

Nazwa wydatku _____

Dotyczy poz..... preliminarza

Data zapłaty za fakturę/ rachunek _____

Forma płatności _____

Sprawdzono pod względem merytorycznym (podpis)

Sprawdzono pod względem finansowym (podpis)”

4) Do raportu z realizacji Zadania należy dołączyć materiały merytoryczne w formie wskazanej w umowie.

F. ADNOTACJE URZĘDOWE

F. I. ADNOTACJE URZĘDOWE CZĘŚĆ MERYTORYCZNA ROZLICZENIA

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Rozliczenie sprawdzono pod względem merytorycznym. Poniesiony wydatek jest zgodny z założeniami merytorycznymi programu. Osiągnięto cele.

Cel i zakres merytoryczny zadania określone w umowie*

a) wykonano w całości,

b) wykonano częściowo

(zakres niewykonania)

c) nie wykonano.

* właściwe zakreślić

Sprawdzono pod względem merytorycznym data

F. II. ADNOTACJE URZĘDOWE CZĘŚĆ FINANSOWA ROZLICZENIA

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Rozliczenie sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym, poniesiony wydatek jest zgodny z zawartą umową i pozycją planu finansowego data

Podpis i pieczęć dyrektora CRPK data

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko / funkcja	Pieczęć imienna	Podpis
1				



Centrum
Rozwoju
Przemysłów
Kreatywnych



Program
Wsparcia
Gier
Wideo