**Wydział ............................**

**Starostwa Powiatowego w Poznaniu**

Załącznik do umowy nr……………

z dnia ……………

ZAKTUALIZOWANA KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ……………** (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy) | | | | | | | | | | | |
| **Kategoria kosztu** | **Rodzaj kosztów** (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty,  w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń) | | **Liczba jednostek** | **Koszt jednostkowy  (w zł)** | **Rodzaj miary** | **Koszt całkowity  (w zł)** | **z wnioskowanej dotacji  (w zł)** | **z innych środków finansowych1)  (w zł)** | **z wkładu osobowego2) (w zł)** | **z wkładu rzeczowego3, 4) (w zł)** | **Numer(-y) lub nazwa (-wy) działania (-łań) zgodnie  z harmonogramem** |
| **I** | Koszty merytoryczne5) | | | | | | | | | | |
|  | Nr poz. | Koszty po stronie: …………………….: *(nazwa oferenta)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: | | | | |  |  |  |  |  |  |
| **II** | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne6) | | | | | | | | | | |
|  | Nr poz. | Koszty po stronie: ………………………………..: *(nazwa oferenta)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: | | | | |  |  |  |  |  |  |
| **III** | Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem7): | | ……………………………………………..: *(nazwa oferenta 1)* | | |  |  |  |  |  |  |
|  | ……………………………………………..: *(nazwa oferenta 2)* | | |  |  |  |  |  |  |
|  | Ogółem: | | | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego** | | | |
| **Lp.** | **Nazwa źródła** | | **Wartość** |
| **1** | **Wnioskowana kwota dotacji** | | **zł** |
| **2** | **Inne środki finansowe ogółem8):** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4) | | **zł** |
| **2.1** | **Środki finansowe własne8)** | **zł** |
| **2.2** | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego8)** | **zł** |
| **2.3** | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych8), 9)** | **zł** |
| Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe: …………………………………………………………………………………………………… |
| **2.4** | **Pozostałe8)** | **zł** |
| **3** | **Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | | **zł** |
|  | **3.1** | **Wkład osobowy** | **zł** |
|  | **3.2** | **Wkład rzeczowy10)** | **zł** |
| **4** | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego11)** | | **%** |
| **5** | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji12)** | | **%** |
| **6** | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji13)** | | **%** |

1) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

2) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

3) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

4) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

5) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie.   
W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

6) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym, kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.   
W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

7) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

8) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

9) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki   
z funduszy strukturalnych.

10) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

11) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt II 4, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać   
z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

12) Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt II 5, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13) Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt II 6, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

…………………………………………………………………....

Czytelny podpis z pieczęcią osoby/osób upoważnionych   
do reprezentowania organizacji, składania oświadczeń woli w zakresie praw   
i obowiązków majątkowych. W przypadku braku pieczęci osoba upoważniona powinna w sposób czytelny wskazać imię i nazwisko oraz sprawowaną funkcję zgodnie z aktualnym odpisem z rejestru lub wyciągiem   
z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta