Załącznik nr 5 do ogłoszenia

Załącznik nr 7 do umowy z gminą

SPRAWOZDANIE (ROCZNE*/OKRESOWE*/KOŃCOWE*)[1)]

Wersja sprawozdania				
Numer umowy dotacji				
Tytuł projektu				
Nazwa Dotacjobiorcy				
Zaplanowany w umowie okres realizacji projektu	od		do	
Okres sprawozdawczy	od		do	
Dane kontaktowe osoby sporządzającej sprawozdanie	Imię i nazwisko			
	Telefon			
	Fax			
	email			

Wniosek o płatność	
Wnioskujemy o przekazanie kolejnej/ostatniej transzy w wysokości: ..... PLN (słownie ..... PLN) z paragrafu klasyfikacji budżetowej „200" (wydatki bieżące) - .....PLN Ja niżej podpisana/y oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w sprawozdaniu są rzetelne i prawdziwe oraz że przedstawiony raport jest zgodny z postanowieniami ww. umowy dotacji. Wszystkie dane finansowe przedstawione w sprawozdaniu odzwierciedlają wydatki poniesione wyłącznie w celu realizacji projektu oraz są zapłacone i możliwe do jednoznacznego powiązania z projektem.	
Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania dotacjobiorcy	*Imię i nazwisko skarbnika/ głównego księgowego dotacjobiorcy*
Podpis i pieczęć:	*Podpis i pieczęć:*
Miejscowość i data:	*Miejscowość i data:*

[1] Skreślić niepotrzebne

1. Sprawozdanie merytoryczne

1.1. Czy zakładane działania zostały zrealizowane w wymiarze określonym w projekcie? Jeśli nie - dlaczego? Jeżeli tak, należy je dokładnie opisać.

Należy możliwie szczegółowo opisać realizację poszczególnych działań. Wymienić co składało się na realizację poszczególnych działań w okresie sprawozdawczym.

Działanie	**Stan realizacji w okresie sprawozdawczym**
Działanie 1	
Itd.	

1.2. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w projekcie? Jeśli nie - dlaczego? Jeżeli tak, należy je dokładnie opisać.

Wypełnić tylko dla sprawozdania końcowego. Należy opisać czy i w jakim stopniu zrealizowano zadania opisane w Opisie zadania, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.

Cele	**Stan realizacji**

1.3. Opis problemów, opóźnień

Należy opisać problemy, które wystąpiły podczas realizacji projektu, jak również te które mogą potencjalnie wystąpić na dalszym etapie realizacji, a zostały zdiagnozowane.

Działanie	**Problemy, opóźnienia, które wystąpiły lub zostały zdiagnozowane w okresie sprawozdawczym**
Działanie 1	
Itd.	

1.4 Zmiany wprowadzone w trakcie realizacji projektu

Należy opisać zmiany wprowadzone w trakcie realizacji projektu, m.in. zmiany w szczegółowym budżecie. Należy wskazać czy zmiana była konsultowana i akceptowana przez MIiR

Działanie	**Zmiany w projekcie, które zostały wprowadzone w okresie sprawozdawczym**
Działanie 1	
Itd.	

1.6 Informacja na temat sposobu wyboru wykonawców

Lp	Nr ogłoszenia/ Publikacja zapytania ofertowego (adres www)	Przedmiot zamówienia	Nr postępowania/ nie dotyczy trybu poza ustawą Pzp*	Tryb udzielenia zamówienia/ nie dotyczy trybu poza ustawą Pzp	NIP/PESEL wykonawcy	Nr umowy	Wartość umowy	Wartość planowanych wydatków kwalifikowalnych w projekcie	Procedura udzielenia	Postępowanie objęte kontrolą
1									Krajowa/ UE	Tak/Nie
...										

* Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

2. Dodatkowe informacje

Należy podać wszelkie informacje, które mogą mieć wpływ na zatwierdzenie sprawozdania.

3. Sprawozdanie finansowe – załącznik nr 1 do sprawozdania (zakładki: *Rozliczenie* i *Zestawienie*)

Załączniki:

1. Zestawienie dokumentów księgowych oraz Rozliczenie ze względu na źródło finansowania.
2. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (składane z pierwszym sprawozdaniem oraz w przypadku zmiany kwalifikowalności wydatków w trakcie realizacji projektu),
3. Protokół z weryfikacji sprawozdania przez biegłego rewidenta (Wzór – załącznik nr 7 do Umowy z gminą)
4. Kopie dokumentów związanych z poniesionymi w ramach projektu wydatkami, złożone na podstawie par. 7 ust. 10 Umowy z gminą (należy opisać jakie dokumenty zostały przekazane).

A. Zestawienie dokumentów księgowych

Lp	Działanie	Numer dokumentu	Data wystawienia	Data zapłaty	Opis wydatku	Kwota brutto (PLN)	Kwota netto (PLN)	Kwota VAT (PLN)	Kwota wydatków kwalifikowalnych (PLN)	Z tego do refundacji ze środków dotacji (PLN)	Z tego jako wkład własnych (PLN)
1											
2											
3											
...											
SUMA											

Dokumenty księgowe mają być pogrupowane wg działań. Z kolei w ramach działań chronologicznie wg daty zapłaty. Poszczególne wydatki (dokumenty księgowe) muszą być wyczerpująco opisane.

Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące projektu (oryginały) muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek z projektem.
Opis dokumentu powinien jednoznacznie wskazywać kwotę wydatków kwaliifkowalnych oraz źródło ich finansowania (dotacja/wkład własny)
Opis dokumentu księgowego powinien zawierać co najmniej:
* numer umowy dotacji
* numer działania zgodny z budżetem projektu
* kwotę kwalifikowalną w projekcie (środki dotacji oraz wkład własny)

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania instytucji

.....
Podpis i pieczęć skarbnika/głównego księgowego

Fundusze Europejskie Pomoc Techniczna

DOLNY ŚLĄSK

Unia Europejska Fundusz Spójności

załącznik nr 6 do ogłoszenia

Załącznik nr 8 do umowy z gminą

wzór

PROTOKÓŁ Z BADANIA SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI PROJEKTU NR....., UMOWA NR.....

I. INFORMACJA OGÓLNE

Nazwa i adres dotacjobiorcy:

.....

Okres, który obejmuje sprawozdanie:

Od.....do.....

Numer umowy dotacji i data jej podpisania:

Umowa Nr .....

Kwota przyznanej dotacji:

.....

Wkład własny dotacjobiorcy:

.....

Szacowane wydatki kwalifikowalne zgodnie z umową:

.....

Nazwa i adres podmiotu przeprowadzającego badanie oraz podstawa badania:

.....

Daty przeprowadzenia kontroli:

Od.....do....

II. BADANIE CZĘŚCI FINANSOWEJ SPRAWOZDANIA

W tej części powinny znaleźć się wnioski i ew. uwagi rewidenta dotyczące badania części finansowej sprawozdania i prawidłowości dokonywania wydatków

III. REALIZACJA BUDŻETU PROJEKTU

Realizacja budżetu projektu według stanu na dzień ..... w poszczególnych kategoriach przedstawia się następująco:

Lp	Nazwa kategorii wydatku	Kwota założona w budżecie	Kwota wydatków zrealizowanych	% wykorzystania budżetu
1				
2				
3				
4				
5				
6	**Razem**			

Kwota wydatków zrealizowanych ze środków dotacji w okresie od ..... do.....	
Kwota wydatków zrealizowanych ze środków wkładu własnego w okresie od ..... do.....	
Razem	

IV. REKOMENDACJA BIEGŁEGO REWIDENTA

Na podstawie przeprowadzonego badania biegły rewident rekomenduje przyjęcie sprawozdania bez zastrzeżeń.
Poniżej prezentuje się rozliczenie finansowe dotyczące poniesionych w ramach projektu kosztów.
Biegły rewident potwierdza, że kwota wydatków przedstawiona do rozliczenia w sprawozdaniu jest zgodna z dokumentami źródłowymi (fakturami/rachunkami/umowami) oraz dokumentami potwierdzajcymi dokonanie płatności (przelewy).

	Wyszczególnienie	Kwota finansowana z dotacji w PLN	Wkład własny w PLN	Razem w PLN
	Kwota według umowy			
A	Kwota wydatków przedstawiona do rozliczenia			
B	Zatwierdzona kwota wydatków kwalifikowalnych			
C	Wydatki niekwalifikowalne (A-B)			
D	Kwota kolejnej transzy wg. umowy			

V. WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE

Na podstawie przeprowadzonego badania biegły rewident nie stwierdził/stwierdził występowania/występowanie wydatków niekwalifikowanych w okresie, który obejmuje badane sprawozdanie.

VI. ZALECENIA POKONTROLNE

Tutaj mogą zostać umieszczone ewentualne zalecenia rewidenta dot. dalszej realizacji projektu.

Biegły rewident dokonujący kontroli: **(imię i nazwisko)** wpisany do rejestru biegłych rewidentów pod numerem	podpis

Miejscowość, data.....r.

MPOH

B. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość projektu (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy*			Od początku realizacji projektu	
	PLN	%	PLN	%	wydatki bieżące	PLN	%
Kwota dotacji	0,00	85 %	0,00	#DZIEL/0!	0,00	0,00	#DZIEL/0!
	0,00	15 %	0,00	#DZIEL/0!	0,00	0,00	#DZIEL/0!
Wkład własny	0,00		0,00	#DZIEL/0!	0,00	0,00	#DZIEL/0!
SUMA	**0,00**	**100 %**	**0,00**	**#DZIEL/0!**	**0,00**	**0,00**	**#DZIEL/0!**

** Kwoty muszą być zgodne z Zestawieniem dokumentów księgowych (zakładka nr 2)*

C. Rozliczenie transz dotacji

Numer transzy	Kwota wypłacona	Kwota pozostała do wypłaty
1	2	3
I transza		
II transza		
III transza		
...		
SUMA	**0,00**	**0,00**

.....

Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania instytucji

.....

Podpis i pieczęć skarbnika/głównego księgowego