

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO REGULAMINU
WZÓR UMOWY DOTACJI



FUNDUSZ INICJATYW
obywatelskich

Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej

UMOWA DOTACJI

NR

zwaną dalej Umową

zawarta w dniu sierpnia 2014

pomiędzy

Lokalną Grupą Działania "WARMIŃSKI ZAKĄTEK"

z siedzibą: ul. Grunwaldzka 6 11-040 Dobrze Miasto

zwaną dalej Zleceniodawcą

realizującą zadanie publiczne zlecone przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu Inicjatyw Obywatelskich pn. WARMIA MAZURY LOKALNIE na podstawie umowy nr

i

.....

z siedzibą:

zwanym/ą dalej Dotowanym

stronami umowy są:

- organizacja pozarządowa - dla dotacji przyznanej młodej organizacji pozarządowej
- organizacja pozarządowa wraz z 3 osobami - przedstawicielami grupy nieformalnej - dla dotacji przyznanej grupie nieformalnej, której organizacja pozarządowa używa osobowości prawnej,
- 3 osoby fizyczne - przedstawiciele grupy nieformalnej, której przyznano dofinansowanie (w wyjątkowych sytuacjach, realizacja zadania w formie płatności dokonywanych bezpośrednio przez Zleceniodawcę)

Nazwa Projektu:

Kwota umowy:

Kwota dofinansowania:

Okres realizacji Umowy:

WARMIA MAZURY LOKALNIE JEST ZADANIEM PUBLICZNYM ZLECONYM PRZEZ MINISTERSTWO PRACY I POLITYKI W RAMACH PROGRAMU FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH, KTÓREGO CELEM JEST ZWIĘKSZENIE ZAANGAŻOWANIA MIESZKAŃCÓW WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO - MAZURSKIEGO, DZIAŁAJĄCYCH W GRUPACH NIEFORMALNYCH, SAMOPOMOCOWYCH I MŁODYCH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH, W ŻYCIU PUBLICZNE POPRZEZ WSPARCIE INICJATYW ODDOLNYM SŁUŻĄCYM DZIAŁANIOM NA RZECZ DOBRA WSPÓLNEGO.

W ramach zadania realizowanego przez 5 Organizacji Partnerskich działających w województwie warmińsko - mazurskim i będących Ośrodkami Działaj Lokalnie: Lokalną Grupę Działania "Warmiński Zakątek", Nidzicki Fundusz Lokalny, Elckie Stowarzyszenie Aktywnych "STOPA", Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży, Stowarzyszenie "PRZYSTAŃ" oraz we współpracy ze Stowarzyszeniem Łączy Nas Kanat Elbląski Lokalna Grupa Działania realizowany jest program mikrodotacji Fundusz Inicjatyw Obywatelskich Warmia Mazury Lokalnie, który współfinansuje niniejszy projekt.

§ 1

Przedmiotem niniejszej Umowy jest wsparcie zadań wymienionych w Art. 4 Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego i Wolontariacie (związanych z pomocą społeczną, nauką, edukacją, oświatą i wychowaniem, kulturą, sztuką, ochroną dóbr kultury i tradycji, ochroną zdrowia, działaniem na rzecz osób niepełnosprawnych, promocją zatrudnienia i aktywizacją zawodową osób pozostających bez pracy, upowszechnianiem i ochroną praw kobiet, krajoznawstwem oraz wypoczynkiem dzieci i młodzieży, ekologią i ochroną zwierząt oraz ochroną dziedzictwa przyrodniczego, porządkiem i bezpieczeństwem publicznym oraz przeciwdziałaniem patologiom społecznym, upowszechnianiem i ochroną wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działaniami wspomagającymi rozwój demokracji, promocją i organizacją wolontariatu, działalnością charytatywną oraz działalnością wspomagającą rozwój wspólnot i społeczności lokalnych) / start - upów dla młodych organizacji pozarządowych, poprzez dofinansowanie realizacji projektu p.t. zwanego dalej Projektem. Szczegółowy zakres prac Projektu określa wniosek znajdujący się w Załączniku 1.

§ 2

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia2014 roku do dnia2014 roku.

§ 3

- A. Łączna, dostępna w ramach niniejszej Umowy kwota dotacji wynosi..... (słownie:). Wszelkie środki dostępne w ramach niniejszej Umowy mogą być użyte wyłącznie na realizację Projektu.
- B. Dotacja, o której mowa w § 3, pkt A, będzie przekazana Dotowanemu na konto bankowe:..... (w przypadku dotacji realizowanej przez grupę nieformalną bez użyczenia osobowości prawnej):

Dotacja, o której mowa w § 3, pkt A, będzie realizowana poprzez przedkładanie rachunków bankowych Zleceniodawcy do opłacenia bezpośrednio z konta Zleceniodawcy, bądź zrefundowania w przypadku zrealizowanych płatności gotówkowych)

C. Środki dostępne w ramach dotacji zostaną wypłacone w ciągu 14 dni od dnia złożenia przez

Dotowanego do Zleceniodawcy podpisanej Umowy wraz z załącznikami.

(w przypadku dotacji realizowanej przez grupę nieformalną bez użyczenia osobowości prawnej):

Dotacja, o której mowa w § 3, pkt A zostanie wykorzystana na pokrycie następujących kosztów

związanych z realizacją projektu:

-

-)

D. Dotowany zobowiązuje się, że w ramach Programu " mikrodotacji Fundusz Inicjatyw

Obywatelskich Warmia Mazury Lokalnie " zaangażuje wkład własny stanowiący minimum 10%

wartości dotacji, w formie finansowej oraz niefinansowej, zgodnie z budżetem projektu.

§ 4

A. Podstawą wydatkowania środków w ramach niniejszej Umowy jest budżet Projektu, stanowiący stanowiący załącznik nr 1 do umowy. Dokonanie w trakcie realizacji Projektu przesunięć w zakresie poszczególnych kategorii kosztów finansowanych przez Zleceniodawcę powyżej **10% wartości poszczególnych kategorii kosztów** wymaga uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniodawcy. Pisemnej zgody Zleceniodawcy wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji.

B. Nie podlegają zwiększeniu koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne.

C. Środki, które nie zostaną wykorzystane w okresie trwania niniejszej Umowy, podlegają zwrotowi w ciągu 14 dni od daty wygaśnięcia Umowy. Niewykorzystane środki należy zwrócić na konto Zleceniodawcy:

D. W przypadku stwierdzenia przez Zleceniodawcę faktu, że realizacja Projektu istotnie odbiega od niniejszej Umowy, a w szczególności wydatkowanie przewidzianych w niej środków w sposób istotny odbiega od planowanych wydatków, całość dotacji podlega zwrotowi, po jednokrotnym wezwaniu Dotowanego do złożenia wyjaśnień.

Wysokość i termin zwrotu dotacji, zostaną wskazane w odrębnym piśmie do Dotowanego.

E. Skapitalizowane odsetki bankowe ze środków Zleceniodawcy podlegają w całości zwrotowi, o ile nie zostaną wykorzystane na realizację celów określonych w niniejszej Umowie.

§ 5

A. Dotowany jest w szczególności zobowiązany do prowadzenia przejrzystej dokumentacji księgowej dotyczącej Projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

B. Cała dokumentacja księgowa projektu powinna być przechowywana przez pięć lat licząc od końca roku kalendarzowego po zakończeniu realizacji niniejszej Umowy.

C. Dotowany ma obowiązek trwale umieszczać na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (fakturach, rachunkach, umowach, rozliczeniach delegacji, innych) dotyczących realizacji Umowy informację: sfinansowano ze środków programu mikrodotacji "Fundusz Inicjatyw Obywatelskich Warmia Mazury Lokalnie".

Dodatkowo należy określić źródło finansowania kosztu, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Dotowanego.

- D. Zleceniodawca ma prawo w każdym czasie dokonywać - przez upoważnionego przedstawiciela - monitoringu na miejscu, mającego na celu kontrolę sposobu realizacji Projektu i wydatkowania środków. Dotowany jest zobowiązany umożliwić Zleceniodawcy dokonanie monitoringu oraz zapewnić prowadzącemu monitoring pomoc osoby przygotowującej sprawozdanie z realizacji Projektu.
- E. Dotowany zobowiązany jest udostępnić upoważnionym przedstawicielom Zleceniodawcy wszelkie dokumenty i księgi rachunkowe związane z realizacją Projektu.

§ 6

- A. Wszelkie informacje przekazywane na mocy niniejszej Umowy sporządzane będą na piśmie i będą doręczane osobiście lub przekazywane e-mailem, telefaksem, pocztą poleconą lub zwykłą:

Do Zleceniodawcy:

Ośrodek Animacyjno - Doradczy WARMIA MAZURY LOKALNIE

Lokalna Grupa działania "Warmiński Zakątek"

ul. Grunwaldzka 6 11-040 Dobre Miasto

www.warminskizakatek.com.pl

e-mail: dobremiasto@warmiamazurylokalnie.pl

osoba do kontaktu: Małgorzata Ofierska, Monika Szóstek

Ośrodek / Punkt Animacyjno - Doradczy WARMIA MAZURY LOKALNIE

.....

e-mail:.....

osoba do kontaktu:

Do Dotowanego:

....

....

....

§ 8

- A. Dotowany zobowiązuje się do złożenia sprawozdania końcowego: merytorycznego i finansowego z realizacji Umowy w formie pisemnej według wzoru zamieszczonego w

Załączniku 2 do niniejszej Umowy, w terminie 14 dni od zakończenia jej realizacji, tj. do dnia.....

- B. Sprawozdanie powinno być kierowane w wersji oryginalnej oraz e-mailem na adres wskazany w § 7 punkt A.
- C. Kserokopie sprawozdań powinny znajdować się w siedzibie Dotowanego.
- D. Niedotrzymanie terminu złożenia sprawozdania może skutkować zażądaniem zwrotu całości lub części dotacji.

§ 9

- A. Dotowany zobowiązany jest do promowania Projektu w różnych mediach, na każdym etapie jego realizacji.
- B. Wszelkie materiały informacyjne i publikacje, wydane w ramach Projektu powinny zawierać informację: „zrealizowano ze środków programu mikrodotacji "Fundusz Inicjatyw Obywatelskich Warmia Mazury Lokalnie" dofinansowanego przez MPiPS w ramach FIO). Materiały te powinny być również opatrzone logotypem Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich.
- C. Dotowany zobowiązuje się prowadzić i przysyłać Zleceniodawcy dokumentację zdjęciową i/lub filmową i/lub audiowizualną z realizacji Projektu wraz z pisemną zgodą autora na zamieszczanie materiałów w bezpłatnych publikacjach i artykułach dotyczących programu, wykorzystanie w opracowaniach promujących projekty realizowane w ramach programu mikrodotacji "Fundusz Inicjatyw Obywatelskich Warmia Mazury Lokalnie" oraz umieszczenie na stronach internetowych obsługujących program. Treść oświadczenia Zleceniodawca przekaze Dotowanemu drogą elektroniczną.
- D. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji opisanej w § 9 pkt. C będzie
- E. Dotowany zobowiązuje się do informowania Zleceniodawcy o najważniejszych, otwartych wydarzeniach lokalnych związanych z realizacją Projektu (np. seminaria, koncerty, festyny, etc.) przynajmniej na dwa tygodnie przed ich przeprowadzeniem.
- F. Dotowany będzie brał udział w spotkaniach służących wymianie doświadczeń organizowanych przez Zleceniodawcę.

§ 10

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana przez Zleceniodawcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Dotowanego z jednej z następujących przyczyn:

- A. Niewykonanie zobowiązań: Zleceniodawca może rozwiązać niniejszą Umowę jeżeli Dotowany z jakiegokolwiek przyczyny nie wykonuje lub odmawia realizacji Projektu opisanego w Załączniku 1 do niniejszej Umowy i określonego w Umowie, bądź realizuje go niezgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy i po przekazaniu przez Zamawiającego Dotowanemu pisemnego wezwania określającego wady powstałe po stronie Dotowanego nie usunie tych wad w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zawiadomienia.

§ 12

W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§ 13

Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Załączniki wymienione w treści niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.

Ze strony Zleceniodawcy:

...

Ze strony Dotowanego:

...

Załączniki:

- 1 - Wniosek o dofinansowanie
- 2 - Wzór sprawozdania końcowego



**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE Z REALIZACJI PROJEKTU
FINANSOWANEGO W RAMACH PROGRAMU MIKRODOTACJI
FUNDUSZ INICJATYW OBYWATELSKICH WARMIA MAZURY LOKALNIE**

Formularz merytorycznego raportu końcowego:

Numer Umowy:

Nazwa Dotowanego/Uzyczącego osobowości prawnej:
.....

Nazwa / osoby reprezentujące grupę nieformalną:
.....

Tytuł projektu:

Czas trwania całego projektu:

Miejsce realizacji projektu:

Okres sprawozdawczy (zgodny z § 8 umowy):

I. ORGANIZACJA.

W tej części prosimy o krótkie opisanie Państwa organizacji poprzez udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania.

1. Forma organizacyjna

a. Obecnie Państwa organizacja jest...	b. A jakiego rodzaju grupą byli Państwo, kiedy powstał pomysł, żeby zrealizować projekt?
<input type="checkbox"/> Grupą nieformalną - zespołem osób, który po prostu wspólnie działa	<input type="checkbox"/> Grupą nieformalną
<input type="checkbox"/> Grupą, która chce się sformalizować i rozpoczęła proces rejestracji organizacji pozarządowej	
<input type="checkbox"/> Organizacją pozarządową	<input type="checkbox"/> Organizacją pozarządową

2. Skład organizacji

Ile osób działa obecnie aktywnie w Państwa organizacji lub grupie?

Liczba członków organizacji
_ _ _ osób

II. REALIZACJA PROJEKTU:

3. Opis zrealizowanego projektu.

Prosimy o przedstawienie na ok. 1 stronę opisu zrealizowanego przedsięwzięcia, uwzględniającego: cel projektu, przeprowadzone działania, osiągnięte efekty i korzyści dla społeczności.

4. Uczestnicy projektu:

Ile osób uczestniczyło w projekcie bezpośrednio (prosimy podać orientacyjną liczbę):

Liczba <u>uczestników</u> projektu
I__I__I osób

A ile osób miało szansę skorzystać na realizacji projektu?

Chodzi tu o osoby, którym dzięki jego realizacji lepiej, łatwiej się żyje, które korzystają z efektów działań podjętych w czasie projektu.

(prosimy podać orientacyjną liczbę):

Liczba <u>odbiorców</u> projektu
I__I__I osób

5. Partnerzy w projekcie:

a. Czy w trakcie realizacji projektu udało się Państwu nawiązać współpracę z innymi organizacjami podobnymi do Państwa grupy?

NIE TAK → z iloma organizacjami? I__I__I organizacji

b. Ilu wolontariuszy i w jaki sposób zaangażowało się w Państwa projekt?

Liczba wolontariuszy zaangażowanych jednorazowo (np. podczas festynu, warsztatu, zbiórki): I__I__I osób

Liczba wolontariuszy stałych (pomagających w organizacji częściej niż na potrzeby jednego działania w projekcie): I__I__I osób

Średnia (orientacyjna) liczba godzin przepracowanych przez 1 wolontariusza stałego w tygodniu na rzecz projektu w okresie jego realizacji: I__I__I godzin

6. Czy w trakcie realizacji projektu korzystali Państwo z pomocy, wsparcia Ośrodka / Punktu Animacyjno - Doradczego Warmia Mazury Lokalnie?

NIE

TAK → jakiego rodzaju to była pomoc? (uwaga: można zaznaczyć wiele odpowiedzi)

- porady, konsultacje (np. w sprawach księgowych lub prawnych)
- użyczenie sali, sprzętu
- użyczenie materiałów
- praca wykonana na rzecz projektu (np. pomoc w przygotowaniu materiałów informacyjnych)
- pomoc w nagłośnieniu projektu
- wskazanie innych dostępnych źródeł finansowania na kontynuację lub rozwinięcie działań rozpoczętych w „Działaj Lokalnie“
- pomoc w kontaktach z innymi organizacjami/instytucjami lub grupami
- inna, jaka?

.....
Lokalizacja miejsca w którym korzystaliście Państwo z doradztwa (miejscowość)

.....

7. Czy w trakcie realizacji projektu napotkali Państwo na jakieś problemy?

NIE

TAK → jakie to były trudności? (uwaga: można zaznaczyć wiele odpowiedzi)

- trudności finansowe, z pozyskaniem środków
- brakowało nam ludzi (pracowników, wolontariuszy)
- trudności formalne, np. z rozliczeniem środków, funduszy, kosztów
- brakowało umiejętności do wykonania części działań w projekcie (np. zorganizowania spotkania mieszkańców, przygotowania plakatu zapraszającego mieszkańców na imprezę)
- trudności z zaangażowaniem mieszkańców, z zachęceniem ich do włączenia się do działania
- inne, jakie?

Czy i jak udało się je przezwyciężyć?

.....
.....

8. Czy zrealizowali Państwo wszystkie działania przewidziane w Umowie dotyczącej projektu? (uwaga: należy zaznaczyć maksymalnie dwie odpowiedzi)

- TAK → Co Państwa zdaniem, najbardziej przyczyniło się do tego, że udało się je zrealizować?
- dobre rozpoznanie potrzeb naszej społeczności
 - dobry, realistyczny plan działań
 - wsparcie ze strony innych organizacji/institucji
 - wsparcie ze strony partnerów finansowych
 - mocny zespół naszej organizacji, grupy
 - zaangażowanie mieszkańców
 - inny czynnik, jaki?

- NIE → Co sprawiło, że nie udało się osiągnąć wszystkich założonych celów?
-
-

9. Czy w trakcie realizacji projektu powstały materiały, które można zaprezentować w celu promowania działalności Państwa organizacji? Jeśli tak, jakie to materiały?

- publikacje, książka
- obrazy, fotografie
- film
- strona WWW
- materiały multimedialne (prezentacje, fotokasty)
- inne, jakie?.....
- nie powstały takie materiały

10. Czy przewidują Państwo możliwość kontynuacji projektu?

- NIE, projekt był zamkniętą całością, nie wymaga kontynuacji
- TAK, planujemy jako organizacja kontynuować działania rozpoczęte w projekcie
- TAK, działania rozpoczęte w projekcie będą kontynuowane przez samych mieszkańców, uczestników projektu

11. W jaki sposób nagłaśniali Państwo swój projekt w społeczności? Jakie media zaangażowały się w jego promocję?

Sposoby nagłaśniania projektu	Liczba informacji	Komentarz (prosimy m.in. wymienić konkretne tytuły gazet czy nazwy stacji TV lub radiowych)
<input type="checkbox"/> Ogłoszenia ustne ¹		
<input type="checkbox"/> Ogłoszenia internetowe		Adres strony:
<input type="checkbox"/> Ogłoszenia papierowe, plakaty (egz)		
<input type="checkbox"/> Ulotki (egz)		
<input type="checkbox"/> Prasa		
<input type="checkbox"/> Radio regionalne i lokalne		
<input type="checkbox"/> Telewizja regionalna i lokalna		

12. Co się zmieniło w Państwa społeczności dzięki realizacji projektu? Mogą Państwo zaznaczyć kilka kwestii.

- powstawała sieć wsparcia dla osób lub grup w szczególnej sytuacji (np. osoby starsze, chore, samotne)
- społeczność jest bardziej zintegrowana, różne grupy lepiej się znają i bliżej współpracują (np. przy odtwarzaniu wspólnych tradycji)

¹ W tym ogłoszenia na spotkaniach, zebraniach, podczas Mszy Św.

- dostępne są nowe, atrakcyjne możliwości spędzania wolnego czasu, rekreacji (np. przedstawienia, wystawy, przestrzeń, w której mieszkańcy mogą spotykać się, spędzać czas)
- mieszkańcy czegoś się nauczyli, pracowali nad rozwojem osobistym podczas szkoleń lub warsztatów (np. robienia dobrych zdjęć, nowego rzemiosła, obsługi komputera, radzenia sobie ze stresem)
- mieszkańcy bardziej angażują się w sprawy publiczne (np. uczestniczą w życiu lokalnej społeczności m.in. w wyborach lub debatach, organizują się, aby kontrolować działania władz lokalnych i innych instytucji, informacja publiczna jest bardziej dostępna)
- miejscowość zyskała na atrakcyjności dla mieszkańców i turystów (powstały nowe atrakcje turystyczne np. szlaki rowerowe, izby regionalne lub materiały promocyjne)
- zorganizowały się grupy i środowiska wspierające nowe idee i rozwiązania, powstał lokalny "inkubator pomysłów"
- inna korzyść dla społeczności, jaka?

.....
Data

.....
Podpisy i pieczętki osób upoważnionych

Formularz finansowego raportu końcowego:

13. Jakie własne dodatkowe źródła finansowania i wsparcia pozafinansowego dla projektu udało się Państwu zdobyć?²:

Źródła finansowania (poza LOG)	Wkład finansowy - kwota pozyskanych środków	Wkład niefinansowy	
		Tak (kwota)	Nie
Samorząd lokalny:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przedsiębiorcy/firmy:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osoby prywatne ³ :		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inne organizacje:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1%:			
Fundusze strukturalne:			
Inne źródła (jakie?):		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SUMA:			

² Wkład finansowy to posiadane lub pozyskane przez organizację środki finansowe, które zostały wpłacone na konto bankowe lub do kasy i bezpośrednio wykorzystane na pokrycie kosztów związanych z realizacją projektu. Prosimy zwrócić uwagę na to, że ich suma musi zgadzać się z kwotą w budżecie „łączna kwota kosztów finansowanych z innych środków finansowych“ ;

³ W tym darowizny, zbiórki publiczne, inne.

Numer Umowy:
 Nazwa Dotowanego:
 Okres sprawozdawczy:

Źródła finansowania		Dotacja FIO			INNE środki finansowe			Wkład niefinansowy			ŁĄCZNIE		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Kategoria kosztów		Koszty planowane	Koszty poniesione	Różnica /2-3/	Koszty planowane	Koszty poniesione	Różnica /5-6/	Koszty planowane	Koszty poniesione	Różnica /8-9/	KOSZTY PLANOWANE /2+5+8/	KOSZTY PONIESIONE /3+6+9/	RÓŻNICA /11-12/
	Pozycja												
KOSZTY PROGRAMOWE													
1													
2													
3													
4													
5													
SUMA KOSZTÓW PROGRAMOWYCH													
KOSZTY OBSŁUGI ZADANIA, W TYM ADMINISTRACYJNE													
SUMA KOSZTÓW OBSŁUGI ZADANIA													
SUMA KOSZTÓW CAŁKOWITE													

Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

Należy podać kwotę narosłych odsetek oraz ewentualnych przychodów oraz (w przypadku wydatkowania odsetek bądź przychodów w ramach projektu) podać informację, w której z pozycji Zestawienia dokumentów finansowych zawarte są wydatkowane odsetki lub przychody

Zestawienie dokumentów finansowych

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu księgowego (*należy wykazać dokumenty źródłowe)	Numer działania i pozycji (w kolejności wykazanej i zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa Kosztu (* opis kosztu, np.: obiad dla 3 uczestników w szkolenia)	Kwota (zł) (*całkowita kwota widniejąca na dokumencie)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów projektu (zł)	Data zapłaty (*faktyczna data zapłaty za usługę/towar)
Razem								

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Dotowanego;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.)⁸⁾;
- 4) wszystkie koszty wymienione w części II. pkt 4 niniejszego sprawozdania zostały faktycznie poniesione;
- 5) poniesione wydatki nie zostały rozliczone z innych źródeł;
- 7) wydatki wykazane w sprawozdaniu zostały rozliczone zgodnie z zasadami rachunkowości obowiązującymi u Dotowanego oraz w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
- 8) jestem/nie jestem¹⁰ podatnikiem VAT w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.) oraz skorzystam/skorzystałem/nie skorzystam/nie skorzystałem¹⁰ z możliwości odzyskania VAT. Kwoty podane w sprawozdaniu są kwotami brutto/netto¹⁰. (w przypadku zadeklarowania odzyskania VAT podane w sprawozdaniu kwoty powinny być kwotami netto)

(pieczęć(-cie) Dotowanego)

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Dotowanego)

POUCZENIE

Do sprawozdania merytorycznego należy załączyć w zależności od realizowanych w ramach projektu działań:

1. egzemplarz wykonanej w ramach projektu publikacji, materiałów szkoleniowych/konferencyjnych i informacyjnych,
2. opublikowane artykuły i materiały prasowe,
3. nagrania filmu, programu radiowego lub telewizyjnego na płycie CD lub DVD,
4. dokumentację zdjęciową dotyczącą przeprowadzonej akcji promocyjnej, imprezy masowej, stoiska informacyjnego, nagród dla uczestników konkursu, zakupionych/wyprodukowanych materiałów promocyjnych, zrealizowanej inwestycji itp. na płycie CD,
5. listy uczestników szkoleń/ seminariów/ spotkań/ konferencji/ staży/ wizyt studyjnych,
6. szczegółowy program działania wraz z nazwiskami trenerów/ wykładowców odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych etapów,
7. protokoły zdawczo-odbiorcze zakupionego sprzętu o charakterze trwałym.

.....
Data

.....
Podpisy i pieczętki osób upoważnionych