

**Wzór sprawozdania w ramach Konkursu
pn.: „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2018 roku**

GMINA:
SOŁECTWO:
MIEJSCOWOŚCI:

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA INWESTYCYJNEGO
POD TYTUŁEM**

**W RAMACH KONKURSU „AKTYWNA WIEŚ WARMII, MAZUR I POWIŚLA”
W 2018 ROKU**

Uwaga!

Sprawozdanie w wersji elektronicznej edytowalnej (nie wymagane podpisy, bez załączników) należy przesłać również na adres: k.gorska@warmia.mazury.pl najpóźniej w dniu jego złożenia w wersji papierowej. Wersja papierowa i elektroniczna powinny być identyczne. Wszystkie kwoty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez separatorów /kropek, spacji/ i skrótu zł (np. 2596,35).

Część merytoryczna

1. Dane wnioskodawcy i przedsięwzięcia inwestycyjnego

Nazwa (gmina): Gmina (np. Barczewo)	
Sołectwo	
Nr umowy	
Data podpisania umowy	

2. Dane pracownika urzędu właściwego do kontaktów w sprawie sprawozdania

Imię i nazwisko	
Funkcja	
Telefon wraz z numerem wewnętrznym	
E-mail	

3. Informacja o realizacji celów projektu przedsięwzięcia inwestycyjnego (należy zwięźle opisać czy udało się osiągnąć cele i w jakim stopniu, proszę uzasadnić)

--

4. Opis realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego (proszę uwzględnić: charakterystykę przedsięwzięcia, zakres przedsięwzięcia, opis jego wykonania, zakładane rezultaty, wskaźniki ich realizacji, wpływ przedsięwzięcia na krajobraz wiejski – należy odnieść się do wszystkich zapisów z wniosku)

5. Opis sposobu osiągnięcia celu społecznego Konkursu: *zwiększenie poziomu zaangażowania społeczności obszarów wiejskich w realizację przedsięwzięć w swoim otoczeniu.*

6. Należy opisać, czy gmina wywiązała się z obowiązku zamontowania tablicy informacyjnej zgodnie z umową. Proszę zamieścić lub załączyć zdjęcie. Proszę opisać podjęte działania promocyjne.

7. Harmonogram realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego

Lp.	Działanie	Rozpoczęcie	Zakończenie
1.			
2.			
3.			
....			

Część finansowa

8. Wykaz dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków załączonych do sprawozdania

Lp.	Nr faktury, rachunku itp.	Data wystawienia	Data zapłaty
1.			
2.			
3.			
....			

9. Informacja o odsetkach od dotacji

Informacja	Tak	Nie	Nie dotyczy
Czy wystąpiły odsetki od dotacji?			
Czy odsetki zostały wykorzystane na realizację przedsięwzięcia?			
Czy odsetki zostały zwrócone na konto Województwa?			

10. Budżet przedsięwzięcia inwestycyjnego – wyłącznie koszty inwestycyjne (kwoty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez separatorów /kropek, spacji/, wiersze można dodawać i usuwać)

Lp.	Rodzaj kosztu (zgodnie z ostatnim zatwierdzonym budżetem) /np. farba, zakup i montaż karuzeli/	Kalkulacja (określenie ilości i jednostki miary)	Koszt całkowity (w zł)	Źródła finansowania kosztów całkowitych			
				Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego ze środków gminy i pozyskanych (bez środków funduszu sołeckiego) (w zł)	Z tego ze środków gminy z funduszu sołeckiego (w zł)	Z tego z odsetek od dotacji
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
RAZEM							

11. Źródła finansowania przedsięwzięcia inwestycyjnego

Wyszczególnienie kosztów	Kwota (zł)	% całości kosztów
I. Dotacja		
II. Wkład własny łącznie (II.1. + II.2. + II.3), w tym:		
II.1. Wkład własny – środki własne gminy		
II.2. Wkład własny – środki pozyskane przez gminę, w tym:		
II.2.a.		X
II.2.b.		X
II.3. Fundusz sołecki		
III. Odsetki od dotacji		
Całkowita wartość przedsięwzięcia (I+II+III)		100,00%

Oświadczam, że:

1. Wszystkie dane zawarte w sprawozdaniu są zgodne z prawdą.
2. Przedsięwzięcie w całości ma charakter inwestycyjny.
3. Przedsięwzięcie inwestycyjne nie ma charakteru komercyjnego.
4. Gmina ma prawo do dysponowania nieruchomością, której dotyczy przedsięwzięcie inwestycyjne na cele określone w projekcie przedsięwzięcia przez okres 5 lat od zrealizowania przedsięwzięcia.

Data:

Pieczętka
i czytelny podpis
burmistrza/wójta:

Miejscowość:

Pieczęć gminy:

Załączniki:

Uwaga!

Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub od str. do str. (formuła */np. Za zgodność z oryginałem/*, data, miejscowość, pieczęć firmowa, podpis osoby upoważnionej /czytelny lub nieczytelny z pieczęcią imienną/).

1. Kserokopie wszystkich dokumentów księgowych potwierdzających wydatki (wraz z umowami, jeśli dotyczy)

Należy skopiować również strony opisów dokumentów. Opis musi zawierać co najmniej:

- wskazanie celu wydatku, potwierdzenie jego zasadności,
- przypisanie wydatków do odpowiednich pozycji budżetu przedsięwzięcia inwestycyjnego wraz z podaniem kwoty przypisanej do danej pozycji,
- informację o realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego w ramach Konkursu i odwołanie do numeru umowy (sformułowanie zawarto w umowie),
- rozpisane źródła finansowania,

- dekretacje księgowe,
 - potwierdzenie dokonania zapłaty z wskazaniem formy i terminu płatności (uwaga! jeżeli informacje te nie są zawarte w opisie faktury, należy przedłożyć kopie dokumentów potwierdzających płatność).
2. Dokumentacja fotograficzna – zarówno stan przed wykonaniem przedsięwzięcia inwestycyjnego, w jego trakcie i po odebraniu przedsięwzięcia, zdjęcie tablicy informacyjnej – preferowana wersja elektroniczna.
 3. Dokument potwierdzający przyjęcie przedsięwzięcia inwestycyjnego do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku (kopia).
 4. Dokumenty potwierdzające zwrot środków niewykorzystanych, jeśli dotyczy.