

**SPRAWOZDANIE (OKRESOWE\*/KOŃCOWE\*)<sup>1)</sup>**

Wersja sprawozdania			
Numer umowy dotacji			
Tytuł projektu			
Nazwa Dotacjodawcy			
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)

w tym z paragrafu klasyfikacji budżetowej „200” (wydatki bieżące) - ..... PLN

w tym z paragrafu klasyfikacji budżetowej „620” (wydatki majątkowe) - ..... PLN

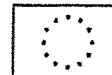
Ja niżej podpisana/y oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w sprawozdaniu są rzetelne i prawdziwe oraz że przedstawiony raport jest zgodny z postanowieniami ww. umowy dotacji.

Wszystkie dane finansowe przedstawione w sprawozdaniu odzwierciedlają wydatki poniesione wyłącznie w celu realizacji projektu oraz są zapłacone i możliwe do jednoznacznego powiązania z projektem.

<i>Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania dotacjodawcy</i>	<i>Imię i nazwisko skarbnika/ głównego księgowego dotacjodawcy</i>
---	--

<sup>1</sup> Skreślić niepotrzebneFundusze Europejskie  
Pomoc TechnicznaMINISTERSTWO  
ROZWOJU

Podlaskie i i

Unia Europejska  
Fundusz Spójności

Podpis i pieczęć:	Podpis i pieczęć:
Miejscowość i data:	Miejscowość i data:

## 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	
ltd.	

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 cele założone we wniosku o przyznanie dotacji.*

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	
ltd.	

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 Województwo*



Fundusze Europejskie  
Pomoc Techniczna

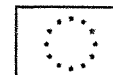


MINISTERSTWO  
ROZWOJU



Podlaskie

Unia Europejska  
Fundusz Spójności



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

### 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. Sprawozdanie finansowe – *Rozliczenie oraz Zestawienie dokumentów księgowych*
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 4 do umowy),
4. Kopie dokumentów związanych z poniesionymi w ramach projektu wydatkami, złożone na podstawie § 7 ust. 9 umowy (należy opisać jakie dokumenty zostały przekazane).



Fundusze Europejskie  
Pomoc Techniczna

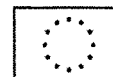


MINISTERSTWO  
ROZWOJU



Podlaskie

Unia Europejska  
Fundusz Spójności



Załącznik nr 1 do  
sprawozdania

Sprawozdanie finansowe -  
Rozliczenie

A. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

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

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

B. Rozliczenie transz dotacji

Numer transzy	Kwota wypłacona	Kwota pozostała do wypłaty
1	2	3
I transza		
II transza		
III transza		
....		
<b>SUMA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

.....

Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania instytucji

.....

Podpis i pieczęć skarbnika/głównego księgowego



**Fundusze Europejskie**  
Pomoc Techniczna



MINISTERSTWO  
ROZWOJU



Podlaska 1



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności

Zestawienie dokumentów księgowych

Lp	Działania	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 kwalifikowalnych 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



MINISTERSTWO  
ROZWOJU



Podlasie



Unia Europejska  
Fundusz Spójności

✓