Załącznik nr 3 do Umowy

Sprawozdanie końcowe z realizacji projektu

Nazwa Grantobiorcy				
Numer umowy o udzielenie grantu				
Tytuł Projektu				
Zaplanowany w umowie okres realizacji Projektu	od		do	
Dane kontaktowe osoby sporządzającej sprawozdanie	Imię i nazwisko			
	Telefon			
	email			

1. Sprawozdanie merytoryczne z realizacji Projektu.

1.1. Opis merytoryczny działań zrealizowanych w ramach Projektu w całym okresie jego realizacji.

Należy szczegółowo opisać zrealizowane w ramach Projektu działania zgodnie z harmonogramem i kosztorysem.

……

……

1.2. Osiągnięte efekty realizacji Projektu.

Należy opisać czy i w jakim stopniu zrealizowano cele założone we wniosku o przyznanie dotacji.

……

……

1.3. 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.

……

……

1.4. Opis wypełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych.

Należy opisać jakie podjęto działania informacyjno-promocyjne w trakcie realizacji projektu związane z wypełnieniem zapisów Umowy.

……

……

2. Dodatkowe informacje

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

……
……

3. Sprawozdanie finansowe z realizacji Projektu.

1. Kwota otrzymanej dotacji:…… zł (słownie:……..)
2. Kwota dotacji niewykorzystanej:……..zł (słownie …….)
3. Zestawienie poniesionych wydatków sfinansowanych z dotacji celowej w okresie objętym rozliczeniem

Lp.	Poniesiony koszt realizacji Projektu w podziela na kategorie wydatku (zgodnie z kalkulacją kosztów realizacji zadania z wniosku o dofinansowanie)	Koszt całkowity	Kwota w jakiej płatność sfinansowano środkami z dotacji celowej	Kwota w jakiej płatność sfinansowano ze środków własnych lub innych źródeł
	Działanie 1:			
1.				
2…				
	Działanie 2…			
1…				
	Razem:			
	Ogółem:			

4. Zestawienie dokumentów księgowych Grantobiorcy:

Zestawienie faktur i dokumentów księgowych Grantobiorcy										
Lp.	**Kategoria wydatku**	**Opis poniesionego wydatku**	**Numer dokumentu księgowego**	**Data wystawienia dokumentu księgowego**	**Kwota brutto dokumentu (zł)**	**Kwota netto dokumentu (zł)**	**Kwota wydatków kwalifikowalnych (zł)**	**Z tego:**		**Data zapłaty**
								ze środków pochodzących z dotacji (zł)	**ze środków własnych (zł)**	
	Działanie 1:									
1.										
2…										
	Działanie 2:									
1…										
	Razem:									
	SUMA:									

Dokumenty księgowe mają być pogrupowane wg kategorii. Z kolei w ramach kategorii 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 o udzielenie grantu*
** nazwa kategorii wydatku zgodna z Kalkulacją kosztów realizacji zadania*
** kwotę kwalifikowalną (środki dotacji oraz ewentualny wkład własny)*

Załączniki:

1. Dokumentacja fotograficzna z miejsca realizacji zadnia oraz oznakowania zgodnie z Umową, zrzuty ekranu ze stron internetowych oraz stron mediów społecznościowych informujących o realizacji Projektu przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, w ramach PTFE 2021-2027 i budżetu państwa, zgodnie z zapisami Umowy.

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w sprawozdaniu są rzetelne i prawdziwe oraz, że przedstawione sprawozdanie jest zgodne z postanowieniami umowy o udzielenie grantu.

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

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.