Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania i przekazywania pomocy finansowej z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach zadania „Samorządowy Instrument Wsparcia Inicjatyw Rad Seniorów 2022”

Miejscowość ……. data …….

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania Zadania realizowanego w ramach zadania

„Samorządowy Instrument Wsparcia Inicjatyw Rad Seniorów 2022”

I. CZĘŚĆ INFORMACYJNA:

Nazwa zadania i nr umowy:

Umowa nr:		**z dnia:**	
Aneks nr:		**z dnia:**	

Dane Beneficjenta:

Nazwa gminy/dzielnicy:			
adres:		**powiat:**	
poczta:		**telefon:**	
kod:		**e-mail:**	
NIP:		**REGON:**	

II. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA:

1. **Nazwa zadania i miejsce jego realizacji:**

2. **Opis zrealizowanego zadania** (opis zadania i jego specyfiki z uwzględnieniem liczby beneficjentów, spełnienie obowiązku informacyjnego oraz zawarcie informacji o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego):

3. **Szczegółowy opis osiągniętych celów, przydatności i korzyści społecznych jakie wynikły z realizowanego zadania** (należy opisać jakie cele, przydatność i korzyści społeczne osiągnięto w ramach realizacji zadania oraz w jaki sposób realizacja zadania wpłynęła na grupę odbiorców):

III. CZĘŚĆ FINANSOWA:

1. **Rozliczenie całkowitych kosztów (kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych) realizacji zadania:**

Lp.	Źródła finansowania zadania:	Kwota [zł]
1.	Środki własne Beneficjenta	
2.	Dotacja przyznana na realizację zadania	
3.	- inne:……	

2. **Zaktualizowanie kwoty dotacji na podstawie faktycznych kosztów kwalifikowalnych:**

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota [zł]	%
1.	**całkowita kwota kosztów kwalifikowalnych poniesionych na realizację zadania, od której liczona jest pomoc finansowa w formie dotacji, w tym:**		100%
	a) kwota wkładu własnego Beneficjenta wyliczona na podstawie faktycznych kosztów kwalifikowalnych poniesionych na realizację zadania i zadeklarowanego minimalnego procentu udziału własnego wskazanego w umowie		
	b) zaktualizowana kwota dotacji wyliczona na podstawie faktycznych kosztów kwalifikowalnych poniesionych na realizację zadania, z uwzględnieniem wnioskowanego maksymalnego procentowego udziału Pomocy finansowej wskazanego w umowie oraz kwoty dotacji wskazanej w umowie		

IV. ZBIORCZE ZESTAWIENIE FAKTUR:

Lp.	Data wystawienia dokumentu księgowego	Numer dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Wartość całkowita dokumentu księgowego [zł]	Koszt kwalifikowalny [zł]	Data dokonania zapłaty [dd-mm-rrrr]
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
RAZEM:						

UWAGI: ……
……

V. OŚWIADCZENIA:

Oświadczamy, że:

1) Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;

2) wszystkie wykazane w zbiorczym zestawieniu faktur faktury/rachunki/i inne dokumenty księgowe są faktycznym potwierdzeniem działań i zakupów, które zostały wykonane, a wymienione w nich kwoty zostały faktycznie wydatkowane;

3) wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne ze stanem faktycznym;

4) środki finansowe, z których został pokryty wkład własny nie pochodzą z innych środków Samorządu Województwa Mazowieckiego lub środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2, 2a i pkt 3 oraz ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

5) Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z wytycznymi zawartymi w Regulaminie do niniejszego zadania.

……..	…….
Beneficjent	Skarbnik Beneficjenta
Podpis elektroniczny zamieszczony	Podpis elektroniczny zamieszczony
w sposób widoczny na dokumencie	w sposób widoczny na dokumencie

VI. ADNOTACJA URZĘDOWE (wypełnia Departament):

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM ORAZ FORMALNYM I RACHUNKOWYM

PRZYZNANA DOTACJA: …… ZŁ

ZATWIERDZONA KWOTA KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH: …….. ZŁ

ZATWIERDZONA ZAKTUALIZOWANA KWOTA DOTACJI: …… ZŁ, CO STANOWI …….. % KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH

UWAGI:

……

……

……

……

……	……..……
(data i podpis pracownika)	(data i podpis pracownika nadzorującego)
……..……	……..……
(data i podpis Zastępcy Dyrektora Departamentu)	(data i podpis Dyrektora Departamentu)