Załącznik nr 4

do umowy nr /MAZ/2021

z dnia …………… 2021 roku

*pieczęć nagłówkowa*

**Sprawozdania z wykonania zadania**

Nazwa zadania: „………………………………………………..………..”

**I Sprawozdanie merytoryczne:**

* 1. Opisowa informacja dotycząca wykonanego Zadania:

|  |
| --- |
|  |

* 1. Zrealizowane cele

|  |
| --- |
|  |

* 1. Osiągnięte rezultaty

|  |
| --- |
|  |

**II. Sprawozdanie finansowe końcowe**

* + - 1. **Rozliczenie ze względu na rodzaj prac (w złotych)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztu | Całkowity koszt zadania | Wydatki | |
| Pomoc finansowa  z budżetu WŁ | Środki własne  oraz z innych źródeł |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| OGÓŁEM | |  |  |  |

* + - 1. **Rozliczenie ze względu na źródło finansowania (w złotych)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Źródło finansowania** | **zł** | **%\*** |
| * 1. Pomoc finansowa z budżetu WŁ |  |  |
| 2. Środki własne (w tym): |  |  |
| 2.1 środki własne |  |  |
| 2.2 środki z innych źródeł |  |  |
| **OGÓŁEM (całkowity koszt)** |  | **100,00%** |

\* % należy określić z dokładnością do 2 miejsc po przecinku

* + - 1. **Zestawienie faktur/rachunków\* (w złotych)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Numer dokumentu  księgowego | Numer  pozycji  kosztorysu (zgodnie z pozycją z załącznika nr 1 do umowy) | Data  wystawienia dokumentu księgowego | Data  zapłaty | Nazwa  wydatku | Kwota z dokumentu księgowego  (koszt związany  z realizacją zadania) | z tego: | |
| Pomoc finansowa z budżetu WŁ | ze środków własnych  i ze środków innych źródeł |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| OGÓŁEM | | | | |  |  |  |  |

\* w zestawieniu należy ująć wszystkie faktury (rachunki) związane z realizacją całego zadania

**Część III. Dodatkowe informacje**

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

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....

2. Inne

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....

**IV. Informacja VAT\***

* Gmina nie jest podatnikiem podatku VAT.
* Gmina jest podatnikiem podatku VAT i uzyskuje zwrot podatku VAT   
  w zakresie realizowanego zadania.
* Gmina jest podatnikiem podatku VAT i nie uzyskuje zwrotu podatku VAT   
  w zakresie realizowanego zadania.

**V. Oświadczenia:**

**Oświadczam/my\*, że:**

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny jednostki samorządu terytorialnego;
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
4. wszystkie koszty niekwalifikowane, niemieszczące się w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, nie zostały/zostały sfinansowane ze środków własnych Gminy;
5. wyrażamy/my zgodę na wykorzystanie zawartych w sprawozdaniu informacji oraz dołączonej dokumentacji fotograficznej w celach promujących dziedzictwo kulturowe województwa łódzkiego.

**V. Załączniki:**

1. potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur/rachunków i innych dokumentów księgowych, dokumentujących wydatki poniesione z dotacji celowej Województwa wraz z potwierdzeniem zapłaty. Faktury i rachunki, których formą płatności jest gotówka, winny zawierać informację sprzedającego, iż zapłaty dokonano;
2. potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami zadania;
3. potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie protokołów odbioru prac;
4. dokumentację fotograficzną przed i po wykonaniu zadania obejmującą co najmniej 6 zdjęć z czego połowa obrazuje efekt realizacji zadania – zgranych na płytę CD/DVD lub pendrive wraz z imieniem i nazwiskiem autora. Ponadto należy załączyć fotografię wraz   
   z umiejscowieniem tablicy informacyjnej stanowiącej Załącznik Nr 3 do umowy
5. Inne załączniki[[1]](#footnote-1):…………………………………………………………………………………

………………..

## Miejscowość, data

*……………………………………………….*

*Podpisy i pieczęcie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych*

\* niepotrzebne skreślić

1. Do niniejszego sprawozdania załączyć należy materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. dokumentacja potwierdzająca wykorzystanie logo Województwa Łódzkiego w związku z realizowanym zadaniem), jak również materiały mogące dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, kopię przelewu zapłaty dla wykonawcy zadania). Jednocześnie Województwo Łódzkie może żądać innych dodatkowych dokumentów w celu weryfikacji prawidłowości zrealizowanego zadania. [↑](#footnote-ref-1)