

GMINA: .....  
SOŁECTWO: .....  
MIEJSCOWOŚCI: .....

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA INWESTYCYJNEGO POD  
TYTUŁEM**

.....  
.....  
**DOFINANSOWANEGO W KONKURSIE  
„MAŁE GRANTY SOŁECKIE MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA  
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO” W 2018 ROKU**

**Uwaga!**

Sprawozdanie w wersji elektronicznej edytowanej (nie wymagane podpisy, bez załączników) należy przelać również na adres: [m.stanczyk@warmia.mazury.pl](mailto:m.stanczyk@warmia.mazury.pl) oraz [k.gorska@warmia.mazury.pl](mailto: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 skrótów (np. 2596,35).**

**Część merytoryczna**

1. Dane wnioskodawcy i przedsięwzięcia inwestycyjnego

Nazwa (gmina): Gmina (np. Barczewo)	
Sołectwo	
Nr umowy	
Data zawarcia 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 przedsięwzięcia inwestycyjnego (należy zwięźle opisać czy udało się osiągnąć cele przedsięwzięcia inwestycyjnego i w jakim stopniu, proszę uzasadnić).

--

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

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

6. Harmonogram realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego

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

## Część finansowa

7. Wykaz dokumentów załączonych do sprawozdania potwierdzających poniesienie wydatków na przedsięwzięcie inwestycyjne

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

8. Informacja o odsetkach od dotacji

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

9. 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) <i>/np. farba, zakup i montaż karuzeli/</i>	Kalkulacja (określenie ilości i jednostki miary)	Koszt całkowity (w zł)
1.			
2.			
3.			
4.			
RAZEM			
W ujęciu procentowym			100%

Oświadczam, że:

1. Wszystkie dane zawarte w sprawozdaniu są zgodne z prawdą.
2. Przedsięwzięcie inwestycyjne nie ma charakteru komercyjnego.
3. Przedsięwzięcie w całości ma charakter inwestycyjny.
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 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 potwierdzone za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów księgowych potwierdzających wydatki inwestycyjne (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,
  - dekrety 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 inwestycji, zdjęcie tablicy informacyjnej – preferowana wersja elektroniczna.
3. Dokument potwierdzający przyjęcie całości przedsięwzięcia inwestycyjnego do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku.
4. Dokumenty potwierdzające zwrot środków niewykorzystanych, jeśli dotyczy.