

## **I. Przykład opisu faktury/rachunku załączonego do Sprawozdania z wykonania zadania:**

Faktura/rachunek nr..... dotyczy realizacji projektu pn.: ..... dofinansowanego w ramach Umowy o udzielenie pomocy finansowej nr DR ...../2023 z dnia ..... 2023 r. zawartej pomiędzy Województwem Wielkopolskim a Gminą .....

Opis wydatku i jego przeznaczenie:

.....  
.....  
Zrealizowano ze środków Województwa Wielkopolskiego w kwocie: ..... zł, zgodnie z umową nr DR ...../2023 z dnia ..... 2023 r. z zadania jednorocznego/wieloletniego\* pn..... w ramach pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego projektu: .....(poz. z załącznika do umowy).

(\*niepotrzebne skreślić)

Zrealizowano ze środków własnych w kwocie: .....zł w ramach pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego projektu: .....(poz. z załącznika do umowy).

Zrealizowano ze środków funduszu sołeckiego w kwocie: .....zł w ramach pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego projektu: .....(poz. z załącznika do umowy).

Notatka własna lub pieczęć:

Nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1  (jeżeli do zamówienia zastosowano ten przepis) oraz pieczęć i podpis osoby upoważnionej.

Sprawdzono pod względem merytorycznym (notatka własna lub pieczęć)

.....  
*Data oraz pieczęć i podpis osoby upoważnionej do sprawdzenia pod względem merytorycznym*

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym (notatka własna lub pieczęć)

.....  
*Data oraz pieczęć i podpis osoby upoważnionej do sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym*

.....  
Data i podpis zatwierdzono do wypłaty

Stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

**Pieczęć gminy!**

## **II. Dodatkowa informacja o wydatkowaniu środków i zmianach w umowie:**

**data sprzedaży na rachunku/fakturze sfinansowanej w całości lub w części z dotacji:**

- 1) **najwcześniej** – dzień podpisania umowy dotacyjnej
- 2) **najpóźniej** – dzień zakończenia realizacji zadania (np. dokonania zakupu, odbioru robót), **nie później jednak niż 15 listopada 2023 r.**

**TERMIN ZAKOŃCZENIA PRAC** – najpóźniej **15 listopada 2023 r.**

**TERMIN WYKORZYSTANIA DOTACJI** (zapłacenia należności) – najpóźniej **22 listopada 2023 r.**

**TERMIN ZŁOŻENIA SPRAWOZDANIA Z WYKONANIA ZADANIA** – najpóźniej **29 listopada 2023 r.**

W przypadku robót budowlanych, inwestycji oraz remontów do każdej faktury należy dołączyć kserokopię potwierdzonego za zgodność z oryginałem protokołu odbioru robót.

### **UWAGA:**

1. Zmiany zakresu rzeczowego i/lub ilościowego projektu wymagają poinformowania Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi UMWW przed rozpoczęciem realizacji prac, a najpóźniej w ich trakcie. Natomiast wszelkie istotne zmiany wymagają pisemnej zgody uprawnionych pracowników DR UMWW.
2. Wszelkie zmiany dotyczące realizacji projektu, w szczególności zmiany finansowe, które mogą skutkować koniecznością zawarcia aneksu do umowy, należy zgłaszać najpóźniej do 17 października 2023 r.

**Przyjmujący zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej zadania przez okres 3 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zakończono realizację projektu.**