

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

Faktura/rachunek nr..... dotyczy realizacji projektu pn.: dofinansowanego w ramach Umowy o udzielenie pomocy finansowej nr DR...../2022 z dnia czerwca 2022 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/2022 z dnia czerwca 2022 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 2022 r.**

TERMIN ZAKOŃCZENIA PRAC – najpóźniej **15 listopada 2022 r.**

TERMIN WYKORZYSTANIA DOTACJI (zapłacenia należności) – najpóźniej **22 listopada 2022 r.**

TERMIN ZŁOŻENIA SPRAWOZDANIA Z WYKONANIA ZADANIA – najpóźniej **29 listopada 2022 r.**

W przypadku robót budowlanych, inwestycji, remontów:

wykonanie zafakturowanych robót powinien potwierdzić na fakturze inspektor nadzoru, jeżeli jego ustanowienie było wymagane stosownym Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury.

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 2022 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.