*WZÓR*

*Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu*

|  |  |
| --- | --- |
| *Data wpływu – Prezentata Urzędu WUW* | *Adnotacje urzędowe*  |
|  |  |

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA W 2025 ROKU**

dotyczącego przebudowy lub doposażenia placów zabaw przynależących do żłobków lub klubów dziecięcych

**w ramach**

***Resortowego programu „Aktywne Place Zabaw” 2025***

w instytucji opieki:

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

...........................................................................................................................................

(nazwa i adres instytucji)

określonego Umową Nr: ………………………………………………….. w sprawie realizacji zadania, zwaną dalej Umową, zawartą w dniu ……………...………... pomiędzy:

WOJEWODĄ WIELKOPOLSKIM

a ..........................................................................................................................................

(nazwa Gminy)

realizowanego w okresie od ............................. do ............................................................

 (termin zakończenia zadania

 wg Umowy/Aneksu do Umowy)

Część merytoryczna realizacji zadania

1. Forma opieki instytucji (wskazać: żłobek, klub dziecięcy): ……….

2. Wypełnienie obowiązku informacyjnego, z godnie z § 2 ust. 6: TAK / NIE **4)**

3. Dodatkowe informacje: ……........................................................................................

Część finansowa realizacji zadania

 **A. Koszty realizacji zadania (w zł)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wyszczególnienie | Wydatki  | Udział procentowy w zadaniu |
| **1** | **2** | **3** | **6** |
| 1. | Całkowity koszt realizacji zadania, z tego: (1.=1.1.+1.2.) |  | 100,00 % |
| 1.1. | - środki własne |  | …,….% |
| 1.2. | - dofinansowanie, z tego: (1.2.=1.2.1 + 1.2.2.) |  | …,....% |
| 1.2.1. | < podstawowe |  |  |
| 1.2.2. | < uzupełniające |  |  |
| 1.2.2.1 | < na zakup wyposażenia niezwiązanego z gruntem \* |  | …,….%  |

*\*Udział procentowy wydatków na zakup wyposażenia niezwiązanego z gruntem nie może stanowić więcej niż 10% kosztów ogółem.*

**B. Zestawienie dokumentów księgowych (faktur, itd.)**

Załącznik BT do Sprawozdania z realizacji zadania (plik Excel)

**C. Podsumowanie wydatkowania dofinansowania na realizowane zadanie (w zł)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** |  | Tworzenie miejsc |
| **2** | Kwota dofinansowania określona w Umowie / Aneksie |  |
| **3** | Przekazana łączna kwota dofinansowania |  |
| **4** | Poniesione łączne wydatki pokrywane z dofinansowania |  |
|  |  | majątkowe - kwota | data zwrotu | bieżące - kwota | data zwrotu |
| **5** | Kwota środków do zwrotu łącznie (w zł) **(5=6+7+8),** w tym: |  |  |  |  |
| **6** | - niewykorzystane dofinansowanie |  |  |  |  |
| **7** | - dofinansowanie wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem |  |  |  |  |
| **8** | - dofinansowanie pobrane w nadmiernej wysokości |  |  |  |  |
| **9** | Odsetki |  |  |  |  |

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń, wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia
6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 ze zm.).**

Data sporządzenia sprawozdania: ………

…………………….…………….. ………………………………………..

 (pieczęć Gminy) (podpis osoby upoważnionej

 lub podpisy osób upoważnionych)

**Sprawozdania należy składać do Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań w przewidzianym w Umowie terminie, na wyżej wskazany adres Organu Zlecającego zadanie.**

Objaśnienia i przypisy:

1. Dane dotyczące zadania Gminazamieszcza zgodnie z Umową/Aneksem oraz ofertą
w sprawie udzielenia dofinansowania. Sprawozdanie należy złożyć w ciągu 30 dni od dnia zakończenia zadania, którego termin określony jest w Umowie/Aneksie.
2. W załączniku BT należy przedstawić zestawienie wszystkich dokumentów księgowych (faktur i innych dokumentów) będących podstawą wydatków, potwierdzających koszty realizacji zadania określonego Umową. Zestawienie to powinno zawierać: rodzaj
i numer dokumentu księgowego (kolumna 2), datę wystawienia dokumentu (kolumna 3), wysokość wydatkowanej kwoty (kolumna 7), wskazanie w jakiej części pokryta została
z dofinansowania (kolumna 8) i w jakiej części z środków własnych (kolumna 9) oraz rodzaj towaru, zakupionej usługi (kolumna 6). Umieszczona kwota dokumentu księgowego w wysokości brutto (z VAT) lub netto (bez VAT) powinna być zgodna z zakresem realizowanego zadania oraz znajdować odzwierciedlenie w zestawieniach kosztów.

Wymagane jest, aby każdy dokument opatrzony był na odwrocie pieczęcią Podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym następujące informacje: kwota -
z jakich środków (z dofinansowania czy z wkładu własnego) wydatkowana była ta kwota
w ramach Programu, nr Umowy, nazwa Programu, tj. *„Aktywne Place Zabaw” 2025* przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Opis ten powinien być podpisany przez osobę odpowiedzialną za rozliczenia finansowe Podmiotu.
**Do sprawozdania nie należy załączać dokumentów księgowych,** lecz przechowywać je starannie i udostępnić podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.