

UCHWAŁA Nr 441 / 9243 / 18
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 19 czerwca 2018r.

w sprawie zatwierdzenia wzoru umowy w Konkursie dotacji
Przygotowanie programów rewitalizacji – edycja III.

Na podstawie art. 41 ust.1 i ust. 2 pkt 1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2018 r., poz. 913 t. j.), umowy Nr DPT/BDG-II/POPT-125-15 zawartej w dniu 23 grudnia 2015 r. pomiędzy Ministerstwem Rozwoju i Województwem Podkarpackim z późn. zm, w związku z uchwałą Nr 420/8763/18 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 17 kwietnia 2018 r. w sprawie ogłoszenia III edycji *Konkursu dotacji na działania wspierające gminy w zakresie przygotowania programów rewitalizacji na terenie województwa podkarpackiego* z późn. zm.

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:

§ 1

1. Zatwierdza się wzór Umowy pomiędzy Województwem Podkarpackim a gminą w ramach III edycji *Konkursu dotacji na działania wspierające gminy w zakresie przygotowania programów rewitalizacji na terenie województwa podkarpackiego*.
2. Wzór umowy, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Bogdan Romaniuk

1. 1. 1.

2. 2. 2.

3. 3. 3.

4. 4. 4.

5. 5. 5.

6. 6. 6.

Załącznik nr 1

Wzór

UMOWA Nr

zawarta w dniu

w Rzeszowie

pomiędzy

Województwem Podkarpackim z siedzibą w Rzeszowie, aleja Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów NIP 813-33-15-014, REGON 690581324, reprezentowanym przez:

1
na podstawie uchwały Nr Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia
w sprawie wyboru

2
na podstawie uchwały Nr Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia
w sprawie wyboru

których kopie stanowi załącznik nr 1 do Umowy,
Zwanym dalej „Województwem”

a

..... z siedzibą przy ul.
NIP....., REGON..... reprezentowaną przez:

.....
działającego na podstawie z dnia
przy kontrasygnacie Skarbnika działającego na podstawie
których kopie stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Umowy,
Zwanym dalej „Dotacjobiorcą”,
Razem zwanymi Stronami lub z osobna „Stroną”
Zwanej dalej „Umową”

Działając na podstawie umowy nr DPT/BDG-II/POPT/125/15 z dnia 23 grudnia 2015 r. pomiędzy Ministrem Rozwoju a Województwem Podkarpackim dotyczącej przekazania dotacji celowej na realizację *Zadania* polegającego na wsparciu gmin w opracowywaniu albo aktualizacji programów rewitalizacji wraz z późn. zm., oraz uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego nr xxx/xxx/xx z dnia xx 2018 r. w sprawie zatwierdzenia listy projektów, które otrzymują dotację w III edycji Konkursu dotacji na działania wpierające gminy w zakresie przygotowania programów rewitalizacji na terenie województwa podkarpackiego:

Strony zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1. Przedmiot umowy

1. Województwo przekazuje Dotacjobiorcy dotację celową na realizację projektu określonego we wniosku o przyznanie dotacji, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.



Fundusze
Europejskie
Pomoc Techniczna



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Fundusz Spójności



2. Dotacjobiorca zobowiązuje się wykonać projekt w zakresie i na zasadach określonych w Umowie oraz zgodnie z wnioskiem o przyznanie dotacji, w tym szczegółowym budżetem projektu.
3. Dotacjobiorca zobowiązuje się do przestrzegania i stosowania:
 - 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”;
 - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. URZ. UE L 119 z 04.05.2016),
 - 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1475, z późn. zm.),
 - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);
 - 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.);
 - 6) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000).
4. Dotacjobiorca oświadcza, że jest mu znana treść aktów prawnych oraz dokumentów wymienionych w ust. 3 i zobowiązuje się do ich przestrzegania i stosowania.
5. Dotacjobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią:
 - 1) Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020;
 - 2) Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 - dla wydatków ponoszonych od 1 stycznia 2018 r.¹
 - 3) Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 i będzie ponosił wydatki związane z realizacją projektu zgodnie z ich postanowieniami.
6. Dotacjobiorca oświadcza, że na bieżąco będzie zapoznawać się z dokumentami umieszczonymi na stronie internetowej www.popt.gov.pl, w tym w szczególności z *Procedurą dotyczącą środków*

¹ W przypadku ponoszenia przez gminę wydatków związanych z realizacją projektu w okresie od 1 maja 2015 r. do 31 grudnia 2017r. Dotacjobiorca zobowiązany jest do stosowania *Procedury udzielenia zamówień przez dotacjobiorców* (szczegóły *Procedury* zamieszczone na stronie Samorządu Województwa Podkarpackiego).

zwalczania nadużyć finansowanych w POPT 2014-2020 oraz będzie wykorzystywać rekomendacje i rozwiązania zawarte w tych dokumentach w zakresie związanym z realizacją Umowy.

7. Dotacjobiorca zobowiązuje się do poinformowania odbiorców, że projekt został zrealizowany przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020. Dotacjobiorca oświadcza, że będzie wykorzystywać rekomendacje i rozwiązania w zakresie informacji i promocji opisane w *Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020* oraz *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*.

§ 2. Wartość projektu i zasady finansowania

1. Województwo zobowiązuje się do przekazania na realizację projektu dotacji w wysokości do PLN (słownie: 00/100 złotych). Łączna wysokość projektu (kwota dotacji i wkład własny Dotacjobiorcy) wynosi PLN.
2. Kwota dotacji nie przekroczy 90% kosztów kwalifikowalnych realizacji projektu. Dotacjobiorca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego zgodnie z ust. 8.
3. Dotacja zostanie wypłacona jako refundacja poniesionych wydatków. Wartość transzy zostanie ustalona indywidualnie dla każdego projektu, na podstawie harmonogramu realizacji projektu zawartego w szczegółowym budżecie projektu.
4. Transza dotacji zostanie wypłacona po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 1.
5. Województwo zastrzega sobie prawo wstrzymania wypłaty transzy dotacji w przypadku stwierdzenia nieprawidłowej realizacji projektu lub znaczącego przesunięcia w harmonogramie realizacji projektu, do czasu usunięcia nieprawidłowości lub uzgodnienia nowego harmonogramu realizacji projektu.
6. Dotacjobiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego, wynoszącego minimum 10% kosztów kwalifikowalnych realizacji projektu. Wkład własny rozliczany jest w sprawozdaniu końcowym z realizacji projektu.
7. Dotacja współfinansowana jest w 85% ze środków Unii Europejskiej, Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz w 15% z budżetu państwa.
8. Szczegółowa kalkulacja przewidywanych kosztów została określona we wniosku o przyznanie dotacji, o którym mowa w § 1 ust. 2.
9. Dotacja zostanie przekazana na wyodrębniony dla dotacji rachunek bankowy Dotacjobiorcy, z którego zrefundowane zostaną poniesione wydatki²:

numer rachunku:

w banku:

² W sytuacji gdy jest taka potrzeba można wpisać dwa rachunki (dochodowy i wydatkowy odrębnie).

10. Dotacjobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej³ wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz.395, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych dotyczących realizowanego projektu.
11. Dotacjobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego określonego w ust. 12 i zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do dnia dokonania ostatecznych rozliczeń wynikających z Umowy.
12. Warunkiem przekazania środków dotacji przypadającej do wypłaty w danym roku budżetowym, jest dysponowanie przez Województwo środkami finansowymi na ten cel. Jeżeli Województwo nie będzie dysponowało środkami finansowymi przeznaczonymi na wypłatę dotacji, Umowa ulegnie rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym.
13. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie określonym w ust. 15 Dotacjobiorca otrzyma środki finansowe w wysokości odpowiadającej prawidłowo zrealizowanej części projektu na dzień rozwiązania Umowy,

§ 3. Termin realizacji projektu

1. Termin realizacji projektu ustala się od do r.
2. Ze środków dotacji mogą być refundowane wyłącznie wydatki poniesione przez Dotacjobiorcę w terminie określonym w ust. 1, z uwzględnieniem ust. 3.
3. Przez poniesienie wydatków, o których mowa w ust. 2, należy rozumieć rozchód środków pieniężnych (ujęcie kasowe).

§ 4. Przechowywanie dokumentacji

1. Dotacjobiorca zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektu zgodnie z art. 140 rozporządzenia nr 1303/2013 w terminie i w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem.
2. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1, Województwo powiadomi o tym pisemnie Dotacjobiorcę przed upływem tego terminu.

§ 5. Prawa i obowiązki związane z realizacją projektu

1. Dotacjobiorca zobowiązuje się do wykorzystania dotacji wyłącznie na realizację projektu, zgodnie z postanowieniami Umowy, celami projektu oraz *Regulaminem konkursu dotacji*.
2. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z zapisami ust. 1, Dotacjobiorca zobowiązany jest do zwrotu środków dotacji na zasadach i w terminie określonym w ustawie o finansach publicznych.

³ Zgodnie z art. 152 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. Dotacjobiorca, po uzyskaniu zgody Województwa, może w trakcie realizacji projektu dokonywać przesunięć wydatków ujętych w szczegółowym budżecie projektu w stosunku do zatwierdzonego wniosku zgodnie z § 11 ust. 2.
4. Przeniesienie wydatków, o których mowa w ust. 3, nie może zwiększać wartości wydatków planowanych na wynagrodzenia wynikające ze szczegółowego budżetu.
5. Dotacjobiorca, po uzyskaniu zgody Województwa, może rozliczyć wydatki, które nie zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu zatwierdzonym na etapie wyboru projektu pod warunkiem, że wydatki te są niezbędne do realizacji projektu i związane z zadaniami wskazanymi we wniosku o udzielenie dotacji
6. Rozliczenie wydatków, o których mowa w ust. 5, nie może stanowić podstawy do zwiększenia ogólnej kwoty dotacji, o której mowa w § 2 ust.1.

§ 6. Kontrola projektu

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wydatkowania przekazanych Dotacjobiorcy środków dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu, do dnia upływu terminu wskazanego w § 4.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Województwo lub osoby reprezentujące Ministra Inwestycji i Rozwoju mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania projektu i rozliczenia środków dotacji oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania projektu.
3. Dotacjobiorca na żądanie Województwa jest zobowiązany do poddania się kontroli, a w szczególności udostępnienia dokumentacji związanej z realizacją projektu oraz udzielenia wyjaśnień dotyczących realizacji projektu w terminie określonym przez Województwo, a także udostępnienia na potrzeby kontroli pomieszczeń i sprzętu.
4. Prawo kontroli przysługuje także innym instytucjom upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Po zakończeniu kontroli, o której mowa w ust. 1, Dotacjobiorca otrzymuje informację pokontrolną zawierającą opis stanu faktycznego wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi.
6. Dotacjobiorca jest zobowiązany do powiadomienia w formie pisemnej Województwa o sposobie wdrożenia zaleceń, o których mowa w ust. 5, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.
7. Jeżeli projekt został poddany kontroli przez inny niż Województwo podmiot uprawniony do jej przeprowadzenia, Dotacjobiorca niezwłocznie informuje o tym Województwo. Dotacjobiorca przekazuje Województwu kopię protokołu z kontroli, lub innych równoważnych dokumentów otrzymanych po przeprowadzonej kontroli (w formie papierowej lub elektronicznej), w terminie 7 dni od ich otrzymania.
8. W przypadku odmowy poddania się kontroli, o której mowa w ust. 1 i 4, lub odmowy wdrożenia zaleceń o których mowa w ust. 5, Umowa ulega rozwiązaniu za skutkiem natychmiastowym, a Dotacjobiorca zobowiązuje się do zwrotu całej dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak

dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania mu dotacji, w terminie i na rachunek wskazany przez Województwo.

§ 7. Sprawozdawczość

1. Dotacjobiorca jest zobowiązany do przygotowania i złożenia niezwłocznie po podpisaniu umowy o przyznanie dotacji sprawozdania końcowego z wykonania projektu, zawierającego wydatki poniesione w związku z realizacją projektu.
2. Warunkiem zatwierdzenia sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 1, jest uzyskanie wpisu opracowanego/aktualizowanego programu rewitalizacji do Wykazu programów rewitalizacji Województwa Podkarpackiego.
3. Dotacjobiorca sporządza sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do Regulaminu Konkursu Dotacji.
4. Sprawozdanie, o których mowa w ust. 1, w wersji papierowej i elektronicznej, Dotacjobiorca zobowiązuje się doręczyć listem poleconym, przesyłką kurierską lub za pośrednictwem swojego przedstawiciela na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
Aleja Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów

z dopiskiem: „Rozliczenie projektu nr za okres”.

5. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, powinno być dołączone zestawienie dokumentów księgowych oraz protokół z kontroli przeprowadzonej przez biegłego rewidenta, o której mowa w ust. 8.
6. Zestawienie dokumentów księgowych stanowiące załącznik nr 1 do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, powinno być potwierdzone przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie rachunkowości Dotacjobiorcy.
7. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 2, wraz z zestawieniem dokumentów księgowych powinno być zweryfikowane i zatwierdzone przez niezależnego biegłego rewidenta, co zostanie potwierdzone protokołem z kontroli biegłego rewidenta zgodnie ze wzorem będącym załącznikiem nr 4 do Umowy.
8. Na wniosek Województwa Dotacjobiorca jest zobowiązany uzupełnić sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, przekazać kopie dokumentów związanych z poniesionymi w ramach projektu wydatkami, lub złożyć dodatkowe wyjaśnienia w zakresie określonym przez Województwo i w terminie przez niego wskazanym.
9. Województwo może uzupełniać lub poprawiać sprawozdanie w zakresie oczywistych omyłek o charakterze pisarskim lub rachunkowym, o czym informuje Dotacjobiorcę.

§ 8. Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie Umowy.



Fundusze
Europejskie
Pomoc Techniczna



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Fundusz Spójności



2. W przypadku rozwiązania Umowy zgodnie z ust. 1, Dotacjobiorcy przysługują środki dotacji wyłącznie w wysokości odpowiadającej części projektu prawidłowo zrealizowanej do dnia rozwiązania Umowy. W przypadku zaistnienia takiej konieczności, ewentualne dodatkowe skutki finansowe i warunki zwrotu środków dotacji Strony określają w sporządzonym protokole.
3. Prawa i obowiązki wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
4. W przypadku naruszenia przez Dotacjobiorcę postanowień ust. 3, jest on zobowiązany do zwrotu całej dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania poszczególnych transz dotacji Dotacjobiorcy, w terminie i na rachunek wskazany przez Województwo. Ponadto w takim przypadku Dotacjobiorca ponosi odpowiedzialność za czynności dokonane przez osoby trzecie jak za swoje własne, jak również ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe w związku z tymi czynnościami.

§ 9. Obowiązki informacyjne

Dotacjobiorca jest zobowiązany na bieżąco informować Województwo o wszystkich zmianach dotyczących Dotacjobiorcy oraz przedmiotów zakupionych lub wykonanych za środki pochodzące z dotacji, w szczególności o:

- 1) zamierzonej zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 2 ust. 12, w terminie umożliwiającym podpisanie przed tą zmianą aneksu do Umowy;
- 2) wszelkich zmianach: adresu, numerów telefonicznych i faksów, osób upoważnionych do reprezentacji itp.;
- 3) wszelkich roszczeniach skierowanych przez osoby trzecie w związku z dotacją lub przedmiotami zakupionymi lub wykonanymi w ramach realizacji Umowy.

§ 10. Wykonanie umowy

Wykonanie Umowy nastąpi z dniem zakończenia wszystkich czynności prawnych i faktycznych związanych z jej realizacją.

§ 11. Zmiany umowy

1. O ile postanowienia Umowy nie stanowią inaczej, zmiany do niej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie zmiany dotyczące wydatkowania dotacji, w tym skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w załącznikach do Umowy, mogą być dokonywane pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej. Akceptacja tych zmian będzie dokonywana w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do Umowy, o ile zmiany te nie wpływają na treść Umowy.

§ 12. Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), Kodeksu Cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 t. j.), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. URZ. UE L 119 z 04.05.2016).

§ 14.

Ewentualne spory powstałe w związku z wykonywaniem Umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Województwa.

§ 15.

1. Umowa wchodzi w życie w dniu jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Dotacjobiorca, a dwa Województwo.

§ 16.

Następujące załączniki do Umowy stanowią jej integralną część:

- 1) kopie uchwał Sejmiku Województwa Podkarpackiego Nr..... i Nr.....,
- 2) dokument potwierdzający umocowanie do działania w imieniu Dotacjobiorcy,
- 3) wniosek o przyznanie dotacji wraz ze szczegółowym budżetem projektu,
- 4) wzór protokołu z kontroli biegłego rewidenta,
- 5) oświadczenie o kwalifikowalności podatku vat,
- 6) harmonogram transz.

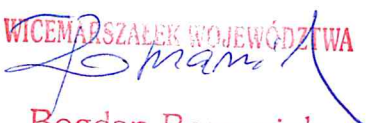
Dotacjobiorca

Województwo

.....

.....

.....

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

 Bogdan Romaniuk

wzór

**PROTOKÓŁ Z BADANIA SPRAWOZDANIA KOŃCOWEGO
Z REALIZACJI ZADANIA – Województwo, UMOWA NR.....**

I. INFORMACJA OGÓLNE

Nazwa i adres dotacjobiorcy					
Umowa dotacji		<i>Należy wskazać numer umowy dotacji, datę jej podpisania oraz daty podpisania aneksów do umowy dotacji</i>			
Wartość zadania	Wartość całkowita zadania				
	Wydatki kwalifikowalne zgodnie z umową				
	Kwota przyznanej dotacji				
	Wkład własny dotacjobiorcy				
Okres sprawozdawczy		od		do	
Nazwa i adres podmiotu przeprowadzającego badanie oraz podstawa badania					
Data przeprowadzenia kontroli		od		do	

II. BADANIE CZĘŚCI FINANSOWEJ SPRAWOZDANIA

W tej części powinny znaleźć się wnioski i ewentualne uwagi rewidenta dotyczące badania części finansowej sprawozdania i prawidłowości dokonywania wydatków. Informacje zawarte w sprawozdaniu należy zweryfikować w odniesieniu do aktualnego budżetu zadania.

III. REALIZACJA BUDŻETU PROJEKTU

Realizacja budżetu projektu według stanu na dzień¹ w poszczególnych kategoriach przedstawia się następująco:

Lp	Nazwa kategorii wydatku	Wydatki kwalifikowalne [PLN]			Wydatki zrealizowane z dotacji [PLN]			% wykorzystania dotacji
		Kwota założona w budżecie zadania	Zrealizowane w okresie sprawozdawczym	Zrealizowane od początku realizacji zadania	Kwota założona w budżecie zadania	Zrealizowane w okresie sprawozdawczym	Zrealizowane od początku realizacji zadania	
1	2	3	4	5	6	7	8	9 [8/6]
1	Należy wskazać wszystkie pozycje wskazane w budżecie zadania.							
2								
3								
...								
Razem								

Kwota wydatków zrealizowanych z dotacji w okresie sprawozdawczym	
Wkład własny	
Razem	

¹ Należy wskazać ostatni dzień objęty okresem sprawozdawczym.

Wkład własny dotacjobiorcy:

W tym miejscu należy zamieścić informację dotyczącą wkładu własnego wniesionego w okresie sprawozdawczym (w jakim procencie został wniesiony), a w sprawozdaniu końcowym informację o tym czy założony wkład własny został wniesiony w wysokości określonej w umowie dotacji.

IV. REKOMENDACJA BIEGŁEGO REWIDENTA

Proponowane zapisy dot. rekomendacji biegłego:

Na podstawie przeprowadzonego badania biegły rewident rekomenduje przyjęcie sprawozdania bez zastrzeżeń. Poniżej prezentuje się rozliczenie finansowe dotyczące poniesionych w ramach projektu wydatków.

Biegły rewident potwierdza, że kwota wydatków przedstawiona do rozliczenia w sprawozdaniu jest zgodna z dokumentami źródłowymi (fakturami/rachunkami/umowami) oraz dokumentami potwierdzającymi dokonanie płatności (przelewy). Wydatki prawidłowo zostały zaklasyfikowane do kategorii wydatków bieżących i majątkowych.

Wyszczególnienie		Kwota finansowana z dotacji w PLN	Wkład własny w PLN	Razem w PLN
Kwota według umowy				
A	Kwota wydatków przedstawiona do rozliczenia			
B	Zatwierdzona kwota wydatków kwalifikowalnych			
	w tym wydatki bieżące			
	w tym wydatki majątkowe			
C	Wydatki niekwalifikowalne (A-B)			
D	Kwota kolejnej transzy dotacji wg. umowy			

V. WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE

Należy wskazać czy w projekcie zidentyfikowane zostały wydatki niekwalifikowalne.

Proponowane zapisy w przypadku niestwierdzenia występowania wydatków niekwalifikowalnych:

Na podstawie przeprowadzonego badania biegły rewident nie stwierdził występowania wydatków niekwalifikowanych w okresie, który obejmuje badane sprawozdanie.

VI. ZALECENIA POKONTROLNE

Tutaj mogą zostać umieszczone ewentualne zalecenia rewidenta dot. dalszej realizacji zadania.

Biegły rewident dokonujący kontroli:

imię i nazwisko wpisany do rejestru biegłych
rewidentów pod numerem ...

Podpis

Miejscowość, data.....r.



Fundusze
Europejskie
Pomoc Techniczna



Rzeczpospolita
Polska


PODKARPACKIE

Unia Europejska
Fundusz Spójności





Fundusze
Europejskie
Pomoc Techniczna



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Załącznik nr 5 do umowy dotacji „Przygotowanie programów rewitalizacji – edycja III”

Nazwa i adres *Dotacjobiorcy*

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT¹

W związku z przyznaniem.....(*nazwa Dotacjobiorcy*)..... dofinansowania ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na realizację projektu.....(*nazwa i nr projektu*).....(*nazwa Dotacjobiorcy*) oświadczam, że realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie.....(*nazwa Dotacjobiorcy*)..... zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu..... (*nazwa i nr projektu*) części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku* przez(*nazwa Dotacjobiorcy*)..... .

Zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

.....
(podpis i pieczęć)

¹ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków.

* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.)



Fundusze
Europejskie
Pomoc Techniczna



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Załącznik nr 6 do umowy dotacji „Przygotowanie programów rewitalizacji – edycja III”

Numer projektu

Nazwa Dotacjobiorcy

Tytuł projektu

**Wartość i liczba transz dotacji celowej przyznanego dofinansowania (refundacja)* -
harmonogram transz**

Nr transzy	Termin ubiegania się o transzę dotacji	Wartość dotacji		
		Ogółem	w tym wydatki bieżące	w tym wydatki majątkowe
I.	Czerwiec	0,00	0,00	0,00
II.	Lipiec	0,00	0,00	0,00
	RAZEM 2017	0,00	0,00	0,00

* wpisujemy kwotę w terminie w którym planowane jest złożenie do Urzędu Marszałkowskiego sprawozdania końcowego i wniosku o transzę dotacji (refundacja wydatków)

.....
Data i podpis Dotacjobiorcy

