

Uchwała Nr 4696/2017
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 14 grudnia 2017 r.

w sprawie: zmiany Uchwały nr 2625/2016 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 14 września 2016 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Konkursu dotacji na opracowanie lub aktualizację programów rewitalizacji gmin województwa wielkopolskiego.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2017 r. poz. 2096 ze zm.) i Umowy nr DPT/BDG-II/POPT/13/16 z dnia 24 marca 2016 roku, zmienionej Aneksem nr 1 z dnia 26 stycznia 2017 r. oraz Aneksem nr 2 z dnia 29 sierpnia 2017 r., pomiędzy Ministrem Rozwoju a Województwem Wielkopolskim zawartej w oparciu o art. 150 w związku z art. 127 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.), a także mając na uwadze postanowienia Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje.

§ 1

Zmienia się Uchwałę nr 2625/2016 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 14 września 2016 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Konkursu dotacji na opracowanie lub aktualizację programów rewitalizacji gmin województwa wielkopolskiego, zmienioną Uchwałą nr 3217/2017 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 2 lutego 2017 r., Uchwałą nr 4040/2017 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 lipca 2017 r. oraz Uchwałą nr 4297/2017 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 28 września 2017 r. Zmianie podlega załącznik 5a *Wzór sprawozdania z realizacji projektu* oraz załącznik 5b *Wzór sprawozdania z realizacji projektu – rozliczenie finansowe* do Regulaminu Konkursu, którym nadaje się brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Polityki Regionalnej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek Województwa
Marek Woźniak

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 4696/2017
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 14 grudnia 2017 r.

w sprawie: zmiany Uchwały nr 2625/2016 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 14 września 2016 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Konkursu dotacji na opracowanie lub aktualizację programów rewitalizacji gmin województwa wielkopolskiego.

Na podstawie § 13 ust. 2 umowy nr DPT/BDG-II/POPT/13/16 z dnia 24 marca 2016 ze zm. Ministerstwo Rozwoju przekazało zaktualizowany wzór załącznika 5a *Wzór sprawozdania z realizacji projektu* oraz załącznika 5b *Wzór sprawozdania z realizacji projektu – rozliczenie finansowe* do Regulaminu Konkursu.

Główne zmiany dotyczą uproszczenia weryfikacji poprawności udzielania zamówień publicznych. W tym celu m. in. uszczegółowiono sprawozdanie z realizacji projektu w zakresie punktu 1.5 Informacja na temat sposobu wyboru wykonawców oraz dodano punkt 1.6 o konkurencyjności - informacje o wydatkach w bieżącym sprawozdaniu poniesionych w ramach umów zawartych zgodnie z warunkami wynikającymi z umowy o udzielenie dotacji (poza ustawą PZP).

Zmiany będą obowiązywać dotacjobiorców wybranych w Konkursie nr 2/REW/2016 od momentu podpisania aneksu do umowy o przyznaniu dotacji.

W związku z powyższym podjęcie uchwały w przedmiotowym kształcie jest w pełni uzasadnione.

Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek

SPRAWOZDANIE (ROCZNE*/OKRESOWE*/KOŃCOWE*)¹⁾

Wersja sprawozdania				
Numer umowy dotacji				
Tytuł projektu				
Nazwa Dotacjobiorcy				
Zaplanowany w umowie okres realizacji projektu	od		do	
Okres sprawozdawczy	od		do	
Dane kontaktowe osoby sporządzającej sprawozdanie	Imię i nazwisko			
	Telefon			
	Fax			
	email			

Wniosek o płatność	
Wnioskujemy o przekazanie kolejnej/ostatniej transzy w wysokości: PLN (słownie PLN) w tym z paragrafu klasyfikacji budżetowej „200” (wydatki bieżące) - PLN w tym z paragrafu klasyfikacji budżetowej „620” (wydatki majątkowe) - PLN Ja niżej podpisana/y oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w sprawozdaniu są rzetelne i prawdziwe oraz że przedstawiony raport jest zgodny z postanowieniami ww. umowy dotacji. Wszystkie dane finansowe przedstawione w sprawozdaniu odzwierciedlają wydatki poniesione wyłącznie w celu realizacji projektu oraz są zapłacone i możliwe do jednoznacznego powiązania z projektem.	
<i>Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania dotacjobiorcy</i>	<i>Imię i nazwisko skarbnika/ głównego księgowego dotacjobiorcy</i>
<i>Podpis i pieczęć:</i>	<i>Podpis i pieczęć:</i>
<i>Miejscowość i data:</i>	<i>Miejscowość i data:</i>

1. Sprawozdanie merytoryczne

¹ Skreślić niepotrzebne

- 1.1. Czy zakładane działania zostały zrealizowane w wymiarze określonym w projekcie? Jeśli nie - dlaczego? Jeżeli tak, należy je dokładnie opisać.

Należy możliwie szczegółowo opisać realizację poszczególnych działań. Wymienić co składało się na realizację poszczególnych działań w okresie sprawozdawczym.

Działanie	Stan realizacji w okresie sprawozdawczym
Działanie 1	
ltd.	

- 1.2. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w projekcie? Jeśli nie - dlaczego? Jeżeli tak, należy je dokładnie opisać.

Wypełnić tylko dla sprawozdania końcowego. Należy opisać czy i w jakim stopniu zrealizowano cele założone we wniosku o przyznanie dotacji.

Cele	Stan realizacji

- 1.3. Opis problemów, opóźnień

Należy opisać problemy, które wystąpiły podczas realizacji projektu, jak również te które mogą potencjalnie wystąpić na dalszym etapie realizacji, a zostały zdiagnozowane.

Działanie	Problemy, opóźnienia, które wystąpiły lub zostały zdiagnozowane w okresie sprawozdawczym
Działanie 1	
ltd.	

- 1.4 Zmiany wprowadzone w trakcie realizacji projektu

Należy opisać zmiany wprowadzone w trakcie realizacji projektu, m.in. zmiany w szczegółowym budżecie. Należy wskazać czy zmiana była konsultowana i akceptowana przez Województwo

Działanie	Zmiany w projekcie, które zostały wprowadzone w okresie sprawozdawczym
Działanie 1	
ltd.	

1.5 Informacje o wydatkach w bieżącym sprawozdaniu poniesionych w ramach zamówień publicznych (w trybach ustawy PZP)

Zestawienie stanowi załącznik do sprawozdania

1.6 Konkurencyjność. Informacje o wydatkach w bieżącym sprawozdaniu poniesionych w ramach umów zawartych zgodnie z warunkami wynikającymi z umowy o udzielenie dotacji (poza ustawą PZP)

Zestawienie stanowi załącznik do sprawozdania

2. Dodatkowe informacje

Należy podać wszelkie informacje, które mogą mieć wpływ na zatwierdzenie sprawozdania.

--

3. Sprawozdanie finansowe – załącznik nr 3 do sprawozdania (zakładki: *Rozliczenie* i *Zestawienie*)

Załączniki:

1. Informacje o wydatkach w bieżącym sprawozdaniu poniesionych w ramach zamówień publicznych (w trybach ustawy PZP)
2. Konkurencyjność. Informacje o wydatkach w bieżącym sprawozdaniu poniesionych w ramach umów zawartych zgodnie z warunkami wynikającymi z umowy o udzielenie dotacji (poza ustawą PZP)
3. Sprawozdanie finansowe – *Rozliczenie* oraz *Zestawienie dokumentów księgowych*
4. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (składane z pierwszym sprawozdaniem oraz w przypadku zmiany kwalifikowalności wydatków w trakcie realizacji projektu),
5. Protokół z weryfikacji sprawozdania przez biegłego rewidenta (wzór – załącznik nr 5 do umowy),
6. Kopie dokumentów związanych z poniesionymi w ramach projektu wydatkami, złożone na podstawie § 7 ust. 9 umowy (należy opisać jakie dokumenty zostały przekazane).

Załącznik nr 1 do załącznika nr 1 do Uchwały nr 4696/2017 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 14 grudnia 2017 r.

[illegible]

1.6 Konkurencyjność. Informacje o wydatkach w bieżącym sprawozdaniu poniesionych w ramach umów zawartych zgodnie z warunkami wynikającymi z umowy o udzielenie dotacji (poza ustawą PZP)

[illegible]

Sprawozdanie finansowe - Rozliczenie

Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość projektu (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy*		Od początku realizacji projektu	
	PLN	%	PLN	%	PLN	%
Kwota dotacji	0,00		0,00	#DZIEL/0!	0,00	#DZIEL/0!
Wkład własny	0,00		0,00	#DZIEL/0!	0,00	#DZIEL/0!
SUMA	0,00	100,00%	0,00	#DZIEL/0!	0,00	#DZIEL/0!

* Kwoty muszą być zgodne z Zestawieniem dokumentów księgowych (załącznik nr 2)

B. Rozliczenie transz dotacji

Numer transzy	Kwota wypłacona w ramach umowy	Kwota wydatkowana			% wydatkowania	Kwota rozliczona*	% rozliczenia
		3	w tym wydatki bieżące	w tym wydatki majątkowe			
1	2				4=3/2	5	6=5/2
I transza	0,00	0,00			#DZIEL/0!	0,00	#DZIEL/0!
II transza		0,00			#DZIEL/0!		#DZIEL/0!
III transza		0,00			#DZIEL/0!		#DZIEL/0!
IV transza		0,00			#DZIEL/0!		#DZIEL/0!
V transza		0,00			#DZIEL/0!		#DZIEL/0!
...		0,00			#DZIEL/0!		#DZIEL/0!
SUMA	0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!	0,00	#DZIEL/0!

* Kwota rozliczona dotyczy wydatków wykazanych w sprawozdaniach już zatwierdzonych przez Województwo

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania instytucji

.....
Podpis i pieczęć skarbnika/głównego księgowego

Zestawienie dokumentów księgowych

Lp	Działanie	Numer dokumentu	Data wystawienia	Data zapłaty	Opis wydatku	Kwota brutto (PLN)	Kwota netto (PLN)	Kwota VAT (PLN)	Kwota wydatków kwalifikowalnych (PLN)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (PLN)	Z tego ze środków własnych (PLN)
1											
2											
3											
...											
SUMA											

Dokumenty księgowe mają być pogrupowane wg działań. Z kolei w ramach działań chronologicznie wg daty zapłaty. Poszczególne wydatki (dokumenty księgowe) muszą być wyczerpująco opisane.

Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące projektu (oryginały) muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek z projektem.
Opis dokumentu powinien jednoznacznie wskazywać kwotę wydatków kwalifikowalnych oraz źródło ich finansowania (dotacja/wkład własny)
Opis dokumentu księgowego powinien zawierać co najmniej:
* numer umowy dotacji
* numer działania zgodny z budżetem projektu
* kwotę kwalifikowalną w projekcie (środki dotacji oraz wkład własny)

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania instytucji

.....
Podpis i pieczęć skarbnika/głównego księgowego