



SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
realizacji zadania
z pomocy finansowej w formie dotacji celowej ze środków budżetu
Województwa Śląskiego w ramach Śląskiego Pakietu dla Turystyki w 2021 roku

I. Informacje ogólne dotyczące zadania

1. Nazwa / adres Gminy

2. Numer umowy o udzieleniu pomocy finansowej

3. Data podpisania umowy o udzieleniu pomocy finansowej

4. Nazwa zadania

5. Okres realizacji zadania (od – do)

II. Informacje dotyczące przebiegu realizacji zadania

1. Opis i zakres zrealizowanego zadania

2. Informacja na temat zadań planowanych, a niezrealizowanych wraz z podaniem przyczyn



3. Wykaz podjętych inicjatyw w okresie pandemii Covid-19¹

I.p.	rodzaj decyzji podjętych przez organy gmin na rzecz przedsiębiorców z branży turystycznej ¹	kwota utraconych w dochodów budżetowych (zł)	Ilość przedsiębiorców z branży turystycznej objętych decyzją
1	zwolnienia z podatku od nieruchomości		
2	umorzenia podatku od nieruchomości		
3.	inne zwolnienia i umorzenia		
Suma			

III. Dane finansowe dotyczące zrealizowanego zadania.

Całkowite koszty kwalifikowalne realizacji zadania (zł)	Kwota zgodnie umową	Wydatki faktycznie poniesione
Kwota pomocy finansowej (koszty kwalifikowalne) ze środków budżetu Województwa Śląskiego na realizację zadania (zł)		

Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty

Lp	Rodzaj kosztów	Nr Faktury/ dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Kwota kosztów kwalifikowalnych (kwota dokumentu brutto) z przyznanej dotacji
1.		Faktura VAT nr			
2.		Faktura VAT nr			
3.		Faktura VAT nr			
4.		Faktura VAT nr			
Razem					

¹ Wykaz podjętych inicjatyw winien być identyczny jak we wniosku o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej ze środków budżetu Województwa Śląskiego w ramach Śląskiego Pakietu dla Turystyki w 2021 roku



IV. Informacje dodatkowe (np. zwrot dotacji)

V. Oświadczenie osób upoważnionych do reprezentowania Gminy:

1. Oświadczam, że zadanie zostało zrealizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W związku z realizacją zadania Gmina posiada niezbędne: opinie, zaświadczenia, uzgodnienia, pozwolenia, decyzje, umowy inne: (właściwe wpisać/ zaznaczyć*) — jeśli dotyczy.
2. Oświadczam, że wszystkie poniesione koszty kwalifikowalne miały bezpośredni związek z realizacją zadania i zostały wykorzystane wyłącznie na cele związane z realizacją zadania.
3. Oświadczam, że Gmina zrealizowała zadanie zgodnie z umową, o której mowa w pkt I ust. 3 oraz zakresem zawartym we wniosku o pomoc finansową.
4. Oświadczam, że koszty zadania zostały poniesione po dniu złożenia wniosku o pomoc finansową ze środków budżetu Województwa Śląskiego a wynikające z nich zobowiązania zostały zapłacone.
5. Oświadczam, że dokumentacja związana z zadaniem przechowywana jest w:
.....
Adres, miejsce przechowywania dokumentów
6. Oświadczam, że informacje zawarte w „Sprawozdaniu Końcowym” oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2020, poz.1444 z późn.zm.)

VI. Informacja o załącznikach

1. Poświadczono za zgodność z oryginałem kopie faktur, rachunków lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty;
2. Kopia umowy dzierżawy/użyczenia stwierdzającej prawo do dysponowania nieruchomością przez Gminę – w przypadku, gdy wymaga tego specyfika zadania;
3. Poświadczono za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających odbiór lub wykonanie prac – w przypadku, gdy wymaga tego specyfika zadania;
4. Oświadczenie o zapewnieniu trwałości inwestycyjnej zadania w okresie 3 lat od zakończenia realizacji zadania. (W przypadku, niedotrzymania powyższego terminu, otrzymana pomoc finansowa ze środków budżetu Województwa Śląskiego podlega zwrotowi w całości lub części na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych) – w przypadku, gdy wymaga tego specyfika zadania;
5. Dokumentacja fotograficzna (wersja elektroniczna) zrealizowanego zadania wraz z oświadczeniem Gminy o możliwości nieodpłatnego wykorzystania zdjęć przez Województwo Śląskie.



.....
Miejscowość, data

.....
Pieczęć i podpis
Prezydent/Burmistrz/Wójt/
Osoba odpowiednio upoważniona

.....
Pieczęć i podpis
Skarbnika

Pouczenie:

1. W przypadku, gdy „Sprawozdanie Końcowe” z realizacji zadania lub złożona dokumentacja jest nieprawidłowa lub niekompletna, Departament Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego wzywa Gminę do usunięcia nieprawidłowości/uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie 5 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po dniu doręczenia wezwania.
2. W przypadku, gdy powyższy termin nie zostanie przez Gminę dotrzymany, może doprowadzić to do utraty w całości lub części pomocy finansowej ze środków budżetu Województwa Śląskiego przyznanej Gminie w ramach konkursu na realizację danego zadania.