ZAŁĄCZNIK NR 3

|  |
| --- |
| **Sprawozdanie z wykonania** **zadania dotowanego z Funduszu Kościelnego w roku 2022** |
|  |
| **CZĘŚĆ I. INFORMACJE OGÓLNE** |
| 1.Nazwa zleceniobiorcy |  |
| 2.Numer umowy i tytuł (nazwa) zadania |  |
| 3.Informacja na temat osiągniętych celów i efektów |  |
| 4.Termin rozpoczęcia i zakończenia zadania |  |
| 5.Miejsce realizacji zadania |  |
| CZĘŚC II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW |
| 1. Kosztorys – kwoty podane w zł
 |
| Kategoria | Wyszczególnienie kosztów[[1]](#footnote-1) | ilość | Cena jednostkowa | Koszt całkowity | Kwota dotacji wg umowy | Wykorzystana kwota dotacji |
| A.1 | **Zakup materiałów** **z tego:** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| A.2 | **Usługi obce****z tego:** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| A.3 | **Pozostałe koszty** **z tego:** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ŁĄCZNIE:** |  |  |  |
| 1. **Zestawienie faktur (rachunków)[[2]](#footnote-2) – kwoty podane w zł**
 |
| Numer faktury | Data wystawienia | Data zapłaty[[3]](#footnote-3) | Nazwa wydatku | Kwota | W tym ze środków pochodzących z dotacji |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Łącznie: |  |  |
| CZĘŚC III. OPIS WYKONANIA ZADANIA |
| 1. Informacja o obiekcie, którego dotyczyło zadania (w tym zakresie przeprowadzonych prac; do jakich celów jest użytkowany sprzęt zakupiony w ramach dotacji). |  |
| 2.Informacja o miejscu, w którym umieszczony został zapis o realizacji zadania dzięki dotacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji. |  |
| Dodatkowe informacje istotne dla oceny wykonania zadania (wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba) |  |
| CZĘŚC IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY |
| 1. Oświadczam, że przy realizacji umowy:
 |
| 1a.Uzyskano przychody lub odsetki bankowe pochodzące od zgromadzonych na rachunku środków pochodzących z dotacji. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2b. Nie uzyskano przychodów lub odsetek bankowych pochodzących od zgromadzonych na rachunku środków pochodzących z dotacji[[4]](#footnote-4) |  |
| 2a. Uzyskano przychody w kwocie (w zł): | 2b.Uzyskano odsetki bankowe pochodzące od zgromadzonych na rachunku środków pochodzących z dotacji w kwocie (w zł): | 2c.przychody lub odsetki bankowe pochodzące od zgromadzonych na rachunku środków pochodzących z dotacji zostały przeznaczone na sfinansowanie następujących wydatków: |
|  |  |  |
| 3.Oświadczam, że:1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny zleceniobiorcy;2)wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;3)zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych. |
| 4. Miejscowość i data oraz pieczęć i podpis osoby (lub osób) upoważnionych do reprezentowania zleceniobiorcy. |  |

1. Informacja zawarta w tej kolumnie musi pokrywać się z informacją zawartą w kolumnie „wyszczególnienie kosztów” zamieszczonej w tabeli „kosztorys”, stanowiącej część wniosku o udzielenie dotacji. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zestawienie powinno zawierać spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Zleceniobiorca jest zobowiązany do opatrywania rachunków lub faktur pieczęcią Zleceniobiorcy oraz sporządzenia w sposób trwały opisu zawierającego informacje: z jakich środków i do jakiej wysokości wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez przedstawiciela Zleceniobiorcy. W przypadku faktur (lub rachunków) opłaconych ze środków Zleceniodawcy powinny być one opatrzone na odwrocie klauzulą „dofinansowano ze środków finansowych Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w kwocie...”. Informacje te powinny być podpisane przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych kościelnej osoby prawnej.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych. Zleceniobiorca zobowiązuje się udostępniać podczas czynności kontrolnych wszystkie faktury (rachunki), które dokumentują koszt całkowity zadania. [↑](#footnote-ref-2)
3. Do sprawozdania należy dołączyć dokumenty potwierdzające dokonanie przelewu środków za wykonanie zadania. [↑](#footnote-ref-3)
4. Należy wstawić znak „X” we właściwym polu. W przypadku zaznaczenia pierwszego z pół należy wypełnić rubryki w wierszu poniżej. [↑](#footnote-ref-4)