

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA
REALIZOWANEGO Z DOFINANSOWANIEM ZE ŚRODKÓW ŚLĄSKIEJ ORGANIZACJI TURYSTYCZNEJ
- WSPARCIE DZIAŁAŃ CZŁONKÓW ŚOT ROZWIJAJĄCYCH I DOSKONALĄCYCH REGIONALNE
MARKI TURYSTYCZNE I ICH OFERTĘ **POPRAZ INFRASTRUKTURĘ TURYSTYCZNĄ****

ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	...-...-2022 r. – ...-...-2022 r.

Tytuł projektu			
Nazwa Beneficjenta			
Data zawarcia umowy	...-...-2022 r.	Numer umowy, o ile został nadany	
Nr konta do wypłaty II transzy dofinansowania			

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis celu projektu oraz osiągniętych rezultatów

Osiągnięcie celu projektu			
Wpływ realizacji projektu na rozwój Marki Turystycznej			
L.p.	Osiągnięte rezultaty (zgodnie z wnioskiem)	Poziom osiągnięcia / jednostka miary	Źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
1.			
2.			
...			

2. Pozostałe informacje związane z realizacją projektu		
1.	Opis realizacji działań przedstawionych we wniosku o dofinansowanie oraz umowie, w porządku chronologicznym	
2.	Wyjaśnienia ewentualnych odstępstw w zakresie poziomu osiągniętych wskaźników rezultatów w stosunku do zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie	
3.	Ewentualne inne rezultaty oraz efekty realizacji projektu, nie ujęte we wniosku o dofinansowanie	

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków			
1. Rozliczenie wydatków			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań*		
I.1.	Działanie 1 (wpisać nazwę działania zgodnie z wnioskiem)		
I.2.	Działanie 2 (wpisać nazwę działania zgodnie z wnioskiem)		
I.3.	Działanie 3 (wpisać nazwę działania zgodnie z wnioskiem)		
...	...		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

* Do każdego działania wskazanego w powyższej tabeli należy załączyć kopie faktur i rachunków lub inne dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów związanych z realizacją danego działania wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania					
Lp.	Źródło finansowania		Według umowy		Po zakończeniu realizacji projektu
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				
2.	2.1	Kwota dofinansowania	Wysokość dofinansowania ogółem		Wysokość dofinansowania ogółem
			Kwota wypłaconej I transzy wsparcia		Kwota II transzy wsparcia do wypłaty/zwrotu*
	2.2	Inne przychody			
3	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.4)				
	3.1	Środki finansowe własne			
	3.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania/projektu			
	3.3	Środki finansowe z innych źródeł ¹⁾			
Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora					

¹⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

	finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):		
3.4	Pozostałe¹⁾		
4	Udział kwoty dofinansowania w całkowitych kosztach zadania²⁾	%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dofinansowania²⁾	%	%

**Jeśli po zakończeniu realizacji projektu pojawi się konieczność zwrotu części dofinansowania wypłaconego w ramach I transzy wsparcia, należy kwotą przewidzianą do zwrotu, wynikającą z rozliczenia, wpisać ze znakiem minus (-).*

Część III. Dodatkowe informacje

1. Informacja o podmiocie zarządzającym nowopowstałą infrastrukturą

a. Wskazać podmiot, któremu zostało powierzone zarządzanie infrastrukturą powstałą w związku z realizacją projektu.

b. W jakiej formie i z jaką częstotliwością i przez kogo będzie realizowany monitoring stanu zachowania nowej lub zmodernizowanej infrastruktury

2. Inne ważne informacje

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Beneficjenta;
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) w zakresie związanym z przeprowadzeniem realizacji zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych w związku z realizacją niniejszego projektu.

.....
.....
Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Beneficjenta.
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.³⁾

Data

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą i elektroniczną na adres Śląskiej Organizacji Turystycznej w terminie przewidzianym w umowie.

²⁾ Należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Załącznik nr 3
do Zasad wspierania Członków ŚOT zakresie działań rozwijających i doskonalących regionalne Marki Turystyczne i ich ofertę poprzez infrastrukturę turystyczną

Obligatoryjne załączniki do sprawozdania:

1. Dokumentacja rozliczeniowa – kopie poprawnie opisanych faktur lub innych dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów kwalifikowalnych wraz z potwierzzeniami zapłaty – załącznik do rozliczenia finansowego
2. Dokumentacja dotycząca podjętych działań promocyjnych, o których mowa w § 5 Umowy.
3. Dokumentacja fotograficzna nowej lub zmodernizowanej infrastruktury lub kopie dokumentacji projektowej lub inne dokumenty potwierdzające realizację zadania.