

3. Dane finansowe dotyczące zrealizowanego zadania.

3.1. Koszty całkowite realizacji zadania

3.2. Koszty kwalifikowane realizacji zadania

3.3. Koszty niekwalifikowane realizacji zadania

3.4. Wysokość wnioskowanej pomocy finansowej ze środków budżetu Powiatu Kieleckiego na realizację zadania (zł)

3.5. Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty

Wnioskowany poziom % dofinansowania zadania (w odniesieniu do całkowitej wartości zadania brutto):
..... %

Lp.	Nr Faktury/ dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Kwota kosztów kwalifikowalnych	Kwota kosztów niekwalifikowalnych	Kwota dokumentu brutto
1	2	3	4	5	6	7
1.	Faktura VAT nr					
2.	Faktura VAT nr					
3.	Faktura VAT nr					
4.	Faktura VAT nr					
Razem						

4. Opis działań informacyjnych / promocyjnych.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Oświadczenie osób upoważnionych do reprezentowania Gminy:

- 5.1. Oświadczamy, że zadanie zostało zrealizowane zgodnie z wymaganiami przez prawo odrębnymi przepisami. W związku z realizacją zadania Gmina posiada niezbędne: opinie, zaświadczenia, uzgodnienia, pozwolenia, decyzje, inne:
(właściwe zaznaczyć*) — jeśli dotyczy.
- 5.2. Oświadczamy, że na operację objętą wnioskiem Gmina nie uzyskała oraz nie będzie się ubiegała o przyznanie pomocy z innych środków publicznych (wsparcia z funduszy UE, krajowych itp. — z wyjątkiem funduszu sołectkiego).
- 5.3. Oświadczamy, że wszystkie poniesione koszty kwalifikowalne miały bezpośredni związek z realizacją zadania i zostały wykorzystane wyłącznie na cele związane z realizacją zadania.
- 5.4. Oświadczamy, że Gmina zrealizowała zadanie zgodnie z umową nr z dnia 2018 r. oraz zakresem zawartym we wniosku o pomoc finansową ze środków budżetu Powiatu Kieleckiego w ramach konkursu „Program dla sołectw”.
- 5.5. Oświadczamy, że koszty zadania zostały poniesione po dniu podpisania umowy o pomoc finansową ze środków budżetu Powiatu Kieleckiego, a wynikające z nich zobowiązania zostały zapłacone.

5.6. Oświadczamy, że dokumentacja związana z zadaniem przechowywana jest w:

.....
.....

Adres, miejsce przechowywania dokumentów

5.7. My, niżej podpisani, niniejszym oświadczamy, że informacje zawarte w Rozliczeniu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

6. Informacja o załącznikach

- 1) poświadczone 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) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających odbiór lub wykonanie prac – w przypadku, gdy wymaga tego specyfika zadania;
- 4) dokumentacja fotograficzna (wersja elektroniczna) zrealizowanego zadania wraz z oświadczeniem gminy o możliwości nieodpłatnego wykorzystania zdjęć przez Powiat Kielecki.

.....
Miejscowość, data

.....
Pieczęć i podpis

.....
Miejscowość, data

.....
Pieczęć i podpis