**SPRAWOZDANIE FINANSOWE ORGANU PROWADZĄCEGO**

**z realizacji zadania publicznego w ramach Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli
w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych – „Aktywna tablica”
w roku 2019**

.......................................................................................................................................................

 miejsce realizacji zadania – tj. miejsce zakupu pomocy dydaktycznych -

dokładny adres organu prowadzącego lub dokładny/e adres/y szkoły/ół)

w okresie od ……………………… do ……………………………..

określone w umowie nr ………………………………………………

zawartej w dniu ………………………………………………………

|  |
| --- |
| na podstawie wniosku złożonego w dniu ……………………………*(wypełnia Kuratorium)* |

pomiędzy

Kuratorium Oświaty w Łodzi

a ................................................................................................................................................

(nazwa organu prowadzącego)

###### Część I. Sprawozdanie z wykonania wydatków

###### Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

|  |  |
| --- | --- |
| Źródło finansowania | Całość zadania |
| zł | % |
| Koszty pokryte z dotacji |  |  |
| Środki finansowe własne |  |  |
| OGÓŁEM: |  | 100% |

|  |
| --- |
| Wkład własny realizowany w ramach kosztów poniesionych na zakup sprzętu komputerowego i innych urządzeń TIK wykorzystywanych jako inne pomoce dydaktyczne, zakupione w roku złożenia wniosku o udział w Programie, ale nie później niż do dnia złożenia wniosku o udział w Programie |
| Nazwa Szkoły | Wykaz sprzętu i innych urządzeń | Koszty poniesione z środków własnych |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  | RAZEM |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rozliczenie wydatków | wg umowy | wykonanie |
| Całkowity koszt (w zł)  |  |  |
| w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł)  |  |  |
| w tym środki własne (w zł)  |  |  |

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

1. **Zestawienie faktur (rachunków), w podziale na szkoły**

|  |
| --- |
| **Nazwa szkoły:** |
| Lp. | Numer dokumentu księgowego | Numer rachunku (faktury)  | Data wystawienia rachunku (faktury) | Nazwa wydatku | Kwota rachunku (faktury) ogółem(zł) | W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł) | W tym ze środków własnych (zł) |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
| Łącznie | 0 | 0 | 0 |

|  |
| --- |
| **Nazwa szkoły:** |
| Lp. | Numer dokumentu księgowego | Numer rachunku (faktury)  | Data wystawienia rachunku (faktury) | Nazwa wydatku | Kwota rachunku (faktury) ogółem(zł) | W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł) | W tym ze środków własnych (zł) |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
| Łącznie | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ogółem szkoły: | 0 | 0 | 0 |

**C. Podsumowanie realizacji budżetu**

Kwota dotacji określona w umowie [ .................................... ]

Poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji [ .................................... ]

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań [ .................................... ]

### Część II. Dodatkowe informacje

1. Liczba sal wyposażonych w pomoce dydaktyczne zakupione w ramach Programu „Aktywna tablica”

...............

1. Informacja o oprocentowaniu rachunku bankowego, na który wpłynęła dotacja: \*
2. konto nieoprocentowane,
3. konto oprocentowane;

- odsetki w wysokości……………. wykorzystane na realizację zadania,

- odsetki w wysokości……………. zwrócone na rachunek udzielającego dotacji.

Załączniki:

1. ............................................................

2. ............................................................

3. ............................................................

4. ............................................................

5. ............................................................

Oświadczam/my, że:

1) od daty zawarcia porozumienia nie zmienił się status prawny podmiotu/jednostki
 organizacyjnej \*,

2) wszystkie podane w niniejszym zestawieniu 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo
 zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, ze zm),

4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

*(pieczęć podmiotu/\* jednostki organizacyjnej/\*)*

 .............................................................. ......................................................

*(podpis/y osoby/ób zawierających umowę lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu/\* jednostki organizacyjnej/\*)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \* niepotrzebne skreślić

Zasady dokonywania rozliczeń:

Zestawienie finansowe z wykonania zadania publicznego składa się osobiście w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 stycznia 2020 r. w Kancelarii Kuratorium Oświaty w Łodzi

W celu finansowego rozliczenia zadania należy przedłożyć:

* kserokopie rachunków (faktur) potwierdzone za zgodność z oryginałem opisane zgodnie
z *Załącznikiem do faktury* nr……….,
* dowód zapłaty za fakturę (rachunek),
* kserokopię dowodu przekazania zakupionych pomocy dydaktycznych przez jednostkę organizacyjną do właściwej szkoły potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
* w przypadku zakupów dokonywanych przez szkoły, pełnomocnictwo udzielone przez organ prowadzący (oryginał),
* oświadczenie organu prowadzącego o spełnieniu warunków określonych w §1 ust. 2 Umowy.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

|  |
| --- |
| Zestawienie finansowe z wykonania zadania złożono w dniu ................................ roku. ………………………………. *Data, pieczęć i podpis*  Akceptacja rozliczenia pod względem: Merytorycznym Formalno – rachunkowym …..................................... ............................................. *Data, pieczęć i podpis Data, pieczęć i podpis* *Uwagi o realizacji zadania: ....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................* |