

Rozliczenie Przedsięwzięcia

Przewodnik dla grantobiorców

Wykaz informacji

- 1 Podstawy formalne
- 2 Struktura sprawozdania
część rzeczowa, rozliczenie finansowe, dokumentacja merytoryczna, dokumentacja finansowa
- 3 Złożenie sprawozdania
- 4 Weryfikacja sprawozdania
- 5 Zwrot zaliczki

Podstawy formalne

- obowiązek rozliczenia Wsparcia wynika z pkt 9. Umowy
- rozliczenie Wsparcia przekazanego w formie zaliczki polega na:
 - wykazaniu przez OOW poniesienia wydatków kwalifikowalnych, których dotyczyła zaliczka lub
 - zwrocie zaliczki

Podstawy formalne

Rozliczenie Wsparcia – obowiązek złożenia sprawozdania

Sprawozdanie obejmuje:

- sprawozdanie z rzeczowej realizacji Przedsięwzięcia wraz z materiałami dokumentującymi zrealizowanie Przedsięwzięcia zgodnie z Umową,
- szczegółowe informacje o zakresie realizacji Wskaźników Przedsięwzięcia, w tym o przyczynach nierealizowania ich w zakładanym zakresie,
- rozliczenie całości wydatków kwalifikowalnych oraz otrzymanego Wsparcia.

Struktura sprawozdania

Rzeczowa realizacja Przedsięwzięcia:

- cele
- realizacja wraz z dokumentacją potwierdzającą
- wskaźniki
- działania komunikacyjne
- zgodność Przedsięwzięcia z zasadą „niewyrządzania znaczącej szkody środowisku”

Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności, komponent: Odporność i konkurencyjność gospodarki,
inwestycja A2.5.1: Program wspierania działalności podmiotów sektora kultury i przemysłów kreatywnych
na rzecz stymulowania ich rozwoju

SPRAWOZDANIE

z realizacji całości Przedsięwzięcia [pp.](#) Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

[Segment](#) Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

w ramach Programu GRANTY. KPO/2025

realizowanego w okresie od Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę. do Kliknij lub naciśnij, aby
wprowadzić datę.¹

określonego w Umowie nr Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. /KPO. GRANTY/NIMiT/2025

pomędzy

Narodowym Instytutem Muzyki i Tańca a Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
(nazwa Jednostki Wpisanajacni) (nazwa OOW)

Data złożenia sprawozdania:² r.

Imię i nazwisko osoby (osób) do kontaktu:		Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	
tel.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	e-mail:	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

CZĘŚĆ A. SPRAWOZDANIE Z RZECZOWEJ REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte? Jeśli tak – proszę o ich wykazanie, jeśli nie – [wyjaśnienie](#)
dlaczego nie zostały osiągnięte? (max. 2000 znaków)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

2. Sprawozdanie z rzeczowej realizacji Przedsięwzięcia wraz z materiałami dokumentującymi zrealizowanie
Przedsięwzięcia zgodnie z [Umową](#).³ (max. 1000 znaków)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

3. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach Przedsięwzięcia - należy użyć tych samych miar,
które zostały zapisane we Wniosku w punkcie IV WSKAZNIK, o którym mowa także w pkt 4. ust. 4.2.2.
Umowy.

Lp.	Wskaźniki Przedsięwzięcia	Wniosek		Wykonanie		Źródło danych ⁴
		Opis metodologii wycieszenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika	Liczba	Opis metodologii wycieszenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika	Liczba	
1	Liczba wydarzeń kulturalnych, które Wnioskodawca zrealizował w ramach Przedsięwzięcia	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
2	Liczba działań edukacyjnych, badawczych, popularyzatorskich, multimedialnych, cyfrowych lub innych działań, które Wnioskodawca zrealizował w ramach Przedsięwzięcia.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
3	Liczba działań innowacyjnych, które Wnioskodawca zrealizował w ramach Przedsięwzięcia.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
4	Liczba działań promocyjnych, które Wnioskodawca zrealizował w ramach Przedsięwzięcia.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
5	Liczba rodzajów materiałów drukowanych lub elektronicznych, które Wnioskodawca wytworzył w ramach Przedsięwzięcia takich jak katalogi, publikacje lub prezentacje o charakterze edukacyjnym, popularyzatorskim lub promocyjnym.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
6	Liczba wydarzeń lub działań, które Wnioskodawca udostępnił w formie cyfrowej w ramach Przedsięwzięcia.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Dodatkowe wskaźniki: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji Przedsięwzięcia, szczegółowe informacje o zakresie realizacji Wskaźników Przedsięwzięcia, w tym o przyczynach nierealizowania ich w zakładanym zakresie. (max. 2000 znaków)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

5. Opis działań komunikacyjnych realizowanych podczas realizacji Przedsięwzięcia. Proszę do nadsłania/nadsłanek elektronicznych dołączyć kopie materiałów promocyjnych takich jak: plakaty, ulotki, reklamy w mediach tradycyjnych i/lub elektronicznych, a także ew. zrzuty ze stron internetowych (własnych i obcych). (max. 2000 znaków)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

6. Czy realizacja Przedsięwzięcia przebiegała zgodnie z zasadą „nie czyni poważnych szkód” w zakresie łagodzenia zmian klimatu poprzez niedoprowadzenie do znacznych emisji gazów cieplarnianych?

☐ Tak / ☐
nie

UZASADNIENIE: (max. 1000 znaków)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

7. Czy realizacja Przedsięwzięcia przebiegała zgodnie z zasadą „nie czyni poważnych szkód” w zakresie adaptacji do zmian klimatu poprzez nieprzyczynienie się do zwiększenia niekorzystnego wpływu na obecny klimat i przewidywany przyszły klimat, na ludność bądź na przyrodę lub aktywa?

☐ Tak / ☐
nie

UZASADNIENIE: (max. 1000 znaków)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

8. Czy realizacja Przedsięwzięcia przebiegała zgodnie z zasadą „nie czyni poważnych szkód” w zakresie odpowiedniego użytkowania i ochrony zasobów wodnych i morskich, nie zagrażając dobremu stanowi lub dobremu potencjałowi ekologicznemu jednolitych części wód, w tym wód powierzchniowych i wód gruntowych, lub dobremu stanowi środowiska wód morskich?

8. Czy realizacja Przedsięwzięcia przebiegała zgodnie z zasadą „nie czyni poważnych szkód” w zakresie odpowiedniego użytkowania i ochrony zasobów wodnych i morskich, nie zagrażając dobremu stanowi lub dobremu potencjałowi ekologicznemu jednolitych części wód, w tym wód powierzchniowych i wód gruntowych, lub dobremu stanowi środowiska wód morskich?

☐ Tak / ☐
nie

UZASADNIENIE: (max. 1000 znaków)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

9. Czy realizacja Przedsięwzięcia przebiegała zgodnie z zasadą „nie czyni poważnych szkód” w zakresie gospodarki o obiegu zamkniętym, w tym zapobiegania powstawaniu odpadów i recyklingu poprzez:

- niedoprowadzenie do znacznego zwiększenia wytworzenia, spalania lub unieszkodliwiania odpadów, z wyjątkiem spalania odpadów niebezpiecznych nie nadających się do recyklingu lub
- niedoprowadzenie do poważnej nieefektywności w zakresie bezpośredniego lub pośredniego korzystania z jakiegokolwiek zasobu naturalnego na dowolnym etapie jego cyklu życia, która nie zostanie ograniczona do minimum za pomocą odpowiednich środków lub
- niespowodowanie poważnych i długoterminowych szkód dla środowiska w kontekście gospodarki o obiegu zamkniętym?

☐ Tak / ☐
nie

UZASADNIENIE: (max. 1000 znaków)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

10. Czy realizacja Przedsięwzięcia przebiegała zgodnie z zasadą „nie czyni poważnych szkód” w zakresie zapobiegania i kontroli zanieczyszczeń powietrza, wody lub ziemi poprzez niedoprowadzenie do istotnego zwiększenia poziomu emisji zanieczyszczeń do powietrza, wody lub gleby?

☐ Tak / ☐
nie

UZASADNIENIE: (max. 1000 znaków)

11. Czy realizacja Przedsięwzięcia przebiegała zgodnie z zasadą „nie czyni poważnych szkód” w zakresie ochrony i odwarzania bioróżnorodności i ekosystemów w ten sposób, że Przedsięwzięcie nie będzie w znacznym stopniu szkodliwe dla dobrego stanu i odporności ekosystemów lub nie będzie szkodliwe dla stanu zachowania siedlisk i gatunków, w tym siedlisk i gatunków objętych zakresem zainteresowania Unii Europejskiej?

☐ Tak / ☐
nie

UZASADNIENIE: (max. 1000 znaków)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Struktura sprawozdania

Dokumentacja stanowiąca potwierdzenie osiągniętych wskaźników – załączniki do sprawozdania

- źródło danych stanowi potwierdzenie osiągniętych wskaźników określone w tabeli "3. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach Przedsięwzięcia" sprawozdania
- należy załączyć potwierdzenie z realizacji wskaźnika w postaci dokumentacji zdjęciowej lub/i raportu z wydarzenia, inne potwierdzające realizację wartości docelowej
- do przekazania również na nośniku elektronicznym

Struktura sprawozdania

Dokumentacja materiałów promocyjnych – załączniki do sprawozdania

- kopie materiałów promocyjnych, np.:
 - plakaty
 - ulotki
 - reklamy w mediach tradycyjnych i/lub elektronicznych
 - zrzuty ze stron internetowych (własnych i obcych)
- do przekazania również na nośniku elektronicznym

Struktura sprawozdania

Rozliczenie finansowe Przedsięwzięcia

- informacja o poniesionych wydatkach
- rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów
- rozliczenie ze względu na źródło finansowania
- uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu
- zestawienie faktur/ rachunków, opłaconych ze wsparcia i wkładu własnego
- informacja o ewentualnych przychodach

Załącznik do Umowy nr

/KPO. GRANTY/NIMIT/2025

CZĘŚĆ B. ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA

Informacja o poniesionych wydatkach

Całkowite koszty Przedsięwzięcia	125000
Koszty niekwalifikowalne (KNK) bez podatku VAT	0
Koszty kwalifikowalne (KK)	125 000,00 zł
Kwota przyznanego wsparcia KPO	100 000,00 zł
Kwota wydatkowanego wsparcia (KKW KPO)	100 000,00 zł
Wkład własny kwalifikowalny OOW	25 000,00 zł

poła należy wypełnić ręcznie

poła wypełniają się
automatycznie

Otrzymane wsparcie:	100 000,00 zł	
Kwota zwrotu przez OOW	0,00 zł	zwrot niewykorzystanej zaliczki (pkt 9.4 Umowy)
Relacja kwoty wydatkowanego wsparcia do kosztów kwalifikowalnych:	80,00%	

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł, gr).

Lp.	Nazwa kosztu według grupy kosztów w budżecie Przedsięwzięcia	Koszty kwalifikowalne Przedsięwzięcia zgodnie z pierwotnym Wnioskiem PLAN	Koszty kwalifikowalne Przedsięwzięcia zgodnie z aktualnym Wnioskiem PLAN	Koszty kwalifikowalne Przedsięwzięcia WYKONANIE							Informacja
		Koszty łącznie – wydatki kwalifikowalne	Koszty łącznie – wydatki kwalifikowalne	Koszty łącznie - wydatki kwalifikowalne	Płatne ze środków KPO	Płatne z wkładu własnego		Odchylenia względem planu	Wartość odchylenia w %	Zmiany należało dokonać na podstawie pkt. 14 Umowy	
1	Wynagrodzenia i honoraria / (wraz z pochodnymi) za działania merytoryczne i obsługę Przedsięwzięcia			0,00 zł				0,00 zł			
2	Nagrody dla artystów uczestniczących w konkursach			0,00 zł				0,00 zł			
3	Zakupy			0,00 zł				0,00 zł			

dane wypełniają się automatycznie na podstawie wartości podanych w tabeli nr 4 „Zestawienie faktur (rachunków), które opłacone zostały ze wsparcia KPO i z wkładu własnego - wyłącznie koszty kwalifikowalne”

4+5.1+5.2	Razem grupa kosztów Usługi	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł			
4	Usługi			0,00 zł				0,00 zł			
5.1	Usługi prawne*			0,00 zł				0,00 zł			
5.2	Usługi księgowe**			0,00 zł				0,00 zł			
6	Pozostałe koszty			0,00 zł				0,00 zł			
Ogółem		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł			

*do 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych

0,00 zł

0,00 zł

**do 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych

0,00 zł

0,00 zł

0,00 zł

0,00 zł

Uwaga! Kosztorys Przedsięwzięcia obejmuje wyłącznie koszty ujęte w ewidencji księgowej podmiotu realizującego Przedsięwzięcie.

dane wypełniają się automatycznie na podstawie wartości podanych w tabeli nr 4 „Zestawienie faktur (rachunków), które opłacone zostały ze wsparcia KPO i z wkładu własnego - wyłącznie koszty kwalifikowalne”

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania.

Źródło finansowania		Całość Przedsięwzięcia (zgodnie z Umową/ Aneksam) PLAN		Źródło finansowania	Bieżący okres sprawozdawczy WYKONANIE	
		zł, gr	%		zł, gr	%
I.	Wkład własny, w tym:	0,00 zł	#DZIEL/01	Wkład własny, w tym:	0,00 zł	#DZIEL/01
	1. Środki z sektora finansów publicznych		#DZIEL/01	1. Środki z sektora finansów publicznych	0,00 zł	#DZIEL/01
			#DZIEL/01	a) finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych -wymienić:	0,00 zł	#DZIEL/01
				b) dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego -wymienić:	0,00 zł	#DZIEL/01
				c) inne środki publiczne -wymienić:	0,00 zł	#DZIEL/01
	2. Środki spoza sektora finansów publicznych		#DZIEL/01	2. Środki spoza sektora finansów publicznych	0,00 zł	#DZIEL/01
			#DZIEL/01	a) finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych -wymienić:	0,00 zł	#DZIEL/01
				b) od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych -wymienić:	0,00 zł	#DZIEL/01
				c) inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych -wymienić:	0,00 zł	#DZIEL/01
III.	Kwota wsparcia (określona w pkt 5.2 Umowy)	100 000,00 zł	#DZIEL/01	Kwota wsparcia (określona w pkt. 5.2 Umowy)	0,00 zł	#DZIEL/01
Ogółem:		100 000,00 zł	#DZIEL/01	Ogółem:	0,00 zł	#DZIEL/01

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

Uwaga! Wypełniając tabele finansowe należy kierować się zapisami pkt. 5 Umowy. W koszcie kwalifikowalnym nie może być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT). W odniesieniu do rachunków dotyczących wynagrodzeń należy wpisać w kolumnie nr 7 dodatkowo numer i datę umowy o dzieło/zlecenie.

4. Zestawienie faktur (rachunków)5, które opłacone zostały ze wsparcia KPO i z wkładu własnego - wyłącznie koszty kwalifikowalne.

Lp.	Zadanie	Grupa kosztów wg tabeli 1.	Rodzaj kosztu (OK - kwalifikowalny)	Kod i rodzaj kosztów	Numer dokumentu księgowego wg ewidencji Wrośkonowicy (OOW)	Nazwa dokumentu, numer i data faktury/rachunku do umowy o dzieło lub zlecenie	Data zapłaty za fakturę/ rachunek **	Przedmiot faktury/rachunku (rodzaj towaru/zakupionej usługi)	Kwota faktury/rachunku (zł. gr)			
									Kwota (wartość poniesionego w ramach realizacji zadania wydatku)	płatne ze środków KPO	płatne z wkładu własnego	
											z sektora finansów publicznych	spoza sektora finansów publicznych
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1									0,00 zł			
2									0,00 zł			
3									0,00 zł			
4									0,00 zł			
5									0,00 zł			
6									0,00 zł			
7									0,00 zł			

- wszelkie należności powinny być opłacone **do ostatniego dnia realizacji Przedsięwzięcia** wynikającego z pkt 4.1 Umowy/aneksu
- OOW przedstawia **wyłącznie koszty kwalifikowalne**
- wszelkie przekroczenia są **wkładem własnym niekwalifikowalnym**, niewymagającym przedstawienia w powyższym zestawieniu

** zapłata za fakturę/rachunek powinna nastąpić najpóźniej do ostatniego dnia wykonania Przedsięwzięcia określonego w pkt 3.1 Umowy oraz pkt 4.1 Umowy (dotyczy zarówno płatności ze wsparcia KPO, jak i wkładu własnego).

Przykładowy opis dokumentów finansowych znajduje się w Pouczeniu na końcu formularza. Proszę wpyływać dokumenty źródłowe według pozycji w kategorii kosztów - tzn. najpierw wszystkie dokumenty z kategorii Wynagrodzenia, następnie kategorii Zakupy, Usługi itd.

V. Przychody uzyskane podczas realizacji Przedsięwzięcia (jeśli dotyczy)

Opis przychodów	Kwota
	0,00 zł

DODATKOWE INFORMACJE

Oświadczam(-my), że:

- a) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym
- b) zamówienia na dostawę, usługi ze środków finansowych uzyskanych w ramach umowy, zostały dokonane zgodnie z obowiązującymi przepisami i Załącznikiem nr 7 do Regulaminu
- c) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione i znajdują się w ewidencji księgowej OOW
- e) **wszystkie płatności, w tym pochodne od wynagrodzeń zostały uregulowane w terminie kwalifikowalności wydatków**

f) OOW bierze odpowiedzialność za legalność pozyskania danych innych osób, które podaje w sprawozdaniu. Dane osobowe udostępnione Jednostce Wspierającej (JW) zostały pozyskane i są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (RODO)

g) kopie dokumentów finansowych przekazanych JW są zgodne z oryginałem, czytelnie i poprawnie opisane w sposób umożliwiający ich identyfikację z dokumentami zawartymi w tabeli 4.

(pieczęć OOW)

Struktura sprawozdania

Dokumentacja finansowa – załączniki do sprawozdania

Kopie dokumentów finansowych przekazane również na nośniku elektronicznym, zgodne z oryginałem, czytelnie i poprawnie opisane w sposób umożliwiający ich identyfikację z dokumentami zawartymi w tabeli "4. Zestawienie faktur (rachunków), które opłacone zostały ze środków pochodzących ze wsparcia KPO i z wkładu własnego - wyłącznie koszty kwalifikowalne".

Złożenie sprawozdania

Forma złożenia sprawozdania

1. **uzupełnienie danych sprawozdawczych** w Systemie Informatycznym WITKAC
2. **wygenerowanie sprawozdania** z systemu WITKAC i złożenie podpisu
3. **złożenie sprawozdania**
 - a. w formie papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem OOW lub osoby upoważnionej do reprezentowania OOW lub
 - b. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym OOW lub osoby upoważnionej do reprezentowania OOW

Złożenie sprawozdania

Doręczenie podpisanego sprawozdania Jednostce Wspierającej

Trzy kanały doręczenia – do wyboru jeden z poniższych:

1. e-Doręczenia (adres skrzynki e-Doręczeń NIMiT: **AE:PL-37655-40098-HSDSI-28**)
2. skrzynka podawcza ePUAP NIMiT (adres skrzynki ePUAP: **/MuzykaITaniec/skrytkaESP**)
3. adres siedziby NIMiT (**ul. Tamka 3, 00- 349 Warszawa**)

Weryfikacja sprawozdania

1. JW dokonuje weryfikacji złożonego sprawozdania
2. Po zweryfikowaniu sprawozdania JW może:
 - **zaakceptować** sprawozdanie lub
 - wezwać do **złożenia wyjaśnień** lub
 - wezwać do **korekty** sprawozdania.

Weryfikacja sprawozdania

OOW ma 7 dni od otrzymania wezwania na:

- złożenie wyjaśnień lub
- doręczenia JW skorygowanego sprawozdania

Forma złożenia korekty sprawozdania:

- w postaci papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem OOW lub osoby upoważnionej do reprezentowania OOW albo
- w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym OOW lub osoby upoważnionej do reprezentowania OOW

Zwrot zaliczki

- OOW zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanych środków **nie później niż 15 dni po zakończeniu okresu realizacji Przedsięwzięcia**
- zwrot niewykorzystanej zaliczki następuje na rachunek bankowy JW o numerze: **44 1130 1017 0020 1461 9320 0006**
- w tytule przelewu należy wpisać: „**zwrot niewykorzystanej zaliczki**” oraz wskazać numer Umowy
[UWAGA! Nieprawidłowy opis może utrudnić identyfikację wpłaty]

Zwrot zaliczki

Zwrot odsetek

W przypadku niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie wynikającym z pkt 9.4. Umowy:

- OOW zobowiązany jest do **zapłaty odsetek** w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia wypłaty zaliczki do dnia zwrócenia przez OOW niewykorzystanej części zaliczki;
- kwota naliczonych odsetek powinna być zwrócona na wyodrębniony rachunek JW o numerze **17 1130 1017 0020 1461 9320 0007** [wskazany w pkt 9.5 Umowy];
- w tytule przelewu należy wpisać: „**Odsetki od umowy**” oraz wskazać numer Umowy.

Zwrot zaliczki

Odsetki kapitałowe

Jeżeli na rachunku OOW powstaną odsetki kapitałowe od środków wsparcia, podlegają one zwrotowi na zasadach jak niewykorzystana zaliczka (**pkt 9.4 – 9.5 Umowy**)

Środki z KPO nie mogą generować dodatkowego dochodu dla OOW.

Dziękujemy za uwagę!

Pozostańmy w kontakcie



Adres e-mail

kpo@nimit.pl



Infolinia

22 122 55 00 (poniedziałki i piątki w godz. 10:00-16:00)



Więcej informacji na stronie WWW

www.kpodlakultury.pl