

Data wpływu do NIM

## KARTA ROZLICZENIOWA ZADANIA

realizowanego w ramach programu grantowego  
Narodowego Instytutu Muzeów

### *Rozbudowa zbiorów muzealnych*

Data zostanie nadana automatycznie w momencie złożenia raportu

#### I.1. Informacje podstawowe

Nazwa beneficjenta:  
Nazwa zadania:  
Numer umowy dotacyjnej:  
Data zawarcia umowy dotacyjnej:  
Termin realizacji zadania:

#### I.2. Podstawowe dane nt. zakupionego obiektu lub kolekcji, w tym: tytuł, autor, czas powstania, wymiary, technika (w przypadku kolekcji należy wymienić obiekty w tej samej kolejności, co w aktualizacji wniosku)

#### II. Rozliczenie finansowe

Lp.	Nazwa kosztu według umowy	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania		
			Dofinansowanie	Środki finansowe muzeum	Środki finansowe z innych źródeł
1.		... zł	... zł	... zł	... zł
	Razem:	... zł	... zł	... zł	... zł
	Wydatki bieżące:	... zł	... zł	... zł	... zł
	Wydatki inwestycyjne:	... zł	... zł	... zł	... zł

Źródło	Kwota	Procent całości zadania
I. Środki finansowe pozostające w dyspozycji NIM (wnioskowane dofinansowanie)	... zł	... %

<b>II. Finansowy wkład własny, w tym:</b>		... zł	... %
<b>1. Środki finansowe muzeum</b>		... zł	... %
<b>2. Środki finansowe z innych źródeł:</b>		... zł	... %
	Nazwa podmiotu		
2.1 Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		... zł	... %
2.2 Środki z programów europejskich		... zł	... %
2.3 Inne środki z sektora finansów publicznych		... zł	... %
2.4 Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		... zł	... %
2.5 Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych		... zł	... %
<b>III. Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania</b>		... zł	... %

Kwota zwrotu:

Data zwrotu:

Wyjaśnienie rozbieżności pomiędzy planem zawartym w aktualizacji wniosku a wykonaniem:

### III. Przebieg procedury zakupu (faktyczne terminy realizacji działań)

Działanie	Termin od	Termin do
Data podpisania umowy zakupu	...	...
Data wystawienia faktury/rachunku	...	...
Dokonanie zapłaty za obiekt lub kolekcję	...	...
Data podpisania protokołu przyjęcia obiektu lub kolekcji	...	...
Data dokonania opłaty podatku od czynności cywilnoprawnych lub innych podatków	...	...
Data wpisania obiektu lub kolekcji do inwentarza muzealiów i założenie kart ewidencyjnych	...	...
Data umieszczenia obiektu lub kolekcji na wystawie lub w magazynie	...	...

Wyjaśnienie rozbieżności pomiędzy planem zawartym w aktualizacji wniosku a wykonaniem:

...

### IV. Sposób wykorzystania zakupionego obiektu/kolekcji

IV.1. Miejsce przechowywania lub eksponowania obiektu/kolekcji bezpośrednio po zakupie oraz w ciągu 3 lat od zakończenia zadania:

...

IV.2. Informacja nt. wykorzystania zakupionego obiektu/kolekcji do realizacji zajęć edukacyjnych w czasie trwania zadania oraz w ciągu 3 lat od dnia jego zakończenia:

...

Wyjaśnienie rozbieżności pomiędzy planem zawartym w aktualizacji wniosku a wykonaniem:

...

#### V. Obowiązek informacyjny

Link do informacji nt. otrzymanego dofinansowania na stronie internetowej muzeum:

...

#### VI. Wskaźniki

Liczba obiektów zakupionych w czasie trwania zadania: ...

Liczba obiektów udostępnionych publiczności w czasie trwania zadania: ...

Liczba obiektów planowanych do udostępnienia publiczności w okresie 3 lat od dnia zakończenia realizacji zadania: ...

Wyjaśnienie rozbieżności pomiędzy planem zawartym w aktualizacji wniosku a wykonaniem:

...

#### VII. Lista załączników

--

#### Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym
3. w całkowitym koszcie zadania nie został uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) podlegający odzyskaniu lub rozliczeniu w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego
4. wszystkie płatności, w tym podatki zostały uregulowane do dnia zakończenia zadania, o którym mowa w § 1 ust. 8 zawartej umowy
5. zadanie zostało zrealizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach
6. zadanie zostało zrealizowane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 roku w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, wydanego na podstawie art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

#### Podpisy

Pieczęć muzeum

.....

Podpis i pieczęć osoby upoważnionej lub podpisy  
i pieczęcie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu muzeum

.....

Zatwierdzenie rozliczenia umowy nr ... z dn. ...

Rozliczenie sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym, poniesione wydatki są zgodne z zawartą umową.

Kwota pobrana (zł)	...
Kwota wydatkowana (zł)	...
Zwrot (zł)	...

Zakres merytoryczny zadania określony w umowie\*:

- a) wykonano w całości,
- b) wykonano częściowo

.....,  
(zakres niewykonania)

- c) nie wykonano
- \* właściwie zakreślić

Podpis i pieczęć pracownika Działu Programów Wsparcia Finansowego

..... Data .....

Podpis i pieczęć dyrektora Narodowego Instytutu Muzeów

..... Data .....