

Sprawozdanie częściowe/ końcowe*

Data wpływu sprawozdania:

.....

Okres realizacji zadania: od do

I . Ogólne dane

Nazwa Realizatora	
1.	Nr umowy
2.	Data zawarcia umowy
3.	Nr zadania konkursowego
4.	Nazwa zadania

II. Sprawozdanie merytoryczne

1. Szczegółowy opis zrealizowanego zadania:

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

2. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem działań zrealizowanych w ramach zadania:

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

3. Opis realizacji działań, zrealizowanych w ramach zadania

Nazwa działania	Stan realizacji działań podjętych w danym okresie rozliczeniowym (należy szczegółowo opisać podjęte działania zgodnie z umową, z uwzględnieniem skali ich wykonania a także ewentualnych wyjaśnień odstępstw)
działanie...	
działanie...	
działanie...	

4. Opis realizacji zadań informacyjnych (§ 5 umowy):

.....

.....

III. Sprawozdanie finansowe

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

Lp	Rodzaj kosztów	Koszty na dane działania zgodnie z umową (plan)			Wydatki faktycznie poniesione		
		Koszt całkowity (w zł)	z tego ze środków otrzymanych Zleceniodawcy (w zł)	z tego ze środków własnych, (w zł)	Koszt całkowity (w zł)	z tego z przekazanych przez Zleceniodawcę środków finansowych (w zł)	z tego ze środków własnych (w zł)
1.	Koszty merytoryczne:						
1.1.	Działanie 1						
1.2.	Działanie 2						
1.3.						
2.	Koszty administracyjne:						
2.1.							
	Razem:						

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

Źródła finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%
Kwota środków przekazanych przez Miasto Łańcut				
Finansowe środki własne				

Środki finansowe z innych źródeł, w tym opłaty adresatów zadania				
Łączny koszt zadania		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków) potwierdzających wydatki :

Lp	Nazwa i numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków przekazanych przez Miasto Łańcut (zł)	Data zapłaty

4. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego:

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

IV. Dodatkowe informacje:

.....

Załączniki:

1.
2.

V. Oświadczenia

Oświadczamy:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu realizującego zadanie
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w

umowie;

- 4) w zakresie związanym z konkursem ofert, 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.

(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu realizującego zadania)

VI. Zatwierdzenie sprawozdania

1. Opinia merytoryczna dot. wykonanych działań objętych Sprawozdaniem, pod kątem zgodności z Umową :

.....
.....
(data i podpis pracownika)

2. Zatwierdzenie merytoryczne sprawozdania

.....
(data i podpis)

Zatwierdzenie finansowe Sprawozdania:

.....
(data i podpis)

Burmistrz: Rafał Kumek