

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

I. Podstawowe informacje dotyczące sprawozdania

1. Nazwa realizatora projektu				
2. Tytuł zadania publicznego				
3. Data zawarcia umowy i numer umowy				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Opis wykonania zadania publicznego

1. Opis wykonanego zadania publicznego wraz ze wskazaniem, w szczególności osiągniętego celu oraz miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego

2. Osiągnięte rezultaty realizacji zadania publicznego

III. Zestawienie wydatków (w przypadku większej liczby wydatków istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj wydatku	Wydatki zgodnie z umową (w zł)			Faktycznie poniesione wydatki (w zł)		
		Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.							
2.							
3.							
Suma wszystkich wydatków realizacji zadania							

Lp.	Nazwa wydatku	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Łączna kwota wydatku	Wydatek poniesiony z dotacji (zł)	Wydatek poniesiony ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, (zł)	Data zapłaty
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
Łączna kwota							

FAKTYCZNIE PONIESIONE WYDATKI Z WKŁADU OSOBOWEGO (ILOŚĆ WOLONTARIUSZY/H/KWOTA)

PROCENTOWY UDZIAŁ DOTACJI W CAŁKOWITYCH KOSZTACH ZADANIA

PROCENTOWY UDZIAŁ ŚRODKÓW FINANSOWYCH WŁASNYCH W STOSUNKU DO KWOTY WNIOSKOWANEJ DOTACJI OFERENTA

PROCENTOWY UDZIAŁ WKŁADU OSOBOWEGO W STOSUNKU DO KWOTY WNIOSKOWANEJ DOTACJI OFERENTA

Oświadczam(-y), że:

- 1) zadanie publiczne zostało zrealizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego zleceńbiorky;
- 2) wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

Data:

ZAŁĄCZNIK WYMAGANY DO SPRAWOZDANIA – NOTA KSIĘGOWA