

Wzór

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE / KOŃCOWE)¹
z wykonania zadania publicznego

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu,
pomiędzy a
(nazwa organu zlecającego) (nazwa podmiotu)

Data złożenia sprawozdania:.....

Część I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

2. Opis wykonania zadania (działań lub efektów zawartych w ofercie podmiotu i umowie)².

¹ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie

² Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

.....

.....

***niepotrzebne skreślić**

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do uchwały NrRady Powiatu Lubańskiego z dnia w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Lubańskiego podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na inne zadania publiczne powiatu niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania,
- 2) harmonogram realizacji zadania,
- 3) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

3. Informacje o beneficjentach / adresatach / zadania (liczebność i charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny)

| |
|--|
| |
|--|

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (odpowiednio do oferty podmiotu)

| |
|--|
| |
|--|

5. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

| |
|--|
| |
|--|

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł) []
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł) []
w tym środki własne (w porównaniu z ofertą) []

1. Kosztorys ze względu na typ kosztów (w zł)

| Lp. | Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji | Całość zadania | | Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco) | | Bieżący okres sprawozdawczy | |
|---------|--|-----------------|-----------------|---|-----------------|-----------------------------|-----------------|
| | | koszt całkowity | w tym z dotacji | koszt całkowity | w tym z dotacji | koszt całkowity | w tym z dotacji |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Łącznie | | | | | | | |

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

| Źródło finansowania | Całość zadania | | Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco) | | Bieżący okres sprawozdawczy | |
|--|----------------|------|---|------|-----------------------------|------|
| | zł | % | zł | % | zł | % |
| Koszty pokryte z dotacji | | | | | | |
| Środki własne | | | | | | |
| Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu? | | | | | | |
| Sponsorzy publiczni –podać nazwę, podstawę prawną | | | | | | |
| Sponsorzy prywatni –podać nazwę, podstawę prawną | | | | | | |
| Ogółem: | | 100% | | 100% | | 100% |

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:.....

B. Zestawienie rachunków³

| Lp. | Numer dokumentu księgowego | Numer pozycji kosztorysu | Data | Nazwa wydatku | Kwota (w zł) | W tym ze środków pochodzących z dotacji (w zł) |
|---------|----------------------------|--------------------------|------|---------------|--------------|--|
| | | | | | | |
| Łącznie | | | | | | |

³ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu. Do sprawozdania należy załączać uwierzytelnione kserokopie faktur, rachunków i przelewów.

C. Podsumowanie realizacji budżetu

| | | |
|--|---|---|
| Kwota dotacji określona w umowie | [|] |
| Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji | [|] |
| Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji | [|] |
| Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań ⁴ | | |

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:⁵

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczamy, 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) Zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

(pieczęć podmiotu)

.....
(podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

POUCZENIE: Sprawozdania składać należy osobiście lub nadsyłać listem poleconym w przewidzianym w umowie o dotację terminie na adres organu zlecającego zadanie.

