

.....  
(pieczęć Zleceniobiorcy)

.....  
(miejsce i data złożenia sprawozdania)

## SPRAWOZDANIE z realizacji zadania publicznego

(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od ..... do .....  
określonego w umowie nr .....  
zawartej w dniu .....  
pomiędzy

**Gminą Ozimek**

**z siedzibą: Urząd Gminy i Miasta w Ozimku**

**ul. ks. Jana Dzierżona 4B**

**46-040 Ozimek**

a

.....  
(nazwa i adres Zleceniobiorcy)

### Część I. Sprawozdanie merytoryczne

#### 1. Opis wykonania zadania

2. Czy zakładane cele zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku (opis powinien odnosić się do każdego z założonych celów we wniosku)

### 3. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania

## Część II. Sprawozdanie finansowe

### II. Sprawozdanie finansowe

#### 1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne, administracyjne i promocyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (w zł zgodnie z umową)				Bieżący okres sprawozdawczy - w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania (w zł)			
		Koszt całkowity (3*2)	z tego koszty do pokrycia z wnioskowanej dotacji	z tego koszty do pokrycia z finansowych środków własnych	z tego koszty do pokrycia z wkładu osobowego	Koszt całkowity (3*2)	z tego koszty do pokrycia z wnioskowanej dotacji	z tego koszty do pokrycia z finansowych środków własnych	z tego koszty do pokrycia z wkładu osobowego
I	Koszty merytoryczne (Km)	1	2	3	4	5	6	7	8
	Lp								
	RAZEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	Koszty administracyjne (Ka)								
	Lp	Limit Ka dla zadania (10% Km)			0,00				0,00
	RAZEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	Koszty promocji (Kp)								
	Lp	Limit Ka dla zadania (10% Km)			0,00				0,00
	RAZEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	OGÓŁEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

#### 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy (w przypadku sprawozdania końcowego - za cały okres realizacji zadania)	
	zł	%	zł	%

kwota dotacji				
finansowe środki własne				
Wkład osobowy				
<b>Ogółem</b>				

### 3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu

#### 4. Zestawienie faktur

Rodzaj kosztu	Lp	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota w zł	Z tego		
							koszty do pokrycia z wnioskowanej dotacji	koszty do pokrycia z finansowych środków własnych	koszty do pokrycia z wkładu osobowego
I. Koszt merytoryczny	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
	6								
	7								
	8								
	9								
	10								
<b>RAZEM</b>						<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
II. Koszt administracyjny	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
	6								
	7								
	8								
	9								
	10								
<b>RAZEM</b>						<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
III. Koszt promocji	1								
	2								
	3								
	4								
<b>RAZEM</b>						<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>OGÓŁEM</b>						<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Załączniki:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**Oświadczam (-my), że:**

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur zostały faktycznie poniesione.

.....  
(pieczęć Zleceniobiorcy)

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

#### POUCZENIE

Wszystkie pozycje formularza muszą zostać wypełnione. W przypadku gdy dana pozycja wniosku nie będzie wypełniana należy wpisać „nie dotyczy”.