............................................................................                               …………………………………..........................................................

    (pieczęć wnioskodawcy)                                   (miejscowość, data)

**SPRAWOZDANIE**

**Z WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH Z BUDŻETU GMINY SĘDZISZÓW MŁP.**

**NA ZADANIE Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

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

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

*(nazwa zadania)*

w okresie od .................................................................................................. do .....................................................................................................,

określone w umowie nr ...................................................................., zawartej w dn. ...............................................................................,

pomiędzy Gminą Sędziszów Młp.

a ..........................................................................................................................................................................................................................................

*(nazwa organizacji pozarządowej)*

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

Opis zakładanych i zrealizowanych rezultatów określonych we wniosku (w przypadku nie zrealizowanych części zadania, napisać dlaczego?) z liczbowym określeniem skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

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

|  |
| --- |
| Rozliczenie kosztów       (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy) |
| Kategoriakosztu | Rodzaj poniesionych kosztów | Liczbajednostek | Kosztjednostkowy(w zł) | Rodzajmiary | Kosztcałkowity(w zł) | z wnioskowanejdotacji(w zł) | z innych środkówfinansowych1)(w zł) | z wkładuosobowego2)(w zł) | Numer(y) lubnazwa(-wy)działania(-łań)zgodniez harmonogra-mem |
| I | Koszty merytoryczne3) |
|  | Nrpoz. | Koszty po stronie:     *(nazwa organizacji)* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Razem: |       |       |       |       |       |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.2) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego. 3) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. |
| II | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne4) |
|  | Nrpoz. | Koszty po stronie:     *(nazwa organizacji)* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |       |       |       |       |       |       |       |       |  |
|    |       |       |       |       |       |       |       |       |  |
|    |       |       |       |       |       |       |       |       |  |
|    |       |       |       |       |       |       |       |       |  |
|    |       |       |       |       |       |       |       |       |  |
|    |       |       |       |       |       |       |       |       |  |
| Razem: |       |       |       |       |  |
| Ogółem: |       |       |       |       |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. |

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Źródło finansowania** | **Kwota w zł** | **Udział w %** |
| Koszty pokryte z dotacji |  |  |
| Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł |  |  |
| Koszty pokryte z wkładu osobowego |  |  |
| Ogółem |  | 100 % |

3. Zestawienie faktur (rachunków):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Numer dokumentu księgowego** | **Numer pozycji kosztorysu** | **Data** | **Nazwa wydatku** | **Kwota wydatku ogółem (zł)** | **Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)** | **Sfinansowane ze środków własnych (zł)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | RAZEM WYDATKI |  |  |  |

**Część III. Dodatkowe informacje i uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu i sprawozdania:**

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

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

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

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

Oświadczam(-my), że:

* 1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji
	2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
	3. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

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

*(pieczęć organizacji pozarządowej i podpis osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej)*

POUCZENIE

1. Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie lub na wezwanie organu na adres organu zlecającego.
2. Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który była podstawą przygotowania umowy.
W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno
w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
3. Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji pozarządowej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.
4. Do sprawozdania należy załączyć uwierzytelnione kopie faktur (rachunków), oryginały tych dokumentów należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami
i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
5. Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje prasowe i inne).