

WZÓR SPRAWOZDANIA (CZEŚCIOWEGO / KOŃCOWEGO^{1*})^{2*}

z realizacji zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Przemysłu na 2018 rok składanego w trybie określonym w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 2237 z późn. zm.)

I. PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE SPRAWOZDANIA

1	Nazwa i adres podmiotu składającego sprawozdanie				
2	Numer wpisu do rejestru sądowego lub innego rejestru				
3	Tytuł zrealizowanego zadania				
4	Numer umowy i data zawarcia umowy				
5	Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
6	Data złożenia sprawozdania^{3*}				

II. OPIS WYKONANIA ZADANIA

1	Opis wykonania zadania (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację zadania)

2	Opis osiągniętych rezultatów (zgodnie z celami założonymi w ofercie)

III. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)			Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)			
		koszt całkowity	z tego pokryty z przyznanych środków finansowych	z tego ze środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałe	z tego z wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	koszt całkowity	z tego pokryty z przyznanych środków finansowych	z tego ze środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałe
1	Koszty merytoryczne							
2	Koszty administracyjne							
3	Ogółem							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z przyznanych środków finansowych:				
z tego z odsetek bankowych od przyznanych środków finansowych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):				
Z tego:				
Ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego:				
Ze środków finansowych z innych źródeł publicznych:				
Z pozostałych źródeł:				
Koszty pokryte z wkładu osobowego w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków:				
Ogółem:				

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od przyznanych środków finansowych zgromadzonych na rachunku bankowym

4. Zestawienie faktur (rachunków)^{4*}

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego z przyznanych środków finansowych	Z tego ze środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałe (w zł)	Data zapłaty
1.								
2.								
....								

IV. Dodatkowe informacje

Załączniki^{5*}:

1.....

Oświadczamy, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny realizatora zadania składającego sprawozdanie;
- 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.);
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 5) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).

(pieczęć/-cie) realizatora zadania

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

Pouczenie:

Sprawozdanie składa się osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres: Urząd Miejski w Przemyślu, ul. Rynek 1 w terminie przewidzianym w umowie.

Objaśnienia do sprawozdania:

1* Niepotrzebne skreślić.

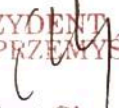
2* Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w terminie określonym w umowie.

3* Wypełnia dysponent środków.

4* Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie dysponenta środków.

5* Dysponent środków może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).

PREZYDENT
MIASTA PRZEMYŚLA

mgr Robert Choma

Skarbnik Miasta

mgr Maria Łańcucka

NACZELNIK
Wydziału Spraw Społecznych

mgr Danuta Wiech



