

Sprawozdanie z realizacji zadania

Część I. Informacje podstawowe do sprawozdania:

Nr umowy:			
Data zawarcia umowy:			
Termin realizacji zadania:			
Gmina:			
Osoba do kontaktu w sprawie udzielania informacji zawartych w sprawozdaniu:	Imię i nazwisko:		
	Telefon:		
	Adres e-mail:		

Część II. Sprawozdanie merytoryczne:

Opis realizacji zadania:

.....
.....

Część III. Sprawozdanie finansowe:

1. Kwota otrzymanej dotacji:..... zł (słownie:.....)
2. Kwota dotacji niewykorzystanej:.....zł (słownie))
3. Zestawienie poniesionych wydatków sfinansowanych z dotacji celowej w okresie objętym rozliczeniem:

Lp.	Poniesiony koszt realizacji zadania ze względu na rodzaj wydatku	Koszt całkowity	Kwota w jakiej płatność sfinansowano środkami z dotacji celowej	Kwota w jakiej płatność sfinansowano ze środków własnych lub innych źródeł
1.				
2...				
	Ogółem:			

4. Zestawienie faktur / źródłowych dowodów finansowych*

Zestawienie faktur								
Lp.	Opis poniesionego wydatku	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Kwota brutto dokumentu (zł)	Z tego:			Data zapłaty
					ze środków pochodzących z dotacji Województwa (zł)	ze środków własnych (zł)	ze środków z innych źródeł (zł)	
1.								
2....								
	SUMA:							

III. Pozostałe załączniki**:

- 1.
- 2....

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej do złożenia sprawozdania

* Wymagane jest, aby każdy z rachunków/faktur opłacony z otrzymanej dotacji opatrzony był 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.

** Do sprawozdania należy dołączyć dokumentację fotograficzną zrealizowanej inwestycji oraz zrzuty ekranu ze stron internetowych informujących o dofinansowaniu zadania ze środków Województwa Lubuskiego.