

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 organizacji
pozarządowej*/podmiotu*/
jednostki organizacyjnej*)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie – dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców²⁾

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania, /należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania, w części II pkt 5/.

.....
.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Wykaz wystawców rachunków

Łącznie							

Część III. Dodatkowe informacje

.....

Załączniki:⁴⁾

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 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,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
 (pieczęć organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
 (podpis i pieczęć osoby upoważnionej lub podpisy i pieczęć osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

-
- Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła listem poleconym w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

^{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 była 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.

^{3/} Do sprawozdania końcowego Dotowany jest zobowiązany załączyć:

1/ kserokopie potwierdzonych dwustronnie przez Dotowanego "Za zgodność z oryginałem" dokumentów finansowych (rachunków, faktur), dotyczących wydatków finansowych z dotacji Miasta, opatrzonych przez Dotowanego:

a/ klauzulą "Zrealizowano ze środków Urzędu Miasta" w wysokości (kwota)",

b/ opisem merytorycznym, uzasadniającym poniesienie wydatku na realizację dotowanego zadania ze wskazaniem numeru umowy,

c/ opisem, że dokument sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym,

d/ opisem o tym, które przepisy ustawy: prawo zamówień publicznych zastosowano przy wydatkowaniu dotacji,

2/ protokoły sędziowskie, listy uczestników (o ile to możliwe), itp.

3/ dokumenty potwierdzające odbiór nagród, upominków lub materiałów promocyjnych oraz odprowadzenie należnych od nich podatków,

4/ oświadczenie Dotowanego, że przedłożone do rozliczenia i przedstawione w zestawieniu dokumenty finansowe (rachunki, faktury i inne) nie dotyczące dotacji Miasta, sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym,

5/ oświadczenie, że Dotowany nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług, albo oświadczenie, że podatek stanowi koszt jego działalności,

6/ oświadczenie o wyodrębnieniu w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,

7/ wykaz wystawców dokumentów finansowych, wykazanych w części II pkt B sprawozdania końcowego,

8/ dokumenty potwierdzające ich opłacenie.

9/ inne dokumenty, mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania.

.....
(pieczęć organizacji)

.....
(data i miejsce złożenia oświadczenia)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczamy, że podczas realizacji zadania publicznego p.n.
.....
.....
w okresie od do określonego w umowie nr
..... zawartej w dniu

1. Nie działaliśmy w celu osiągnięcia zysku i nie osiągnęliśmy zysku podczas jego realizacji.
2. Do zamówień na dostawy oraz usługi związanych z realizacją całego zadania stosowaliśmy przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007r. nr 223, poz. 1655 z późn.zm).
3. W ewidencji księgowej wyodrębniliśmy środki otrzymane na realizację zadania tj. wyodrębniliśmy konta analityczne pozwalające na identyfikację otrzymanych środków na zadanie i sposób ich wydatkowania oraz przychodów i kosztów związanych z realizowanym zadaniem.

Jednocześnie oświadczamy, że:

1. Przedłożone do rozliczenia i przedstawione w zestawieniu dokumenty finansowe (rachunki, faktury i inne) nie dotyczące dotacji Miasta Bydgoszczy, sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.
2. Nie jesteśmy podatnikiem podatku od towarów i usług.

.....
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania organizacji-osoby wymienione w ofercie lub umowie)