

## SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE / KOŃCOWE<sup>1</sup>

Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):

Nazwa zadania .....
.....
Adres inwestycji .....
Termin realizacji prac .....
Imię i nazwisko / nazwa otrzymującego dotację .....
.....
Umowa nr ..... zawarta w dniu .....

### I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE:

W jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane .....
---

<sup>1</sup> Właściwe podkreślić. Sprawozdanie (częściowe i końcowe) sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie)<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Opis powinien zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych pracach, zgodnie z ich układem we wniosku o przyznanie dotacji. Należy uwzględnić wszystkie planowane prace, określić ich stopień wykonania, wyjaśnić ewentualne odstępstwa od planowanego zakresu i harmonogramu.

.....
-------

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE:

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA	
Całkowity dotychczasowy koszt:	PLN
– całkowity koszt w okresie sprawozdawczym	PLN
– w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji	PLN
– w tym środki pozyskane z innych źródeł	PLN
– w tym środki własne	PLN

1. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA TYP							
L. P.	Rodzaj kosztów (zakupy, materiały, usługi obce w tym remonty i pozostałe – wymienić jakie)	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
ŁĄCZNIE:							



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW<sup>3</sup>:**

L. P.	Nr dokumentu księgowego	Nr pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota w PLN	w tym z dotacji
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						

<sup>3</sup> Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków za okres sprawozdawczy z wyszczególnieniem tych, które zostały opłacone w całości lub części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części został wydatkowany z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzony 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. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu. Rozliczenie dofinansowania ze środków Miasta nastąpić może jedynie po przedłożeniu do wglądu i ostemplowaniu oryginałów dokumentów finansowych. Oryginały faktur podlegają zwrotowi – należy je przechowywać i udostępnić podczas przeprowadzonych ewentualnie czynności kontrolnych.

24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						

**C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:**

kwota dotacji określona w umowie	PLN
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	PLN
dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	PLN

uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań<sup>4</sup>:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**III. INFORMACJE DODATKOWE:**  
załączniki<sup>5</sup>:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4 Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.

5 Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące udokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, opinie itp.).

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

**IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY**

1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od miasta Mysłowice zostały wydatkowane zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst. jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)<sup>6</sup>.

1. Podpis osoby składającej oświadczenie (dotyczy osoby fizycznej)  
Podpis osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

<p>(podps / y)</p> <p>Mysłowice, data</p>	<p>(pieczętka)</p>
---	--------------------

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami:

data przyjęcia, imię i nazwisko przyjmującego wniosek  
/ wypełnia Wydział Rozwoju Miasta /

**Sprawozdanie należy składać osobiście lub przesłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację**

**V. ADNOTACJE URZĘDOWE**

1. Zakres merytoryczny

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

<sup>6</sup> Dotyczy podmiotów, określonych w art. 3 ust. 1 – 7 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

.....  
.....

(data i podpis)

### 2. Zakres finansowy

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

.....  
.....

(data i podpis)

### 3. Dyspozycje

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

.....  
.....

(data i podpis)