

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE)¹

z wykonania zadania

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do,

określonego w umowie nr

zawartej w dniu.....,

poniędzy a

(nazwa podmiotu zlecającego)

(nazwa podmiotu)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym w ofercie podmiotu i umowie)²

¹ sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzić 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

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the upper half of the page. It is intended for providing detailed information related to the preceding question.

3. Informacje o uczestnikach (liczebność i charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny)

A rectangular box with a thin black border, intended for providing the number and characteristics of participants as specified in the question above.

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (zgodnie z informacją zawartą w ofercie podmiotu)

A rectangular box with a thin black border, intended for providing measurable results of the task implementation as specified in the question above.

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżące okresy sprawozdawcze	
	Zł.	%	Zł.	%	Zł.	%
Koszty pokryte z dotacji						
Finanse własne						
Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu?						
Inni sponsorzy publiczni – jacy?						
Inni sponsorzy prywatni – jacy?						
ogółem						

Dotychczas przekazana kwota dotacji

Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań⁴

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki⁵:

1.
2.
3.
4.
5.

(pieczęć podmiotu)

.....
(podpis prezesa lub innej osoby

upoważnionej do składania oświadczeń

woli w imieniu podmiotu)

Informacje dodatkowe

Sprawozdania składać należy osobiście lub nadsyłać listem poleconym w przewidzianym w umowie o dotację terminie na adres podmiotu zlecającego zadanie.

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

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 dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji)

