

SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNO – FINANSOWE Z REALIZACJI ZADANIA

Zgodnie z umową:

z dnia:

Nazwa zadania:

CZĘŚĆ MERYTORYCZNA:

1. Termin realizacji zadania:
2. Miejsce realizacji zadania:
3. Liczba uczestników:
4. Informacje o przebiegu zadania:

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania:

Źródło	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji PFRON						
Finanse własne						
Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu?						
Inni sponsorzy publiczni – jacy?						
Inni sponsorzy prywatni – jacy?						
Ogółem:		100%		100%		100%

Ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania ze środków PFRON:

.....

.....

.....

.....

INFORMACJA O ZASTOSOWANYM TRYBIE USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH.

Oświadczam, że zamówienie zostało udzielone i zrealizowane zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015, poz. 2164)

Nowy Tomyśl, dnia.....

.....
Główny Księgowy / Skarbnik

.....
Prezes / Przewodniczący

DODATKOWE INFORMACJE

Załączniki ³:

1.
2.
3.
4.

INFORMACJE DODATKOWE:

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

POŚWIADCZENIE ZŁOŻENIA SPRAWOZDANIA:

ADNOTACJE URZĘDOWE (NIE WYPEŁNIAĆ):

.....
.....

³ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, publikacje wydane w ramach zadania, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).