



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 63/12/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania wynikającego z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2017 rok, zadania I - Profilaktyka uniwersalna - działania II-realizacja programów i działań profilaktycznych w okresie wycieczki dla 550 dzieci podczas ferii zimowych

WZÓR SPRAWOZDANIA KOŃCOWEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

z realizacji zadania/działania* w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin/Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Lublin* powierzonego w trybie określonym w art. 14 i 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym

I. PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE SPRAWOZDANIA

1. Nazwa i adres podmiotu składającego sprawozdanie			
2. Numer wpisu do rejestru sądowego lub innego rejestru / ewidencji			
3. Nazwa zrealizowanego zadania/działania			
4. Nazwa własna zrealizowanego działania ¹			
5. Numer umowy i data zawarcia umowy			
6. Termin realizacji zadania/działania*	Data rozpoczęcia		Data zakończenia

II. OPIS WYKONANIA ZADANIA/DZIAŁANIA*

1. Opis wykonania zadania/działania* z uwzględnieniem osiągniętego celu oraz miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego

2. Osiągnięte rezultaty realizacji zadania/działania*

1 Jeżeli dotyczy. W przypadku nieokreślenia nazwy własnej zadania/działania* należy wpisać "nie dotyczy".



III. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszty zgodnie z umową (w zł)			Faktycznie poniesione wydatki (w zł)		
		Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanych środków finansowych (w zł)	z tego do pokrycia w ramach współfinansowania przez podmiot składający ofertę (w zł) ²	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanych środków finansowych (w zł)	w ramach współfinansowania przez podmiot składający ofertę (w zł) ²
I. Koszty merytoryczne³							
1)							
...							
II. Koszty administracyjne³							
1)							
...							
III. Ogółem:							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania/działania*

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową		Faktycznie poniesione wydatki	
		... zł	...%	... zł	...%
Wnioskowane środki finansowe		... zł	...%	... zł	...%
1.	1.1 Odsetki bankowe od wnioskowanych środków finansowych⁴			... zł	...%
	1.2 Inne przychody⁴			... zł	...%
2.	Środki podmiotu składającego ofertę w ramach współfinansowania²	... zł	...%	... zł	...%
3.	Ogółem:	... zł	...%	... zł	...%

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego ⁵	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Łączna kwota wydatku (w zł)	Wydatek poniesiony z wnioskowanych środków finansowych (w zł) ⁶	Wydatek poniesiony w ramach współfinansowania przez podmiot składający ofertę (w zł) ²	Data zapłaty ⁷
I. Koszty merytoryczne³							
1)							
...							
II. Koszty administracyjne³							
1)							
...							

2 Jeżeli dotyczy, tj. jeżeli określono warunek współfinansowania realizacji zadania/działania* ze środków podmiotu składającego ofertę. W przypadku braku współfinansowania realizacji zadania/działania* należy wpisać wartość "0".

3 W przypadku potrzeby określenia większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

4 Jeżeli dotyczy. W przypadku nieuzyskania przez podmiot składający ofertę odsetek bankowych od przekazanych wnioskowanych środków finansowych lub innych przychodów uzyskanych w trakcie realizacji zadania/działania* należy wpisać wartość "0".

5 Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej lub zawartej umowy cywilnoprawnej.

6 W przypadku wydatkowania środków finansowych pochodzących z uzyskanych przez podmiot składający ofertę odsetek bankowych od przekazanych wnioskowanych środków finansowych lub innych przychodów wydatek ten należy wykazać w tej kolumnie tabeli.

7 Jako datę zapłaty należy wykazywać datę dokonania ostatniej operacji finansowej związanej z płatnością z tytułu określonego dokumentu księgowego, tj. np. w przypadku wypłaty wynagrodzenia datę dokonania przelewu do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, a nie jedynie datę wypłaty kwoty wynagrodzenia netto.



III. Ogółem:

--	--	--	--

CZĘŚĆ III. DODATKOWE INFORMACJE (jeżeli dotyczą)

--

Oświadczam(y)*, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu składającego sprawozdanie,
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie,
- 4) w zakresie związanym z konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

Załączniki:

1.
2.

.....

(pieczęć podmiotu)

.....

(data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu składającego sprawozdanie)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

Pouczenie co do sposobu wypełnienia sprawozdania:

- Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.
- Symbol „ * ” oznacza „niepotrzebne skreślić”.



Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu.