



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 54/1/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 22 stycznia 2018 r.
w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań określonych w Gminnym Programie Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2018 rok

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z realizacji zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2018 rok powierzonego w trybie określonym w art. 14 i 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym

I. PODSTAWOWE INFORMACJE

1. Nazwa i adres podmiotu składającego sprawozdanie				
2. Nazwa obszaru, zadania				
3. Numer umowy i data zawarcia umowy				
4. Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. SZCZEGÓŁOWY OPIS WYKONANIA ZADANIA

1. Opis wykonania zadania wraz z liczbowym określeniem skali zadań	
a) liczba odbiorców wraz z opisem populacji	
b) liczba realizatorów	
c) liczba zrealizowanych godzin	
d) rodzaj zrealizowanego zadania	
e) inne	

2. Miejsce realizacji zadania

3. Osiągnięte rezultaty realizacji zadania

4. Określenie potrzeby ponownej realizacji zadania lub jego kontynuacji (należy wskazać, czy adresaci zgłaszali potrzebę kontynuacji).



III. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

1. Rozliczenie 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) ³	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanych środków finansowych (w zł)	w ramach współfinansowania przez podmiot składający ofertę (w zł) ³
I.	Koszty merytoryczne ¹						
1)							
...							
II.	Koszty administracyjne ¹						
1)							
...							
III.	Ogółem:						

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową		Faktycznie poniesione wydatki	
1.	Wnioskowane środki finansowe	... zł	... %	... zł	... %
1.1	Inne przychody ²			... zł	... %
2.	Kwota współfinansowania ³	... zł	... %	... zł	... %
3.	Ogółem:	... zł	... %	... zł	... %

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego ⁴	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Łączna kwota wydatku (w zł)	Wydatek poniesiony z wnioskowanych środków finansowych (w zł)	Wydatek poniesiony w ramach współfinansowania przez podmiot składający ofertę (w zł) ⁽³⁾	Data zapłaty
I.	Koszty merytoryczne						
1)							
...							
II.	Koszty administracyjne						
1)							
...							
III.	Ogółem:						

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

2 W przypadku wydatkowania środków finansowych pochodzących z innych przychodów uzyskanych przez podmiot składający ofertę, wydatek ten należy wykazać w tej kolumnie tabeli.

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

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



IV. DODATKOWE INFORMACJE (jeżeli dotyczą)

--

.....

(pieczęć podmiotu)

.....

(data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli 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.