



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 12/1/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 stycznia 2018 r.
w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania określonego 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.