

## SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT

.....  
.....

(nazwa zadania)

.....

w okresie

od ..... do.....

określonego w umowie nr.....

zawartej w dniu ..... pomiędzy Gminą Tuszów Narodowy

a .....

(imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)

### I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane.....  
.....  
.....

2. Opis realizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację oraz w umowie).....  
.....  
.....

3. Wymierne rezultaty realizacji zadań (zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dotację).....  
.....  
.....

### II. Sprawozdanie finansowe

#### A. Informacja o wydatkach przy realizacji zadania:

- całkowity koszt w okresie sprawozdawczym.....
- w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji.....
- w tym środki własne.....

**B. Zestawienie rachunków**

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków pochodzących z dotacji
Łącznie					

Do sprawozdania załączyć należy kopie faktur potwierdzonych „za zgodność kopii z oryginałem”.

**III. Informacje dodatkowe**

Załączniki

**IV. Oświadczenia i podpisy**

Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Tuszów Narodowy zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.). Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym.

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej) lub podpisy osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy składającego sprawozdanie

Dnia ..... r.

.....  
(podpis/y i pieczętka)

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

.....  
Data przyjęcia i pieczęć Gminy Tuszów Narodowy

Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

**V. Akceptacja całości sprawozdania**

1. Zakres merytoryczny:.....  
.....

.....  
(data i podpis pracownika upoważnionego merytorycznie do kontroli)

2. Zakres finansowy:.....  
.....

.....  
(data i podpis Skarbnika Gminy)

3. Akceptacja.....

.....  
(data i podpis Wójta Gminy Tuszów Narodowy)