

ROZLICZENIE Z PONIESIONYCH NAKŁADÓW

zgodnie z umową nr z dnia

.....
(nazwa zadania)

Nazwa wnioskodawcy:

.....
.....

1. Program realizacji zadania

- termin zakończenia realizacji zadania
- szczegółowy opis wykonanych działań :

.....
.....
.....
.....

2. Wykaz środków przeznaczonych przez Wnioskodawcę na realizację zadania:

- dotacja celowa Miasta
- środki własne
- inne źródła finansowania

Całkowity koszt zadania

3. Rozliczenie kosztów realizacji zadania :

Zestawienie rachunków/faktur związanych z realizacją zadania:

Nazwa zadania	Podmiot wystawiający rachunek/fakturę	Nr rachunku/faktury	Data wystawienia rachunku/faktury	Kwota (zł)

Oświadczam(-my), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy,
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

Pouczenie

1. Rozliczenie składa się w siedzibie Urzędu Miasta Leszna przy ul. Wałowej 5 w przewidzianym w umowie terminie.
2. Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane wraz z wyjaśnieniem ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli chodzi o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
3. Do rozliczenia załączyć należy kopie wszystkich faktur (rachunków) dotyczących wnioskowanego do dotacji zadania

OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTACJI

Data: Podpis:

Data i podpis: (wypełnia pracownik Urzędu Miasta)