

(pieczęć wnioskodawcy)

**SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE Z REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU
SPORTU, KULTURY, REKREACJI I TURYSTYKI
OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

.....
(nazwa wykonywanego zadania)

realizowanego w okresie od do określonego umową
nr.....o dofinansowanie ze środków PFRON organizacji sportu, kultury,
turystyki i rekreacji osób niepełnosprawnych, zawartą w dniu.....

Część A. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

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

2. Opis zrealizowanego zadania (Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań)

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

3. Informacje dodatkowe – liczba uczestników niepełnosprawnych wraz z podaniem stopnia niepełnosprawności (nie dotyczy imprez masowych)

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

4. Rezultaty realizacji zadania

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

5. Liczba osób niepełnosprawnych objętych pomocą w okresie sprawozdawczym z uwzględnieniem podziału:

Mężczyźni	Kobiety
Dzieci	Mieszkańcy wsi

Część B. Sprawozdanie z wykonania wydatków.

1. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania

Całkowity koszt zadania (w zł), w tym:

- koszty pokryte z uzyskanego dofinansowania PFRON (w zł)
- środki własne (w zł)
- inne źródła (w zł)

2. Zestawienie faktur/rachunków

Lp.	Nazwa wydatku (zgodnie z umową i kosztorysem)	Numer dokumentu księgowego	Data	Kwota (w zł)	Kwota Dofinansowania PFRON (w zł)	Kwota środków własnych (w zł)
Razem						

Oświadczam, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny naszego podmiotu,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Uwagi!

1. Przedstawiane przez wnioskodawcę końcowe rozliczenie tj. faktury/rachunki muszą zawierać oświadczenia:

- a) o sprawdzeniu prawidłowości przyjętych do rozliczenia i przedstawionych w zestawieniach dokumentów finansowych, pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalno-prawnym,
- b) o opłaceniu zobowiązań wynikających z przedstawionych w rozliczeniu dokumentów finansowych,
- c) o przyjęciu do ewidencji uzyskanych środków trwałych i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dokumenty składające się na końcowe rozliczenie (faktury/rachunki) dofinansowania powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.

.....
data, podpis wnioskodawcy