

ROZLICZENIE

ŚRODKÓW FINANSOWYCH OTRZYMANÝCH ZGODNIE Z UMOWĄ Nr
z dnia z URZĘDU GMINY w GODOWIE NA 2005 r.

KWOTA ROZLICZANA

słownie:

NAZWA REALIZOWANEGO ZADANIA :

Lp.	Nr Poz. preliminarza	Dowody rozliczenia wg numeracji księgowej (f-ra, r-k)			Treść dowodu: nazwa imprezy, czas, miejsce, ilość uczestników, specyfikacja rodzajowa kosztów	Uzyskane przychody, inne uwagi	
		Nr ksiąg.	Rodzaj i nr dowodu	Data			Kwota podl. rozliczeniu
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

Oświadczam, iż przy realizacji zadań uzyskaliśmy przychody własne w wysokości zł.
które przeznaczono na

Gł. Księgowy

Kierownik Jednostki

Pieczęć nagłówkowa

**SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE / OPISOWE
Z REALIZACJI ZADANIA ZLECZONEGO**

należy opracować wg poniższych punktów

1. Nazwa zadania.
2. Miejsce i termin realizacji.
3. Liczba uczestników.
4. Sposób rekrutacji uczestników, warunki zakwaterowania i wyżywienia.
5. Szczegółowy opis zrealizowanego zadania :
 - a) zakres rzeczowy,
 - b) cel zadania,
 - c) program edukacyjny, turystyczny, kulturalny, rekreacyjny,
 - d) formy i metody pracy sprzyjające realizacji zadania i programu
 - e) wartości edukacyjne, zdrowotne, poznawcze, wychowawcze profilaktyczne programu.
6. Informacja o kadrze wychowawczej.

UWAGA !

Sprawozdanie merytoryczne podpisują w imieniu Zleceniobiorcy osoby upoważnione do składania oświadczeń. Integralną częścią sprawozdania merytorycznego jest kalkulacja rozliczeniowa dotacji.