

## 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 :	

#### Wykaz środków przeznaczonych przez Wnioskodawcę na realizację zadania:

dotacja celowa Miasta	..... zł	środki własne	..... zł
inne źródła finansowania		całkowity koszt zadania	..... zł

### 2. Rozliczenie kosztów realizacji zadania - Zestawienie rachunków/faktur związanych z realizacją zadania:

Nazwa towaru/usługi	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)