|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego** (do sprawozdania nie dołącza się oryginałów ani kopii faktur i rachunków) | | | | | | | | | | |
| Lp. | Numer dokumentu księgowego1 | Numer działania zgodnie z harmonogramem\* / numer pozycji zgodnie z rozliczeniem wydatków\* | Data wystawienia dokumentu księgowego | Nazwa kosztu | Wartość całkowita faktury/rachunku (zł) | Koszt związany z realizacją zadania | poniesiony ze środków pochodzących z dotacji (zł) | Z innych środków fifansowych2 (zł) | Poniesiony z odsetek lub innych dotacji lub pozostałych przychodów | Data zapłaty |
| **I. Koszty merytoryczne** (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę) | | | | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM** | | | | |  |  |  |  |  |  |
| **II. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne** (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę) | | | | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM** | | | | |  |  |  |  |  |  |
| **III.** | **Ogółem** | | | |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1) Należy podać numery faktur, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej.

2) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia od odbiorców zadania.