Załącznik do sprawozdania

Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego (do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur i rachunków)										
Lp	**Numer dokumentu księgowego[1)]**	**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 finansowych[2)] (zł)**	**poniesiony z uzyskanych odsetek od dotacji lub pozostałych przychodów**	**Data zapłaty**
I Koszty merytoryczne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
	Razem									
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
	Razem									
III	**Ogółem:**									

[1)] Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej.

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

Załącznik do sprawozdania