

**PROTOKÓŁ ODBIORU
REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU
PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH**

1. Informacje ogólne

- a. nazwa projektu
- b. podmiot realizujący
-
- c. osoba odpowiedzialna za realizację zadania
- d. czas realizacji
- e. opis wykonania zadania
-
-
- f. w jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane
-
-
- g. wymierne rezultaty realizacji zadania
-
-
- h. informacje o adresatach zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cech np. wiek, miejsce zamieszkania, warunki materialne i środowiskowe itp.)
-
-
- i. rola partnerów w realizacji zadania
-
-

2. Sprawozdanie z poniesionych wydatków

- a. całkowity koszt projektu według oferty faktycznie poniesiony
- b. w tym środki z MPPiRPA (%) wykorzystane (%)
- c. w tym środki własne planowane (%) wykorzystane (%)
- d. w tym środki planowane z innych źródeł (%) wykorzystane (%)

e. kosztorys poniesionych wydatków ze względu na ich rodzaj i źródło finansowania:

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Całkowity koszt	Ze środków MPPiRPA	Ze środków własnych	Z innych źródeł (jakich)
Razem					

f. zestawienia faktur (rachunków):

Lp.	Numer faktury	Nr pozycji kosztorysu	Data wystawienia	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym środki z MPPiRPA w zł
Razem						

g. uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu

.....

3. Dodatkowe informacje

.....

Data i podpis przedstawiciela organizacji

Załączniki:

Uwagi przedstawiciela zamawiającego

.....

Data i podpis przedstawiciela zamawiającego