

**SPRAWOZDANIE Z WYDARZENIA OBJĘTEGO  
PATRONATEM BURMISTRZA MIASTA KOBYŁKA**

**Nazwa wydarzenia:** .....

**Termin wydarzenia i miejsce wydarzenia:** .....

**I. Dane organizatora**

1) nazwa: .....

2) adres: .....  
(kod pocztowy, miejscowość, ulica)

3) osoba upoważniona do reprezentowania organizatora:

Nazwisko i imię: .....

Telefon kontaktowy: .....

adres email: .....

**II. Dane dotyczące wydarzenia:**

1. Opis przebiegu wydarzenia: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Uczestnicy wydarzenia:

	Wartość planowana	Wartość rzeczywista
liczba uczestników		
wiek uczestników		

3. Harmonogram przebiegu wydarzenia

Planowany		Rzeczywisty	
termin	Opis czynności/działania	termin	Opis czynności/działania

**III. Otrzymane wsparcie:**

**Pozafinansowe** – opisać sposób wykorzystania: .....

.....

.....

.....

.....

**Finansowe** – w wysokości .....zł (słownie: .....)

Załączone faktury i rachunki:

Lp.	numer faktury	kwota	Pozycja w kosztorysie	Forma płatności (przelew/gotówka)	W przypadku płatności przelewem	
					Termin płatności	Data złożenia na kancelarii Urzędu Miasta Kobyłka
	ogółem					

**IV. Kalkulacja kosztów w przypadku wsparcia finansowego:**

		Kalkulacja planowana zgodnie z wnioskiem				Kalkulacja rzeczywista			
Lp.	Nazwa kosztu	Koszt	z tego do pokrycia z wnioskowanego wsparcia	z tego do pokrycia ze środków własnych organizatora	z tego do pokrycia z innych środków (koszt wolontariuszy, sponsorzy itp.)	Koszt	z tego pokryte z wnioskowanego wsparcia	z tego pokryte ze środków własnych organizatora	z tego pokryte z innych środków (koszt wolontariuszy, sponsorzy itp.)
	Ogółem:								
	Udział %	100%	.....%	.....%	.....%	100%	.....%	.....%	.....%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

**V. Inne informacje dotyczące wydarzenia:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**VI. Załączniki:**

1. Kopie faktur wykazanych w części III – sztuk: .....
2. Kopie materiałów promocyjnych
3. Dokumentacja fotograficzna na płycie CD/przesłana email na adres .....<sup>1</sup>
4. Inne: (jakie?) .....

.....  
data i podpis Organizatora lub osoby upoważnionej

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić