

WZÓR

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE* /KOŃCOWE*)¹

z wykonania przedsięwzięcia z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego

.....

(nazwa)

w okresie od do,

określonego w umowie nr..... ,

zawartej w dniu..... , pomiędzy

Gminą Miasta Dębica, a.....

(nazwa wnioskodawcy)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku?

Jeśli nie - dlaczego?

2. Opis wykonania przedsięwzięcia²

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach przedsięwzięcia, (należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku w części II pkt 5).

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją przedsięwzięcia)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)			Bieżący okres sprawozdawczy - w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji przedsięwzięcia		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych i innych źródeł	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych i innych źródeł	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych i innych źródeł
O g ó ł e m										

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość przedsięwzięcia (zgodnie z umowa)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy - w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji przedsięwzięcia	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł (z tego wpłaty i opłaty adresatów przedsięwzięcia) - jeżeli nie ma należy wpisać „0”						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

3. Zestawienie faktur (rachunków)³

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji fzt)	Z tego z finansowych środków własnych i innych źródeł

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki⁴

1.....

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.),
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione

(pieczęć klubu sportowego)

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w klubu sportowego)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

*Niepotrzebne skreślić

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

¹ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

² Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji,

³ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, środków własnych i innych źródeł oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią wnioskodawcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

⁴ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

ZESTAWIENIE RACHUNKÓW
załącznik do rozliczenia dotacji

Lp.	Nr rachunku. Faktur VAT	Opis merytoryczny wydatków	Zastosowany tryb ustawy o zamówieniach publicznych	Wartość brutto
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
e.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
			Razem:	

/podpis osoby odpowiedzialnej za realizację zadania ze
strony wykonującego zadanie/