

SPRAWOZDANIE

(częściowe/ końcowe)

z wykorzystania środków finansowych na zadanie z zakresu rozwoju sportu

...

(nazwa zadania)

w okresie od

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

(nazwa podmiotu otrzymującego dotację)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis zrealizowanych działań:

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów związanych z realizacją zadania	Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
Ogół em				

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Koszty pokryte z dotacji		
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków pochodzących z innych źródeł		
Ogółem		100

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu

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

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Nr poz. kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji	Z tego finansowanych ze środków własnych
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:

1.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
.....

(pieczęć podmiotu otrzymującego dotację oraz podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

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 w ofercie, 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 jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji oraz finansowanych ze środków własnych. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią klubu 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.

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)