WZÓR

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE\*/KOŃCOWE\*)(1)**

**z wykonania przedsięwzięcia z zakresu rozwoju sportu**

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

(nazwa)

w okresie od …………................. do …………………............,

określonego w umowie nr .................................,

zawartej w dniu ...................., pomiędzy

Gminą Skarżysko-Kamienna, 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 przedsięwzięcia 2)

|  |
| --- |
|  |

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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Źródło finansowania | Całość przedsięwzięcia  (zgodnie z umową) | | 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 (zł) | Z tego z finansowych środków własnych  i innych źródeł |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Część III. Dodatkowe informacje**

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

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

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

**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) ) 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.