

.....
/pieczęć wnioskodawcy/

Sprawozdanie częściowe/końcowe z wykonania zadania z zakresu sportu

Nazwa zadania
realizowanego w okresie od do
Określonego w umowie nr zawartej w dniu
pomiędzy Gminą Świąciechowa a (nazwa wnioskodawcy)

I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis zrealizowanych zadań

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

2. Liczbowe określenie skali działań, celów rezultatów

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

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Całość zadania zgodnie z umową – sprawozdanie końcowe lub bieżące okres sprawozdawczy – sprawozdanie częściowe.

2. Koszty ze względu na rodzaj kosztów							
L.p.	Rodzaj kosztów (Koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją projektu/zadania	Jednostka miary	Ilość jednostek	Koszt całkowity (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym z finansowych środków własnych, środków z innych oraz wpłaty i opłaty adresatów (w zł)	Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu
1.	Zakup pucharów						

2.	Zakup materiałów (podać jakie)						
3.	Wykonanie medali, druk dyplomów						
4.	Zakup sprzętu sportowego						
5.	Zakup strojów sportowych						
6.	Usługi transportowe						
7.	Koszty przejazdu						
8.	Noclegi i wyżywienie						
9.	Ubezpieczenie zawodników; badania zawodników						
10.	Obsługa techniczna i medyczna						
11.	Wynagrodzenie sędziów: opłaty sędziowskie, delegacje sędziowskie						
12.	Wynagrodzenie trenerów i instruktorów						
13.	Opłaty: zezwolenia, licencyjne, startowe,						
14.	Opłaty bankowe						
15.	Koszty obsługi księgowej/ administracji biurowej						
	RAZEM:						

B. Przewidywane źródła finansowania projektu/zadania		
1. Źródło finansowania	Kwota finansowania w zł	Procentowy udział w finansowaniu
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów		
Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu		
Ogółem		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji projektu:

.....

3.Zestwienie faktur/rachunków itp.

L.p.	Rodzaj i numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Data zapłaty	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym pokryta z dotacji	W tym finansowanych pokryty ze środków własnych, z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu
					razem				

Załączniki:

.....
.....

(* - niepotrzebne skreślić)

Oświadczamy, 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 dokumentów księgowych zostały faktycznie poniesione.

.....
(pieczęć klubu sportowego)

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

Pouczenie:

Sprawozdanie 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 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 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 jego 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 /podmiotu/ 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 klubu sportowego.

W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. 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. potwierdzenie ilości uczestników projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).