

SPRAWOZDANIE (KOŃCOWE)¹
z wykonania zadania w zakresie rozwoju sportu

.....
(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od do,

na podstawie umowy nr, zawartej w dniu,

pomiędzy:.....

(nazwa organu zlecającego)

a

(nazwa Klubu Sportowego)

Data złożenia sprawozdania:

CZEŚĆ I.

Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – dlaczego?

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

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań i wymiernych rezultatów (w tym: osiągnięcia sportowe, wyniki zawodników – indywidualne i zespołowe).²

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

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania:

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

CZEŚĆ II.

Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

¹ Sprawozdanie końcowe sporządzić należy w okresie określonym 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 jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania (w zł)		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
1.							
2.							
3.							
...							
Ogółem:							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*		Bieżący okres sprawozdawczy - w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*						
(z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł)						
Ogółem:		100%		100%		100%

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....
.....

4. Zestawienie faktur (rachunków)³:

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

Część III.
Dodatkowe informacje:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki: ⁴

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 oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Do sprawozdania należy załączyć kserokopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem) wszystkich faktur/rachunków/umów/porozumień/oświadczeń innych dokumentów, które zostały opłacone w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią klubu sportowego 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. Ponadto każda z faktur (rachunków), która dotyczy realizacji wydatków pochodzących z budżetu gminy, powinna zawierać klauzulę „Dotacja Gminy Miejskiej Chojnice, zgodnie z umową Nr z dnia”, oraz „Wydatek zrealizowano zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych” w przypadku zakupu materiałów i usług obcych niezbędnych do realizacji dotowanego zadania. Wszystkie dowody księgowe z dotacji muszą zostać wystawione w okresie realizacji zadania zgodnie z umową (nie wcześniej niż o daty zawarcia umowy i nie później niż do daty zakończenia realizacji zadania). Dowody księgowe powinny być rzetelne tj. zgodnie z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych. **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. listy uczestników zadania, publikacje wydane w ramach zadania, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również

1.
2.
3.

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 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....

.....

(podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Klubu Sportowego)

Poświadczenie złożenia wniosku

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić.