

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE\*<sup>1</sup>)

z wykonania zadania sprzyjającego rozwojowi sportu

.....  
(nazwa zadania)

w okresie od .....do .....

określonego w umowie nr .....  
zawartej w dniu .....pomędzy

.....  
(nazwa Zleceniodawcy)

a .....  
(nazwa Zleceniobiorcy)

Data złożenia sprawozdania<sup>4)</sup>

.....

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania zostały osiągnięte Jeśli nie, wskazać dlaczego.

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań i rezultatów<sup>2</sup>.

3. Informacje o adresatach zadania (charakterystyka, liczebność , określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania – wg miar użytych w ofercie)

--



## 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)	Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania			
		zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji: z tego z odsetek bankowych od dotacji					
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:					
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem): z tego: –z wpłat i opłat adresatów zadania:  –z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych):  –z pozostałych źródeł:					
Koszty pokryte z wkładu osobowego: (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)					

<i>Ogółem:</i>		<i>100%</i>		<i>100%</i>
----------------	--	-------------	--	-------------

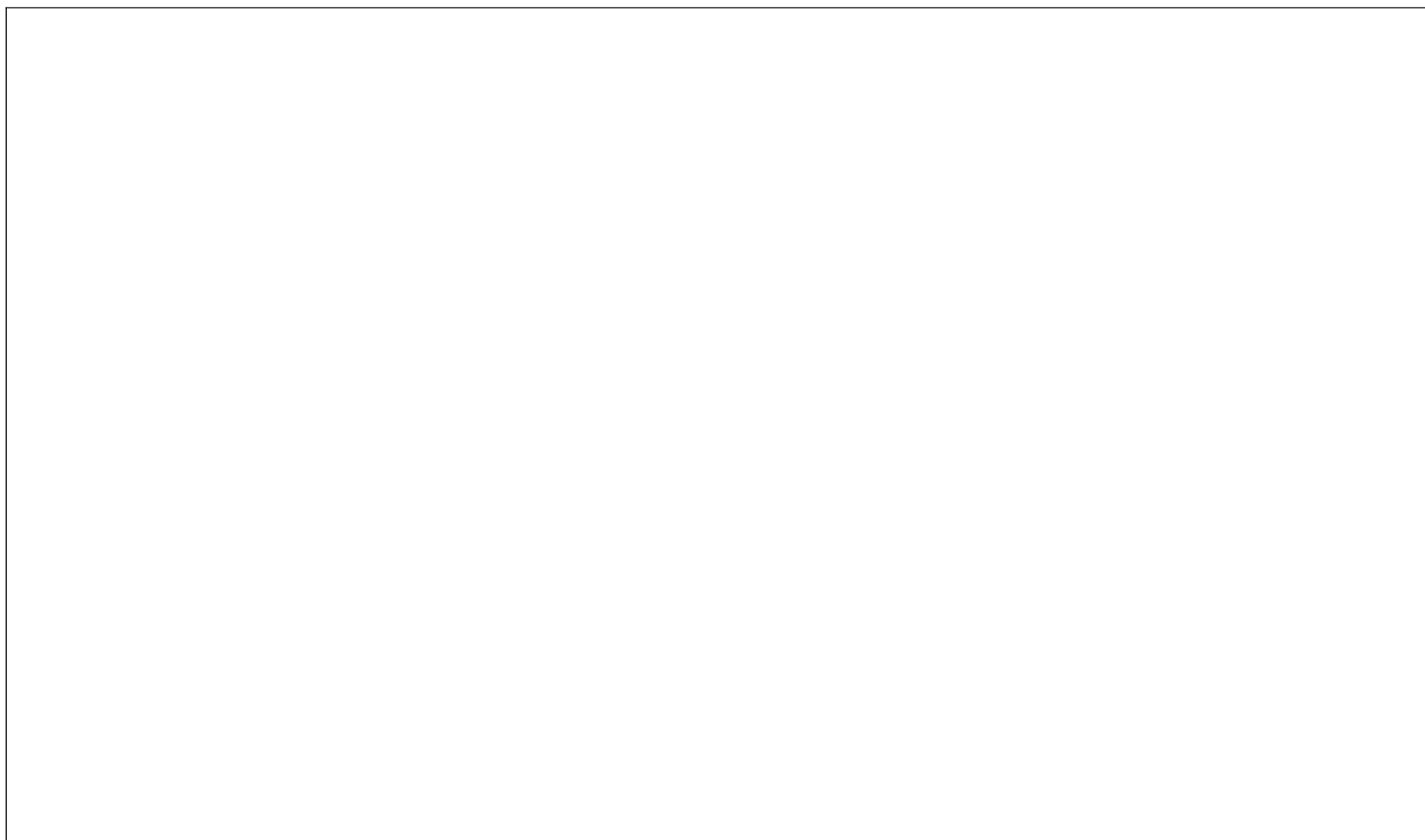
Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

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

**3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym**

--

#### 4. Zestawienie faktur (rachunków)<sup>3</sup>



### Część III. Dodatkowe informacje

#### Załączniki<sup>4</sup>

1. ....
2. ....
3. ....

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 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 2013 r., poz. 907, z późn. zm.);
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) w zakresie związanym z konkursem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

(pieczęć Zleceniobiorcy)

.....  
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli  
w imieniu Zleceniobiorcy)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

## Adnotacje urzędowe

--

### POUCZENIE

1. Sprawozdania składa się osobiście lub przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.
2. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2013, poz. 235.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

\*) Niepotrzebne skreślić



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, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

3 Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią podmiotu realizującego zadanie 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 powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych klubu sportowego. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy. W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

4 Do sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania (listy uczestników, publikacje, raporty), jak również dokumentować konieczne działania prawne (np. kopie umów, dowodów przeprowadzania odpowiedniego postępowania w ramach pzp)