

Harmonogram działań organizacyjnych dla realizacji otwartego konkursu ofert z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

| Działania organizacyjne w ramach konkursu | Okres realizacji |
|--|---|
| Data ogłoszenie konkursu | 07.05.2013 r. |
| Przyjmowanie wniosków | Do 29.05.2013 r., do godz. 16:30 |
| Planowany okres weryfikacji pod kątem formalnym | 5 d ni od daty wpływu oferty |
| Planowana data ogłoszenia wyników | 07.06.2013 r. |
| Realizacja projektów wyłonionych w konkursie: | 01.06.2013 r. - 24.12.2013 r. |
| Przedłożenie sprawozdań z realizacji projektów: | Sprawozdanie częściowe – terminy szczegółowo określi umowa, sprawozdanie końcowe 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania |

UWAGA: Zadeklarowane w ofercie (bądź w zaktualizowanym kosztorysie do oferty) **środki własne oferenta, przeznaczone na realizację zadania nie mogą ulec zmniejszeniu i muszą być udokumentowane** (np. faktury, rachunki, lista płac, karty drogowe).

Udokumentowanie środków własnych musi zostać przedstawione w sprawozdaniu (w tabeli) dotyczącej zestawienia faktur (rachunków). Dotyczy to 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 organizacji pozarządowej 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 organizacji.

Nie można przedkładać w sprawozdaniu rachunków za wydatki dokonane przed datą zawarcia umowy.