

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

**z wykonania zadania w zakresie rozwoju sportu w Gminie Kruszwica**

.....  
(nazwa zadania)

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

określonego w umowie nr .....,

zawartej w dniu ....., pomiędzy

.....a.....

(nazwa gminy)

(nazwa klubu)

Data złożenia sprawozdania: .....

## ***Część I. Sprawozdanie merytoryczne***

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

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów<sup>2)</sup>

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie)

[illegible][illegible]

## 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

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

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

| 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:<sup>4)</sup>

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu,
- 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
- 4) klub nie działa w celu osiągnięcia zysku

(pieczęć klubu)

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

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.**

<sup>1)</sup> Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

<sup>2)</sup> Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był 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.

<sup>3)</sup> Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących ze wsparcia. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta ze wsparcia oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią klubu 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.

<sup>4)</sup> Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne.