

## SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE)

### Z realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu na rzecz mieszkańców Gminy Inowrocław w.....roku

pn. ....  
(nazwa zadania)

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

określonego w umowie nr .....,

zawartej w dniu ....., pomiędzy

.....  
(nazwa organu zlecającego)

a .....  
(nazwa organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

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 i podwykonawców<sup>2)</sup>

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania, w części II pkt 5).







Załączniki:<sup>4)</sup>

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

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 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.),
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć Klubu sportowego)

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania


Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)


## POUCZENIE

**Sprawozdania 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 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, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 3) Do sprawozdania końcowego Klub sportowy jest zobowiązany załączyć:
  - 1) kserokopie potwierdzonych przez Klub sportowy „za zgodność z oryginałem” dokumentów finansowych (rachunków, faktur ) dotyczących wydatków finansowych z dotacji Gminy, opatrzonych przez Klub sportowy:
    - a) klauzulą „Zrealizowano ze środków Gminy Inowrocław w wysokości(kwota)”,
    - b) opisem merytoryczny, uzasadniającym poniesienie wydatku na realizację dotowanego zadania,
    - c) opisem, że dokument sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, z którego wynika kto sprawdzenia dokonał( tzn. parafka z pieczęcią imienną lub czytelny podpis),
    - d) opisem o tym, które przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych zastosowano przy wydatkowaniu dotacji,
    - e) informacją z podaniem numeru zawartej umowy.
  - 2) listy zawodników korzystających z wyżywienia przy rachunkach na wyżywienie oraz listy zakwaterowanych zawodników przy rachunkach za zakwaterowanie,
  - 3) protokoły sędziowskie, komunikaty ( o ile to możliwe),
  - 4) oświadczenie klubu sportowego, że przedłożone do rozliczenia i przedstawione w zestawieniu dokumenty finansowe (rachunki, faktury i inne ) dotyczące środków innych, niż uzyskane od Gminy sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym,
  - 5) oświadczenie, że Klub sportowy nie jest płatnikiem podatku od towarów i usług albo oświadczenie, że podatek ten stanowi koszt jego działalności,
  - 6) oświadczenie, o wyodrębnieniu w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
  - 7) dokumenty potwierdzające opłacenie faktur i rachunków,
  - 8) inne dokumenty mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania.