Załącznik Nr 2

do Uchwały Nr XXXVIII/364/2014

z dnia 31.01.2014 r.

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE 1) )**

**Z REALIZACJI ZADANIA**

**Z ZAKRESU SPORTU**

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

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

(nazwa zadania)

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

określonego w umowie nr ………………………………………………….

zawartej w dniu ………………………………………

pomiędzy **Wójtem Gminy Iława a** ……………………………………………………………………………....

(nazwa klubu)

**I. Sprawozdanie merytoryczne**

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

|  |
| --- |
|  |

gmina: ……………………………………………… powiat: …………………………………………………….

województwo: ……………………………………………………………………………………………………..

kod pocztowy: ………………………………………..… poczta: ……………………………………………..…

tel. …………………………………………………. faks: ………………..…………………………………...….

e-mail: ………………………………………………… http://................................................................................

numer rachunku bankowego: ……………………………………………………………………………………...

nazwa banku: ………………………………………………………………………………………………………

nazwisko i imiona osób upoważnionych z ramienia wnioskodawcy do podpisania umowy o wykonanie zadania w zakresie sportu:

a) …………………………………………………………………………………………………………………...

b) ……………………………………………………………...………………………………................................

c) ………………………………………………………………………………………………...............................

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących wniosku oraz nr telefonu kontaktowego ………………………………………………………………………………………...……………

2. Nazwa zadania

|  |
| --- |
|  |

3. Krótka charakterystyka zadania

|  |
| --- |
|  |

4. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonywania zadania, opis ich przyczyn oraz skutków

|  |
| --- |
|  |

5. Opis grup adresatów zadania publicznego

|  |
| --- |
|  |

6. Opis wykonania zadania

|  |  |
| --- | --- |
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania wraz z krótkim opisem wykonywania zadania | Terminy realizacji poszczególnych  działań |
|  |  |

7. Opis osiągniętych rezultatów

|  |
| --- |
|  |

8. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania

|  |
| --- |
|  |

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Całość zadania (zgodnie z umową w zł) | | | Bieżący okres sprawozdawczy  - sprawozdanie końcowe – za okres realizacji zadania w zł | | |
| Lp. | Rodzaj kosztów  (koszty merytoryczne i  administracyjne związane z realizacją  zadania) | Koszt całkowity | z tego z dotacji | finansowe  środki własne  oraz inne źródła | Koszt całkowity | z tego z dotacji | finansowe  środki własne  oraz inne źródła |
| **I.** | **Koszty bezpośrednie** | | | | | | |
| 1. | Transport |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Wyżywienie, w tym zakup napojów |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Zakwaterownie |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Wynajem obiektów |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Opieka medyczna |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Badania lekarskie |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Zakup środków dorażnej pomocy medycznej |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Udział w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Opłaty sędziowskie |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Opłaty startowe |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Wynagrodzenia dla szkoleniowców wraz z pochodnymi |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Wynajem bazy sportowo-rekreacyjnej do realizacji zadania |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Zakup niezbędnego sprzętu sportowego |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Koszt zakupu nagród (pucharów, medali) |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Ubezpieczenia OC klubu i NW zawodników i trenerów |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Koszty działań promocyjnych i informacyjnych |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Udział w szkoleniach kadry szkoleniowej |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Wydatki realizowane z finansowych środków własnych oraz z innych źródeł |  |  |  |  |  |  |
| **II.** | **Koszty pośrednie** | | | | | | |
| 1. | Prowadzenie biura i księgowości |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Opłaty bankowe |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Zakup sprzetu i materiałów biurowych |  |  |  |  |  |  |
|  | Ogółem: |  |  |  |  |  |  |

2. Rozliczenie ze względu na źródła finansowania zadania:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Całość zadania (zgodnie z umową w zł) | | Bieżący okres sprawozdawczy  - sprawozdanie końcowe – za  okres realizacji zadania w zł | |
| 1. | Wniokowania kwota dotacji | ……….... zł | ……….... % | ……….... zł | ……….... zł |
| 2. | Środki finansowe własne | ………… zł | ……….... % | ………… zł | ……….... % |
| 3. | Środki finansowe z innych źródeł ogółem,  w tym:  1. wpłaty i opłaty adresatów zadania  2. środki finansowe z innych źródeł publicznych (wszczegóności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)  3. pozostałe | ………… zł  ………… zł  ………… zł  ………… zł | ………… %  ………… %  ………… %  ………… % | ………… zł  ………… zł  ………… zł  ………… zł | ………… %  ………… %  ………… %  ………… % |
| 4. | Ogółem (środki wymienione w pkt 1-3) | ………… zł | ……….... % | ……….... % | ……….... % |

3. Zestaw faktur (rachunków)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Numer dokumentów księgowego | Numer  pozycji  kosztorysu | Data  wystawienia  dokumentu  księgowego | Nazwa  kosztu | Kwota | Z tego ze  środków  pochodzących  z dotacji (zł) | Z tego ze  środków  finansowych  własnych i  z innych źródeł | Data zapłaty |
| w złotych | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |
| --- |
|  |

**Część III. Dodatkowe informacje**

……………………………………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………………………………...

Załączniki:

1.kserokopie rachunków i faktur

2. ……………………………………………………………………………………………………..…………….

3. ……………………………………………………………………………………………………..…………….

Oświadczam(-y), 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) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane przy zastosowaniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – 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 )

……………………………………………………………………………………...………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………...

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

Poświadczenie złożenia oferty

|  |
| --- |
|  |

Adnotacje urzędowe

|  |
| --- |
|  |

Niepotrzebne skreślić \*

**POUCZENIE**

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie

terminie na adres Zleceniodawcy.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona 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 powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych klubu.

Do sprawozdania nie dołącza 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 publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur

(rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez zleceniodawcę.