**Załącznik nr 2**

**do uchwały …………………**

**Rady Miejskiej w Mirosławcu**

 **z dnia 26 września 2011 r.**

…………………………………………… …..…………………….

(pieczęć podmiotu składającego wniosek) (miejscowość, data)

**SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE / KOŃCOWE\*1**

**z realizacji zadania w zakresie sportu pn.:**

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

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

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

( nazwa zadania)

w okresie realizacji od …………………… do ……………………

określonego w umowie nr …………………..…zawartej w dniu …………………….…….., pomiędzy: Burmistrzem Mirosławca,

 a

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

 (nazwa podmiotu realizującego zadanie)

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań i wymiernych rezultatów (w tym: osiągnięcia sportowe, wyniki zawodników – indywidualne i zespołowe)2:

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

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

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

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

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

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

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

2. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – dlaczego?:

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**1.      **Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów ( w zł)** | **Rodzaj kosztów** **(koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)** | **Całość zadania ( zgodnie z umową – wnioskiem lub protokołem uzgodnień)** | **Poprzednie okresy sprawozdawcze** **(poprzednio rozliczone raty dotacji – narastająco)** | **Bieżący okres sprawozdawczy** **(w przypadku sprawozdania końcowego za okres realizacji zadania)** |
|   |    | **Koszt całkowity** | **Z tego z dotacji** | **Z tego finansowanych ze środków własnych, środków z innych źródeł** | **Koszt całkowity** | **Z tego z dotacji** | **Z tego finansowanych ze środków własnych, środków z innych źródeł**  | **Koszt całkowity** | **Z tego z dotacji** | **Z tego finansowanych ze środków własnych, środków z innych źródeł**  |
| **1.**            **2.**               **3.**              | Organizacja imprez sportowych, obozów, zgrupowań (np. koszty transportu, wyżywienia, noclegów, opieka medyczna, wyżywienie, koszty wynajmu, utrzymania obiektów, opłaty związkowe, licencje, zezwolenia, delegacje, opłaty sędziowskie, umowy, nagrody)A/ .................................B/ ................................. C/ ................................. D/ ................................. E/ .................................  F/ ................................. G/ .................................  H/ .................................  I/ ................................. J/ ..................................  K/ ................................. L/ ..................................  Szkolenie sportowe w ramach rozwoju sportu (koszty wynagrodzenia trenerów, zakup, naprawa lub ulepszenie sprzętu sportowego, wynajem, utrzymanie obiektów) A/ ..................................  B/ ..................................   C/ ..................................  D/ ..................................  E/ ..................................   Inne koszty niezbędne do realizacji zadania, finansowane wyłącznie ze środków własnych, w tym koszty:a/ .................................... b/ ....................................  c/......................................  |   ................ ................ ................  ................ ................  ...............................................................................  ...............  ............... ...............................  ...............................................  ................ ................................  |   ............. ............. .............  .............  .......................... .......................................  ......................................................  ............. .............  ............. ............. ............. ..........................  |   .......................... .......................... ..........................  .......................... ..........................  ............................................................................. ........................ ...................................................  ....................................................................................................... .......................... .................................................... .......................... ..........................  |   ................ ................ ................ ................   ................  ................................................................  ............... ............... ...............  ................................ ................................................ ................ ................................  |   ............. ............. ............. .............  .............  ....................................................  ............. ............. .............  ............. ............. .............  .......................... ............. ............. .............   |   .......................... .......................... ..........................  .......................... …........................  ….......................…............................................................................  .......................... .......................... ..........................  ..........................  ....................................................  .................................................... .......................... ....................................................  |   ................ ............... ................  ...............  ................  ...............................................................  ...............  ...............................................  .............................................. ................ ............... ................................  |   ............. ............. .............  .............   .............  ..........................................  ............... ............................... ...............    ............. ............. ............. ............. ..........................  .............  .............  |   .......................... .......................... ..........................  ......................... ..........................  .......................................................................................................  ......................... ...................................................   .......................... ..........................  .......................... .......................... .......................... .........................  ...................................................  |
|  **Ogółem:**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

**2.      Zestawienie faktur (rachunków)3**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Numer dokumentu księgowego** | **Numer pozycji kosztorysu** | **Data** | **Nazwa wydatku** | **Kwota (zł)** | **Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)** | **Z tego finansowanych ze środków własnych, środków z innych źródeł**  |
|     |                        |   |   |   |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
|  **Ogółem:**  |           |

**3.      Rozliczenie ze względu na źródło finansowania**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Źródło finansowania** | **Całość zadania** **(zgodnie z umową)** | **Poprzedni okres sprawozdawczy** **(poprzednio rozliczone raty dotacji – narastająco)** | **Bieżący okres****sprawozdawczy (w przypadku sprawozdania końcowego za okres realizacji zadania)** |
|   | zł | % | zł | % | zł | % |
| Koszty pokryte z dotacji  |   |   |   |   |   |   |
| Koszty pokryte z finansowych środków własnych   |   |   |   |   |   |   |
| Koszty pokryte z finansowych środków z innych źródeł  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem : |   | 100% |   | 100% |   | 100% |

 Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

 ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Część III. Dodatkowe informacje**

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

 Załączniki:4

1.      ……………………………………………………

2.      ……………………………………………………

3.      ……………………………………………………

4.      ……………………………………………………

5.      ……………………………………………………

Oświadczam(-my), że:

1)      od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu prowadzącego działalność w zakresie sportu kwalifikowanego,

2)      wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

3)      zamówienia na dostawy, usługi i zakupy za środki finansowe przekazane z budżetu gminy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,

4)      wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur ( rachunków) zostały faktycznie poniesione.

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

 (pieczęć podmiotu)

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

(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

\*niepotrzebne skreślić.

**POUCZENIE**

**Sprawozdania składa się osobiście lub za pośrednictwem Poczty Polskiej, w przewidzianym**

**w umowie terminie na adres Urzędu Gminy i Miasta w Mirosławcu.**

 1) Sprawozdanie końcowe lub częściowe (w przypadku otrzymania dotacji w ratach) dostarczyć należy w okresach określonych w umowie.

 2) 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 zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli chodzi o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

 3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Spis faktur powinien zachować kolejność wg rodzaju kosztów z części II. „Sprawozdanie z wykonania wydatków”. Do sprawozdania należy załączyć kserokopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem) wszystkich faktur/rachunków/umów/porozumień/oświadczeń innych dokumentów, które zostały opłacone w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Każda z faktur (rachunków), która dotyczy realizacji wydatków pochodzących z budżetu gminy, powinna zawierać klauzulę **„Dotacja Gminy Mirosławiec, zgodnie z umową Nr ........ z dnia ........”** oraz **„Wydatek zrealizowano zgodnie z ustawą - Prawo zamówień publicznych”** w przypadku zakupu materiałów i usług obcych niezbędnych do realizacji dotowanego zadania. Wszystkie dowody księgowe z dotacji muszą zostać wystawione w okresie realizacji zadania zgodnie z umową (nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia roku, w którym dotacja została udzielona i nie później niż do daty zakończenia realizacji zadania). Dowody księgowe powinny być rzetelne tj. zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych.

Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji, 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 (wyczerpujący opis celowości poniesionego wydatku). Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji (księgowego) oraz powinna zawierać odpowiednie zapisy księgowe potwierdzające zaksięgowanie dokumentu.

 **Dotujący może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów realizacji zadania pochodzących ze środków własnych Dotowanego.**

 4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, publikacje wydane w ramach realizacji zadania, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).