**ZAŁĄCZNIK NR 2**

**DO ZARZĄDZENIA NR 1003/2017**

**PREZYDENTA MIASTA ZAWIERCIE**

**Z DNIA 01.02.2017r**

**Wzór druku rozliczającego dotację**

z wykonania zadania pod nazwą „Organizacja Uprawiania sportu” przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych dla zawierciańskich klubów sportowych

w okresie od……………do………………

określonego w umowie nr……………………

zawartej w dniu ………………....,pomiędzy

 ……………………………………………………………, a

 (*nazwa organu zlecającego)*

 ……………………………………………………………….

(*nazwa stowarzyszenia*)

 Data złożenia sprawozdania…………………..

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Szczegółowy opis wykonania zadania z opisem i **uzasadnieniem zakładanych celów** w wymiarze określonym we wniosku. Jeśli zakładane cele w wymiarze określonym we wniosku nie zostały osiągnięte, należy szczegółowo opisać i uzasadnić dlaczego.

|  |
| --- |
|  |

1. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców

|  |
| --- |
|  |

1. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania(należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania w części II pkt.6

|  |
| --- |
|  |

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp | Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania) | Całość zadania(zgodnie z umową) | Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania |
|  |  | Koszt całkowity | Z tego z dotacji | Z tego z finansowanych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów | Koszt całkowity | Z tego z dotacji | Z tego z finansowanych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Źródło Finansowania | Całość zadania (zgodnie z umową) | Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania |
|  | zł | % | zł | % |
| Koszty pokryte z dotacji |  |  |  |  |
| Koszty pokryte z finansowych środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów(z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania …………………………….zł. |  |  |  |  |
| Ogółem |  | 100% |  | 100% |

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu

|  |
| --- |
|  |

1. Zestawienie faktur ( rachunków) – chronologicznie w/g dat wystawienia

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Numer dokumentu księgowego | Numer pozycji kosztorysu | Data | Nazwa wydatku | Kwota (zł) | Z tego ze środków pochodzących z dotacji |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Część III. Dodatkowe informacje

|  |
| --- |
|  |

Załączniki:

1. itd.

Oświadczam (my), że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny stowarzyszenia
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

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

*(pieczęć stowarzyszenia)*

 *…………………………………………………………………………….*

 *(data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób*

 *upoważnionych do składania oświadczeń woli*

 *w imieniu stowarzyszenia )*

POUCZENIE

**Sprawozdanie składa się osobiście lub przesyłka poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.**

Sprawozdanie końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

1. Sprawozdanie końcowe sporządzać należy w okresie określonym 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 jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
3. Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur(rachunków) wg dat wystawienia, które opłacone zostały w całości i 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. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią stowarzyszenia oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informację: 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.
4. Do sprawozdania załączyć należy kserokopie faktur/rachunków prawidłowo opisanych i ułożonych chronologicznie wg dat wystawienia zgodnie ze spisem faktur.

Ponadto na obu stronach kserokopii dowodów księgowych stanowiących załączniki do rozliczenia dotacji pod tekstem zamieścić klauzule „Stwierdzam zgodność z oryginałem”, a także datę, czytelny podpis i stanowisko służbowe osoby stwierdzającej zgodność danych.

**W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. W związku z tym Zleceniodawca może rozszerzyć tabelę „Zestawienie faktur (rachunków) „ – punkt II. 3 – poprzez dodanie kolumny „ z tego finansowych ze środków własnych”.**

1. 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, zdjęcia, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).