**Załącznik nr 2 do Uchwały Nr IV/27/2011**

**Rady Gminy Tryńcza**

**Z dnia 22 lutego 2011 r.**

**SPRAWOZDANIE**

**z realizacji projektu służącego rozwojowi sportu**

**……………………………………………………………………………………..**

(nazwa projektu)

w okresie od ……….. .do……………..,

określonego w umowie nr …………………,

zawartej w dniu …………………………………..…………..

Data złożenia sprawozdania: …………………………………

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Opis wykonania projektu z wyszczególnieniem działań.

|  |
| --- |
|  |

1. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach projektu, / należy użyć tych samych mar, które były zapisane we wniosku, w części II pkt 3/:

|  |
| --- |
|  |

**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 projektu) | Całość zadania  (zgodnie z umową) | | |
|  |  | koszt  całkowity | z tego z  dotacji | z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów\* |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ogółem |  |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Źródło finansowania | Całość zadania  (zgodnie z umową) | |
|  | zł | % |
| Koszty pokryte z dotacji |  |  |
| Koszty pokryte z finansowych środków własnych,  środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat  adresatów \*  /adresatów tego wpłaty i opłaty adresatów projektu  ………………………. zł/ |  |  |
| Ogółem: |  | 100 % |

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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: 4)

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

Oświadczam (-my), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej\* /podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*,

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

3) \*

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)

|  |
| --- |
|  |

\*stwierdzono nieważność uchwałą Nr VII/1287/2011 Kolegium Izby Obrachunkowej w Rzeszowie z dnia 22 marca 2011r.

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

\* Niepotrzebne skreślić.

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 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.

3) Do sprawowania 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 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.

4) 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 (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).