

.....

(pieczęć Wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr IV/17 /2015
Rady Gminy Borowa
z dnia 20 luty 2015 r.

SPRAWOZDANIE

Z WYKONANIA DOTACJI UDZIELONEJ Z BUDŻETU GMINY BOROWA

NA WSPIERANIE FINANSOWE ROZWOJU SPORTU W GMINIE BOROWA

W KWOCIE

.....

(nazwa zadania)

w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy

..... a

(nazwa organu zlecającego)

(nazwa Wnioskodawcy)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1.W sprawozdaniu konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały zrealizowane oraz wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.

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)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*			Bieżący okres sprawozdawczy-w przypadku sprawozdania końcowego-za okres realizacji zadania		
		Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł	Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł	Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł*
Ogółem										

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (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, środków z innych źródeł (z tego ze środków z innych źródeł) zł)						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)

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:

Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników przedsięwzięcia, osiągnięcia sportowe, działania promocyjne)

1.
2.
3.
4.

Oświadczam/my, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Wnioskodawcy,
- 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 Wnioskodawcy)

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

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

*niepotrzebne skreślić

POUCZENIE

1) Rozliczenie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą, tak aby spłynęło w przewidzianym w umowie terminie na dziennik podawczy Urzędu Gminy Borowa.

2) Opis z części I musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy i ewentualnymi aneksami do 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 rozliczenia dotacji 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.

4) Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią wnioskodawcy 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 ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną po stronie wnioskodawcy za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych dotacji.