

SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE*

Z REALIZACJI CELU PUBLICZNEGO Z ZAKRESU WSPIERANIA SPORTU

I. Podstawowe informacje o zadaniu:

Nazwa klubu sportowego:
Nazwa zadania:
Termin realizacji zadania:
Numer i data umowy:
Data złożenia sprawozdania:

II. Sprawozdanie merytoryczne:

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

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam/y, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego;
- 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.

Data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego:

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

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać):

POUCZENIE:

1. Sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Urzędu Miasta Skierniewice, ul. Rynek 1, 96-100 Skierniewice.
2. Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzić należy w okresach określonych w umowach.
3. 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 wyjaśnienia ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich okres, jak i harmonogram realizacji.
4. Do sprawozdania załączyć należy kserokopie faktur i rachunków ujętych w spisie faktur/rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji i wkładu własnego klubu. Każda z faktur/rachunków powinna być opatrzona na odwrocie 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 ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawę dotyczące rozliczeń finansowych klubu.
5. Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktycznie podjęte przy realizacji przedsięwzięcia (np. list uczestników przedsięwzięcia, publikacje wydane w ramach przedsięwzięcia, raporty, wyniki przeprowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (np. kopie umów, ewidencje czasu pracy, dzienniki zajęć trenerów).