…… …….
(pieczęć wnioskodawcy) (data i miejsce złożenia rozliczenia)

ROZLICZENIE (częściowe/końcowe[1])
z wykonania wniosku w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Mońki pod nazwą:

.....
.....

w okresie od ..... do .....

określonego w umowie nr .....

zawartej w dniu ..... pomiędzy

.....
(nazwa organu zlecającego)

a .....
(nazwa wnioskodawcy)

Część I. Rozliczenie merytoryczne

Opis zrealizowanych działań w ramach wniosku.

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

Część II. Rozliczenie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją wniosku)	Całość zadania (zgodnie z umową w zł)				Bieżący okres sprawozdawczy (za okres realizacji wniosku w zł)			
		koszt całkowity	z tego z wnioskowanej dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, oraz wpłat i opłat adresatów	z tego z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego z wnioskowanej dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, oraz wpłat i opłat adresatów	z tego z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
Ogółem									

2) Rozliczenie ze względu na źródło finansowania.

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy (za okres realizacji wniosku)	
	zł	%	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji				
Środki własne				
Środki finansowe z innych źródeł ogółem (w tym): - wpłaty i opłaty adresatów wniosku, - środki finansowe z innych źródeł publicznych, - pozostałe.				
Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)				
Łączny koszt wniosku		**100%**		**100%**

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

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

3) Zestawienie faktur (rachunków) [2].

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów wniosku (zł)	Data zapłaty

Część III. Dodatkowe informacje:

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

Załączniki [3]:

1. .....
2. .....
3. .....

itd.

Oświadczam(-my),że :

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy;
2. wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3. zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) [4];
4. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.
5. w zakresie związanym ze złożonym rozliczeniem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.)

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby upoważnionej/podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)[1]

Niepotrzebne skreślić.

[2] Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją wniosku. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią klubu sportowego, o którym mowa w rozdziale 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1468; zm.: z 2019 r. poz. 2251), 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 powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych klubu sportowego.
Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji wniosku Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

[3] Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji wniosku (np. listy uczestników wniosku, publikacje wydane w ramach wniosku, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

[4] Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).