*Załącznik nr 7 do**Regulaminu - Szczegółowych zasad wspierania rozwoju sportu i kultury fizycznej na terenie miasta stołecznego Warszawy, w tym Dzielnicy Mokotów, w szczególności Klubu Sportowego Warszawianka*

**ROZLICZENIE Z UDZIELONEJ DOTACJI CELOWEJ**

na pokrycie kosztów prowadzenia działalności szkoleniowej w dyscyplinach sportowych objętych systemem współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży na terenie m.st. Warszawy Dzielnicy Mokotów.

dla projektu/zadania

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

(pełna nazwa projektu/zadania)[[1]](#footnote-1)

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

określonego w umowie nr ...........................................

zawartej w dniu .............................................................. pomiędzy

**Mokotowską Fundacją Warszawianka - Wodny Park (dalej: DOTUJĄCY)**

a ..............................................................................................**(dalej: DOTOWANY)**

(nazwa podmiotu dotowanego, siedziba, nr KRS, innego rejestru lub ewidencji)

Data złożenia sprawozdania[[2]](#footnote-2)

……………….......................

## I. Rozliczenie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części II pkt 3 oraz pkt 4 wniosku o przyznanie dotacji celowej. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |

2. Opis wykonania projektu/zadania z wyszczególnieniem podjętych działań oraz podmiotów je realizujących[[3]](#footnote-3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego projektu/zadania wraz z opisem wykonania. | Termin realizacji poszczególnych działań (od – do). | Podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego projektu/zadania (w przypadku podmiotów zewnętrznych, innych niż dotowany, podać poza nazwą również adres) |
|  |  |  |

3. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji działań związanych z realizacją projektu/zadania wpłynęło na jego wykonanie

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |

4. Opis osiągniętych rezultatów

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach projektu/zadania[[4]](#footnote-4)

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztów  |  Całość projektu/zadania zgodnie z umową (w zł) ……………………………………….. | Nr dokumentu księgowego potwierdzającego dany wydatek *(tożsamy z danymi z części 3. rozliczenia - Zestawieniem faktur (rachunków))* |
|  | koszt całkowity | z tego pokryty z dotacji | z tego pokryty z finansowych środków własnych, środkówz innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego |
| I | Koszty merytoryczneponiesione przez dotowanego:1) ……..2) …….. |   |   |   |  |
| II | Koszty obsługi projektu/zadania: |  |  |  |  |
|  | 1) ……..2) …….. |  |  |  |  |
| III | Inne koszty:1) ……..2) …….. |  |  |  |  |
| IV | Ogółem |  |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Źródło finansowania** | **Wydatek w zł**  | **Wartość %** (procentowy udział danego źródła finansowania w stosunku do całości wydatków poniesionych na projekt/zadanie) |
| **Koszty pokryte z dotacji:** | ………………………………. zł | ………………………………. % (całości wydatków) |
| **Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:** | ………………………………. zł  | ………………………………. % (całości wydatków) |
| **Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł:** Z tego z wpłat i opłat adresatów projektu/zadania: | ………………………………. złZ tego …............................. zł stanowiło wpłaty i opłaty adresatów | ………………………………. % (całości wydatków) |
| **Ogółem:** | ………………………………. zł | 100,0% |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków, w tym także opis rzeczowego wkładu własnego Dotowanego wykorzystanego do realizacji projektu/zadania:

|  |
| --- |
|  |

**3. Zestawienie faktur (rachunków)[[5]](#footnote-5), [[6]](#footnote-6)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Numer dokumentu księgowego*** | ***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 zadania publicznego (zł)*** | ***Data zapłaty*** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Część III. Dodatkowe informacje**

|  |
| --- |
|  |

Załączniki:

1. ............................................................

2. ............................................................

3. ............................................................

Oświadczam, że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Dotowanego;

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 Dotowanego)

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

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

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Dotowanego)

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

POUCZENIE

Rozliczenie składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą wraz z wszelkimi wymaganymi dokumentami w przewidzianym w umowie terminie na adres Dotującego.

Wszystkie strony sprawozdania muszą zostać parafowane przez osoby podpisujące.

1. Wypełnić zgodnie z Cz. II pkt 1) wniosku o przyznanie dotacji celowej [↑](#footnote-ref-1)
2. Data sporządzenia rozliczenia, wypełnia podmiot dotowany. [↑](#footnote-ref-2)
3. Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w wniosku o udzielenie dotacji celowej, 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, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji. [↑](#footnote-ref-3)
4. Liczbowe wyszczególnienie i opisanie realizowanych działań w ramach projektu/zadania, np. liczba uczestników – beneficjentów projektu/zadania, ilość przeprowadzonych godzin szkoleniowych, ilość zajęć itp. W przypadku realizacji projektu/zadania w ramach „**Organizacja zajęć sportowych dla mieszkańców dzielnicy lub miasta (w szczególności Dzielnicy Mokotów)”** (to jest zgodnie z pkt I ust. 5 ogłoszenia) należy obligatoryjnie odrębnie podać ilość uczestników dorosłych oraz ilość uczestniczących dzieci i młodzieży. [↑](#footnote-ref-4)
5. Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. 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 dotowanego 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 u Dotowanego. W opisie należy zamieścić Tytuł zadania zgodnie z Cz. II pkt 1 wniosku o przyznanie dotacji celowej. [↑](#footnote-ref-5)
6. Do rozliczenia należy obligatoryjnie dołączyć kserokopie prawidłowo opisanych rachunków potwierdzających wydatki opłacane z udzielonej przez Fundację dotacji. Pozostałe prawidło opisane dokumenty - potwierdzające wydatki pokrywane ze środków własnych, wpłat i opłat adresatów lub innych źródeł – Dotowany przechowuje u siebie, należy je jednak przedstawić na wezwanie Fundacji w ciągu 7 dni. [↑](#footnote-ref-6)