



## SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania zadania dotyczącego rozwoju sportu

**Udział klubu sportowego MGKS „Cukrownik” w rozgrywkach piłki nożnej w II Lidze województwa Junior Młodszy, II Liga Trampkarzy oraz Liga Młodzików prowadzonej przez Opolski Związek Piłki Nożnej w rundzie jesiennej sezonu 2019/2020  
(rodzaj zadania)**

**w okresie od 01.09.2019r. do 31.12.2019r.**

---

(nazwa zadania)

w okresie od  
określonego w umowie nr **KDR.424.46.2019r.**

zawartej w dniu **02.10.2019 r.** pomiędzy:

**Gminą Baborów, z siedzibą w Baborowie a Miejsko Gminnym Klubem Sportowym  
"Cukrownik" w Baborowie ul. Ratuszowa 2a**

**Data złożenia sprawozdania: 14.01.2020 r.**

## Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie – dlaczego?

Zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie, poprzez wykorzystanie otrzymanej dotacji z Gminy Baborów, pozyskanie środków własnych na bieżącą działalność statutową oraz pracę wolontariuszy MGKS Cukrownik Baborów.

2. Opis wykonania zadania:

Zadania przedstawione w ofercie - w ramach popularyzacji piłki nożnej - zostały wykonane w pełnym zakresie deklarowanej umowy. Możliwość korzystania z gminnych obiektów sportowych pozwoliła na realizację zadania z zakresu szkolenia sportowego zawodników i reprezentowania Gminy Baborów na zewnątrz w zakresie współzawodnictwa sportowego.

Zespół Juniorów Młodszych zajął **5** miejsce w 2 Lidze Juniorów Młodszych. Trampkarze uplasowali się na **4** miejscu w II Lidze Trampkarzy. Drużyna Młodzików zajęła **3** miejsce w Lidze Młodzików. Zespoły trenowane były przez instruktora posiadającego odpowiednie kwalifikacje. Wolontariusze pracujący na rzecz klubu wykonali swoje zadania i świadczenia zgodnie ze złożoną deklaracją.

**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)			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 oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
1.	Opłaty za udział w rozgrywkach, rejestracja zawodników	1400,00	1400,00	—	0	0	—
2.	Ekwiwalent sędziowski	3200,00	3200,00	—	0	0	—
3.	Ekwiwalent trenera z podatkiem	11000,00	8880,00	2120,00	11000,00	10000,00	0
4.	Dojazdy na zawody	4500,00	215,00	4285,00	4000,00	3370,00	620,00
5.	Badania lekarskie	—	—	—	0	0	—
6.	Usługa księgową	600,00	600,00	—	0	0	—
7.	Materiały do utrzymania boiska	500,00	500,00	—	212,45	212,45	0
8.	Zakup wody mineralnej i art. spożywczych	—	—	—	0	0	—
9.	Zakup sprzętu sportowego	700,00	700,00	—	535,70	535,70	0
10.	Inne (prowizja bankowa, środki)	320,00	320,00	—	98,50	98,50	0
<b>SUBRA</b>	—	<b>22220,00</b>	<b>15815,00</b>	<b>6405,00</b>	<b>15846,65</b>	<b>15224,65</b>	<b>620,00</b>

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Na prawidłową realizację zadania duży wpływ ma praca wolontariuszy oraz pozyskane środki własne, które to składniki stanowią 39,68% całości zadania.

## 3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu Księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)
1.		3	18.10.2019	Ekwiwalent trenera z podatkiem	2500,00	2500,00
2.		3	18.10.2019	Ekwiwalent trenera z podatkiem	3000,00	3000,00
3.		3	18.11.2019	Ekwiwalent trenera z podatkiem	2500,00	2500,00
4.		3	18.11.2019	Ekwiwalent trenera z podatkiem	3000,00	3000,00
5.		4	19.12.2019	Dojazdy na zawody	4000,00	3378,00
6.		7	05.11.2019	Materiały do utrzymania boiska	147,65	147,65
7.		7	31.10.2019	Materiały do utrzymania boiska	32,40	32,40
8.		7	30.11.2019	Materiały do utrzymania boiska	32,40	32,40
9.		9	08.11.2019	Zakup sprzętu sportowego	535,40	535,40
10.		10	19.10.2019	Prowizja bankowa	20,00	20,00
11.		10	19.10.2019	Prowizja bankowa	6,00	6,00
12.		10	19.10.2019	Prowizja bankowa	2,00	2,00
13.		10	19.10.2019	Prowizja bankowa	6,50	6,50
14.		10	19.10.2019	Prowizja bankowa	9,00	9,00
15.		10	19.11.2019	Prowizja bankowa	20,00	20,00
16.		10	19.11.2019	Prowizja bankowa	6,00	6,00
17.		10	19.11.2019	Prowizja bankowa	2,00	2,00
18.		10	19.11.2019	Prowizja bankowa	3,00	3,00
19.		10	19.12.2019	Prowizja bankowa	20,00	20,00
20.		10	19.12.2019	Prowizja bankowa	4,00	4,00
SUMA					15846,65	15224,65

## 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	15815,00	60,32%			15224,65	76,71%
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów *	6405,00	24,43%			622,00	3,13%
z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania wolontariat..... zł/	4000,00	15,25%			4000,00	20,16%
Ogółem:	26220,00	100%		100%	19846,65	100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

- Na podstawie umowy Nr K.D.R. 424.16.2019 o wsparcie zadania  
publicznego dla „Lekturki” w Bobrowie, zgodnie z 3.10.25. zostały  
prezentacja. Środki z dotacji... między... punktem budżetu...
- Punkt (1) pierwszym koszt całkowity 1600,00, przesunięcie kwoty 1400,00 na punkt (3) trzeci
  - Punkt (2) drugim koszt całkowity 3200,00, przesunięcie kwoty 3163,00 na punkt (4) czwarty
  - Punkt (6) szóstym koszt całkowity 600,00, przesunięcie kwoty 600,00 na (3) trzeci punkt
  - Punkt (7) siódmym koszt całkowity 500,00, przesunięcie kwoty 120,00 na punkt (3) trzeci

### Część III. Dodatkowe informacje

#### Załączniki:<sup>4)</sup>

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Oświadczam(-my), 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) 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,
- 4), wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

„CUKROWNIK”

Miejsko Gminny Klub Sportowy  
48-120 Baborów, ul. Wąska 1  
NIP: 748-150-82-75

(pieczęć klubu sportowego)

*Jacek Blechawczyk*

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

\* Niepotrzebne skreślić.

#### POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

<sup>1)</sup> Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

<sup>2)</sup> Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, 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, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

<sup>3)</sup> Do sprawozdania 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. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią klubu sportowego 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 sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

Faktury (rachunki), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

<sup>4)</sup> Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (w tym: 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)