

## Program „Klub” – instrukcja rozliczenia dotacji

1. **Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące wydatków w ramach realizacji zadania muszą być opłacone w okresie realizacji zadania wskazanym w § 2 ust. 1 umowy.**
2. Wszystkie ponoszone wydatki muszą być udokumentowane fakturami lub rachunkami wystawionymi na klub sportowy (podmiot, któremu zostało przyznane dofinansowanie).
3. Dokumenty księgowe (faktury, rachunki) muszą być opisane w sposób nie budzący wątpliwości co do przeznaczenia środków.
4. Dokumenty księgowe powinny obejmować pełną kwotę wydanych środków, obejmując zarówno środki własne, jak i przyznane dofinansowanie.
5. Podstawą wypłaty wynagrodzenia osobom prowadzącym zajęcia sportowe muszą być stosowne dokumenty księgowe (umowa, rachunek do umowy) zawarte pomiędzy klubem a osobami prowadzącymi zajęcia sportowe.
6. Wszystkie dokumenty księgowe oraz inne dokumenty związane z realizacją zadania w ramach Programu „Klub” (np. listy obecności uczestników obozu, uczestników cyklu zajęć sportowych) powinny być zgromadzone w siedzibie klubu w jednym miejscu umożliwiającym ich kontrolę.
7. Rozliczenia należy **dokonać w systemie AMODIT**, wypełniając załączniki 4-7. Załączniki należy przesłać w systemie oraz wydrukować, podpisać i wysłać pocztą do Ministerstwa Sportu i Turystyki, z dopiskiem na kopercie: „Program „Klub” – rozliczenie”.
8. Wypełniając **Załącznik 4/4a – Rozliczenie rzeczowo-finansowe kosztów zadania**, w polach oznaczonych jako „plan” należy podać wartości wpisane we wniosku o dofinansowanie. W przypadku, kiedy wniosek lub jego część podlegał aneksowaniu, należy podać wartości uwzględniające dokonane zmiany.
9. **Udziału wkładu własnego w realizacji zadania nie może być niższy od planowanego. Zmniejszenie udziału wkładu własnego skutkuje zwrotem dotacji w wysokości proporcjonalnej do poziomu jego zmniejszenia.** Zleceniodawca może natomiast dowolnie zwiększyć wkład własny – nie wymaga to aneksowania umowy.
10. **W przypadku zmiany realizacji zakresu rzeczowego umowy (liczby uczestników, liczby trenerów prowadzących szkolenie, miejsca lub daty organizacji obozu sportowego lub zajęć sportowych, przedmiotu zakupu sprzętu sportowego, w tym liczby poszczególnych sprzętów lub kompletów itp.) należy wystąpić do ministerstwa z prośbą o dokonanie zmian w umowie co po wyrażeniu zgody na ich dokonanie będzie skutkowało przygotowaniem stosownego aneksu do umowy. Informacje o planowanych zmianach należy przedstawić przed ich wprowadzeniem (§ 2 ust. 3 umowy). W przypadku, gdy zadanie zostanie zrealizowane w zakresie odbiegającym od planowanego (np. zakupiono sprzęt sportowy, który nie był zaplanowany, zrealizowano obóz sportowy w innym miejscu lub terminie niż określonym w załącznikach do umowy), Ministerstwo Sportu i Turystyki może wystąpić o zwrot przyznanej dotacji. Biorąc powyższe pod uwagę należy niezwłocznie informować o planowanych zmianach zakresu umowy.**
11. W przypadku, gdy zadanie zostało zrealizowane w planowanym zakresie, natomiast wymagało poniesienia mniejszych wydatków (np. sprzęt sportowy planowany do zakupu został zakupiony po niższej cenie), niewykorzystaną kwotę należy zwrócić na

nr konta podany w § 3 ust. 9 umowy, a dokonanie zwrotu potwierdzić w **Załączniku 6 – deklaracji rozliczającej umowę.**

12. Tabelę **Załącznika 7 – Zestawienie finansowe faktur i rachunków** należy uzupełniać zgodnie z chronologią od najwcześniejszych do najpóźniejszych, według daty zapłaty. W kolumnie „przeznaczenie” należy wskazać jeden ze wskazanych we wniosku przedmiotów dofinansowania: prowadzenie zajęć sportowych, zakup sprzętu sportowego lub organizacja obozu sportowego.
13. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania podpisanej umowy na realizację zadania oraz zapoznania się z zapisami niniejszej instrukcji.
14. Wszystkie załączniki należy wypełnić i wysłać w formie elektronicznej w systemie AMODIT oraz wysłać w wersji papierowej na adres Ministerstwa Sportu i Turystyki, ul. Senatorska 14, 00-082 Warszawa z dopiskiem „Program „Klub” – rozliczenie”.