

ZARAZ ZACZYNAMY

KLUB PRO

PROGRAM WSPIERANIA KLUBÓW
SPORTOWYCH

KLUB PRO



Ministerstwo
Sportu i Turystyki

tworzymy
polski sport

PARTNER
operator
krajowy



KLUB PRO

SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE KLUB PRO 2026

Zakres obowiązków, rozliczenia i dokumentacja

**FUNDACJA LOTTO
IM. HALINY KONOPACKIEJ**

10.06.2026 r.

KLUB PRO



Ministerstwo
Sportu i Turystyki

tworzymy
polski sport

PARTNER
operator
krajowy





Cel sprawozdania

Sprawozdanie częściowe stanowi kluczowy element rozliczenia pierwszego etapu programu.

- Podsumowuje działania i wydatki zrealizowane w I półroczu **(od 1 stycznia do 30 czerwca 2026 r.)**
- Pozwala Fundacji ocenić prawidłowość realizacji Programu
- Warunkuje otrzymanie kolejnej transzy (15%) dofinansowania
- Umożliwia aktualizacje wniosków

Terminy

- Termin składania: **1 lipca – 31 sierpnia 2026**
 - Okres objęty sprawozdaniem: **1 stycznia – 30 czerwca 2026**
- 👉 Brak możliwości wcześniejszego złożenia sprawozdania
- 👉 Niedotrzymanie terminu może skutkować utratą części finansowania (15%)



Znaczenie dla finansowania

Warunek wypłaty II transzy (15% dotacji)

Sprawozdanie musi być:

- kompletne
- zgodne z umową
- zaakceptowane bez zastrzeżeń

👉 Koordynator po stronie Fundacji LOTTO może prosić o poprawienie błędów formalnych w sprawozdaniu, co wydłuży okres otrzymania 15%.

Gdzie składamy sprawozdanie?

- Generator wniosków:
- 👉 <https://granty.fundacjalotto.pl/>
- Sprawozdanie składane wyłącznie elektronicznie
- Obowiązuje dedykowany formularz (dostępny do edycji od 1 lipca 2026 r.)



Co zawiera sprawozdanie?

Sprawozdanie składa się z dwóch części:

Merytorycznej:

- opis merytoryczny działań;
- dane liczbowe (np. liczba kadry szkoleniowej i współpracującej, kwoty dofinansowania poszczególnych kategorii zgodnie z preliminarzem).

Finansowej:

- zestawienie kosztów;
- informacja o wkładzie własnym.

Załączniki do sprawozdania:

- Aktualizacja preliminarza kosztów;
- Zestawienie zbiorcze harmonogramów (plan i wykonanie);
- Zestawienie dokumentów finansowych;
- Skany dokumentów finansowych wraz z opisem (skan w jednym pliku PDF)

☞ Załączniki zostaną zamieszczone do zapoznania się na stronie Fundacji LOTTO w zakładce KLUB PRO od **15 czerwca 2026 r.**



Aktualizacja preliminarza kosztów

SPRAWOZDANIE FINANSOWE (ROZLICZENIE RZECZOWO-FINANSOWE KOSZTÓW ZADANIA)								
Nazwa Klubu:								
Nazwa zadania		Program wspierania klubów sportowych - KLUB PRO						
Koszty bezpośrednie								
I.	l.p	Rodzaj kosztu	Plan			Wykonanie		
			Środki z MSiT i Fundacji LOTTO	Środki własne z innych źródeł	Koszt całkowity	Środki z MSiT i Fundacji LOTTO	Środki własne i z innych źródeł	Koszt całkowity
	1.	Wynajem obiektów sportowych						
	2.	Zgrupowania i konsultacje krajowe (poza miejscem stałego treningu)						
	3.	Zawody krajowe i zagraniczne						
	4.	Zakup sprzętu sportowego						
	5.	Wynagrodzenia kadry szkoleniowej						
	6.	Wynagrodzenia kadry współpracującej						
	7.	Suplementy diety						
	8.	Badania diagnostyczne						
II. Koszty funkcjonowania Klubu								
	l.p	Rodzaj kosztu	Plan			Wykonanie		
			Środki z MSiT i Fundacji LOTTO	Środki własne z innych źródeł	Koszt całkowity	Środki z MSiT i Fundacji LOTTO	Środki własne i z innych źródeł	Koszt całkowity
	1.	Opłaty za media klubowe (energia elektryczna, woda, gaz, ogrzewanie) - dotyczy siedziby danego Klubu						
	2.	Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów oraz urządzeń biurowych						
	3.	Obsługa księgową zadania						
	4.	Koszty niezbędnych podróży służbowych - wyłącznie wyjazdy na konferencje i szkolenia organizowane przez MSiT oraz Fundację LOTTO w ramach Programu						

Rozliczenie kosztów

- Ujmujemy tylko koszty faktycznie poniesione w pierwszym półroczu;
- Nie ma obowiązku rozliczenia całej I transzy (85% dofinansowania);
- Koszty muszą być zgodne z katalogiem kosztów (Katalog dostępny na stronie Fundacji LOTTO w zakładce KLUB PRO).



👉 Ważna jest zgodność z przeznaczeniem środków

Wkład własny

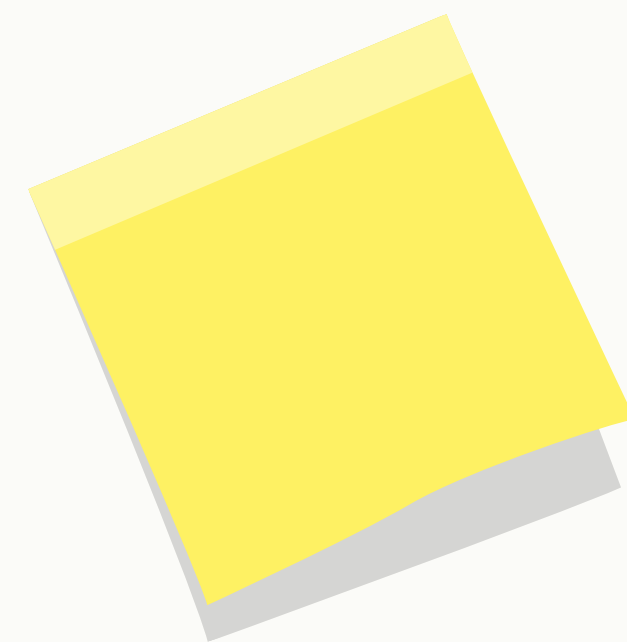
- Minimum 5% kosztu całkowitego zadania (% zgodny z zapowiedzianym we wniosku)
- Obowiązkowo zawiera część finansową (faktury, rachunki, porozumienia z kartami czasu pracy w przypadku prac wolontariackich, umowy użyczenia obiektów z wyceną).



Wykaz kadry

- Aktualna lista kadry szkoleniowej i współpracującej
- Dokumentacja wynagrodzeń:
 - umowy zlecenia
 - faktury
 - rachunki
 - lista płac

☞ Dane muszą odpowiadać rzeczywistej realizacji Programu



Sprawozdanie merytoryczne

- Opis wykonania działania
- Postęp realizacji działania
- Ewentualne zmiany względem planu
- Informacje o promocji



👉 Nawet działania bezkosztowe należy opisać – stanowią one aktualizację wniosku.



Dokumenty księgowo

Każdy wydatek musi posiadać:

- Opis zgodnie z umową, zawierający:
 - Nazwę pozycji budżetowej zgodnie z preliminarzem;
 - Trwały opis na oryginale dokumentu (odręcznie lub nadruk)

„Płatne ze środków Ministerstwa Sportu i Turystyki i Fundacji LOTTO im. Haliny Konopackiej na podstawie umowy dofinansowania z dnia nr: w kwocie: zł za (nazwa kwalifikowanej kategorii kosztów wg Katalogu kosztów). Oświadczam, że ww płatność nie pochodziła z innych środków Ministerstwa Sportu i Turystyki, ani innych środków Fundacji LOTTO im. Haliny Konopackiej.”

Paragony:

- tylko wyjątkowo
- muszą zawierać pełne dane transakcji (NIP)

KLUB PRO



Ministerstwo
Sportu i Turystyki

tworzymy
polski sport

PARTNER
operator
krajowy



Dokumentacja szczególna

- **Sprzęt sportowy:**
 - protokoły przekazania
 - w przypadku sprzętu osobistego pokwitowanie odbioru przez zawodników/zawodniczki
- **Suplementy:**
 - ewidencja dystrybucji (pokwitowanie odbioru)
- **Transport:**
 - bilety / faktury (liczba osób w opisie dokumentu)
- **Ubezpieczenia**
 - polisy (liczba osób w opisie dokumentu)



Płatności

- Zalecane: płatności bezgotówkowe
- Gotówka:
 - tylko w uzasadnionych przypadkach
 - podlega kontroli

👉 Każda płatność musi mieć dowód zapłaty



Konto Programu

- Obowiązkowe wyodrębnione lub subkonto
- Wydatki powinny być realizowane z tego rachunku (od momentu otrzymania dotacji)
- W przypadku wcześniejszych płatności: 🖱️ konieczna refundacja



Wkład niefinansowy

Może obejmować:

- pracę wolontariuszy
- użyczenie obiektów

Warunki:

- odpowiednia dokumentacja
- wycena według stawek rynkowych



Wolontariat

Wymagane dokumenty:

- porozumienie wolontariackie
- karta czasu pracy

👉 Należy opisać sposób wyliczenia wartości pracy



Social media

- Obowiązkowa komunikacja Programu
- Każdy klub powinien w sposób przejrzysty i czytelny informować o wysokości przyznanego mu dofinansowania. Informacja ta może zostać przekazana m.in. w formie plakatu lub za pośrednictwem innych nośników komunikacyjnych.
- Ponadto istotne jest, aby odpowiednia informacja została zamieszczona na oficjalnej stronie internetowej klubu, jak również w jego mediach społecznościowych.



Minimum 5% kwoty dofinansowania na promocję

KLUB PRO



Ministerstwo
Sportu i Turystyki

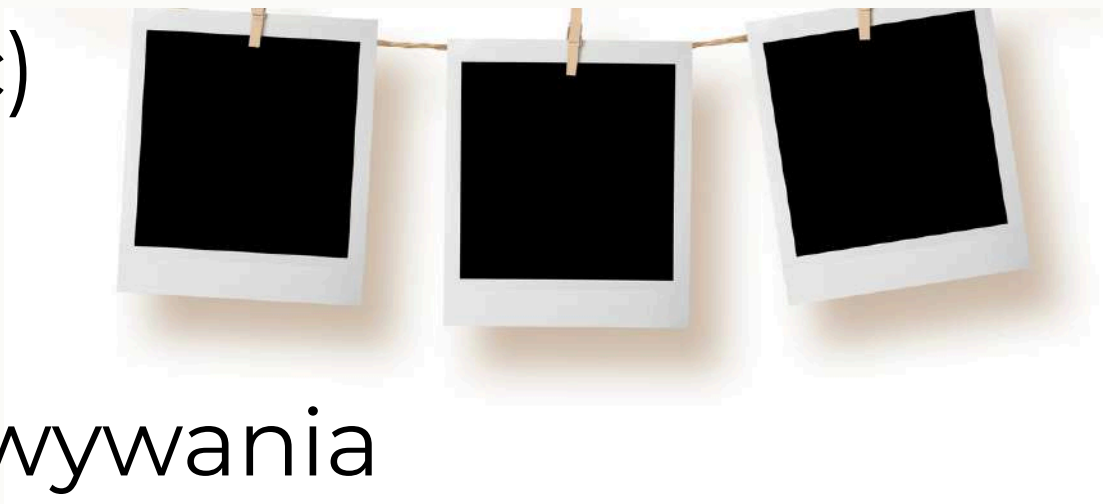
tworzymy
polski sport

PARTNER
operator
krajowy



Zdjęcia i wizerunek

- Obowiązkowa dokumentacja fotograficzna (10 zdjęć)
- Publikacja materiałów z działań



Ważne:

- zgody na wizerunek (obowiązek zebrania i przechowywania po stronie Klubu)
- widoczne logotypy

👉 Zdjęcia, posty, screen zakładki na stronie mają być załączone do sprawozdania.

Sprawozdanie zerowe

Jeśli brak działań kosztowych:

- wpisujemy „0” w finansach
- opisujemy brak działań („nd.”)

👉 Nadal należy:

- opisać działania promocyjne
- dołączyć np. screeny z social mediów



KLUB PRO

ZAPRASZAMY DO ZADAWANIA
PYTAŃ

KLUB PRO



Ministerstwo
Sportu i Turystyki

tworzymy
polski sport

PARTNER
operator
krajowy

