**KUJAWSKO-POMORSKI KURATOR OŚWIATY**

ul. Konarskiego 1-3 Bydgoszcz, 15 listopada 2019 r.

85-066 Bydgoszcz

WO.3112.5.2019.HW

**Szanowni Państwo**

**Organy prowadzące szkoły**

przekazujemy Państwu informacje, które pozwolą dokonać poprawnego rozliczenia dotacji w ramach Rządowego programu moduł 3 wieloletniego Rządowego programu na lata 2019-2023 „Posiłek   
w szkole i w domu”.

**I. Termin rozliczenia dotacji:**

Beneficjent zobowiązany jest złożyć sprawozdanie z wykorzystanej dotacji zgodnie z zapisem umowy § 8 ust.1 w terminie do 15 stycznia 2020 r.

**II. Sprawozdanie finansowe:**

Do sprawozdania należy dołączyć, osobno dla każdej ze szkół **Zestawienie dowodów księgowych- faktur.**

**III. Faktura:**

**Przykładowy opis faktury:**

W opisie faktury należy umieścić **nazwę programu**, w ramach którego realizowano zadanie oraz wydatkowane kwoty z podziałem **na kwoty z wsparcia finansowego i kwoty z wkładu własnego.**

W ramach wsparcia finansowego realizacji modułu 3 wieloletniego rządowego programu „Posiłek   
w szkole i w domu” zakupiono: (\*do wyboru)

\*1) usługi remontowo-adaptacyjne służące poprawie standardu funkcjonowania stołówek szkolnych lub pomieszczeń przeznaczonych do spożywania posiłków;

\*2) niezbędne wyposażenie kuchni w stołówce szkolnej i /lub jadalni.

1. Umowa Nr ………/2019

**2.** Data zawarcia umowy …….,

**3.** Zakupione pozycje zostały włączone do księgi inwentarzowej w dniu …. (jest to data rozliczenia rzeczowego).

**4**. Jeśli faktura została opłacona na podstawie faktury pro-forma wówczas zarówno na niej jak i na fakturze właściwej zamieszczamy opis:

Na fakturze właściwej „Zapłacono na podstawie pro-forma/Zamówienie nr......... z dnia ..........”   
Na fakturze pro-forma/ zamówienie, „Zapłacono na podstawie pro-forma/Zamówienie nr......... z dnia .........., dotyczy faktury właściwej  nr faktury …..z dnia wystawienia faktury …….”

**5.** W kwocie ogółem powinno się znaleźć:

-kwota dotacji: ………….zł - kwota wkładu własnego: ………….zł

-inne kwoty niepodlegające rozliczeniu dotacji: ……..zł ( np. opłaty kurierskie, pozycje nieobjęte programem.)

**6.** Potwierdzenie zgodności rachunkowej, formalnej i merytorycznej (czytelne pieczęcie i podpisy )   
**7.** Zatwierdzenie do wypłaty ze środków budżetowych oraz paragraf wydatkowy, pieczęć zapłacono przelewem/gotówką dnia….. (czytelne pieczęcie i podpisy ).

Do faktury należy dołączyć potwierdzenia dokonanej zapłaty potwierdzone za zgodność   
z oryginałem (przelew bankowy, raport kasowy itp.).

**8.** Potwierdzenia za zgodność:

Za zgodność z oryginałem potwierdzamy każdą stronę kserowanego dokumentu tj. faktury, potwierdzenia zapłaty, przelewy, raporty kasowe.

**9.** Do Sprawozdania finansowego dołączamy odrębne oświadczenie o treści:

**OŚWIADCZENIE**

Zakupione w ramach udzielonego wsparcia finansowanego wyposażenie dla następujących szkół:  
1. ………………………………………………

2.………………………………………………

spełniają warunki o którym mowa w ust. 7 pkt 2 i 3, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 lutego 2019 roku poz. 267 jeżeli stanowią materiały i wyroby przeznaczone do kontaktu z żywnością, odpowiadają wymaganiom ogólnym określonym w art. 3 rozporządzenia (WE) nr 1935/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 października 2004 r. w sprawie materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz uchylającego dyrektywy 80/590/EWG i 89/109/EWG (Dz. Urz .UEL 338 z 13.11.2004, str. 4 oraz Dz. Urz. UE L 188 z 18.07.2009, str. 14) oraz:

1) posiadają deklarację CE;

2) są fabrycznie nowe i wolne od obciążeń prawami osób trzecich;

3) posiadają dołączone niezbędne instrukcje i materiały dotyczące użytkowania sporządzone w języku polskim;

4) i posiadają okres gwarancji udzielonej przez producenta lub dostawcę nie krótszy niż 2 lata.

Data: ……. ………………………………..

( pieczęć organu prowadzącego i podpis osób upoważnionych)

Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty

Marek Gralik