

KUJAWSKO-POMORSKI KURATOR OŚWIATY

ul. Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz

Bydgoszcz, 21 października 2020 r.

WO.3112.5.2020.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 2021 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/2020

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 fakturyz 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