**INSTRUKCJA ROZLICZENIA**

**w sprawie dotacji celowej na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących**

**Beneficjent objęty dofinansowaniem zobowiązany jest w ramach rozliczenia otrzymanej dotacji, dostarczyć następujące dokumenty:**

1. Pismo przewodnie.
2. **Zestawienie poniesionych kosztów (wg załącznika nr 1).**
3. Kserokopie faktur/rachunków potwierdzona za zgodność z oryginałem:
4. faktury, rachunki powinny być opisane i zatwierdzone do wypłaty, tzn. zawierać:
* stwierdzenie dokonania zakupu/usługi zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych lub procedurą zadeklarowaną na etapie wniosku,
* stwierdzenie sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzenie do wypłaty,
* jeśli zawiera, na rachunku należy wyszczególnić kwotę podatku VAT;
1. Potwierdzenie zapłaty, dokumentując zaangażowanie udział środków z powiatu płockiego oraz innych źródeł finansowania w tym własnych.
2. Oświadczenie z jednostki OSP o rozdysponowaniu sprzętu – przyjęcie na stan.
3. Potwierdzenie z przeprowadzenia działań promocyjnych, dotyczących dofinansowania udzielonego przez Powiat Płocki zgodnie z pkt 8.1 Regulaminu VIII Edycji Programu.
4. Kopia zaświadczenia/ certyfikatu potwierdzającego ukończone szkolenia specjalistycznego – jeżeli dotyczy. W załączeniu Informacja o przetwarzaniu danych osobowych
w przypadku dołączenia zaświadczenia / certyfikatu.
5. Pisemne oświadczenie o rezygnacji z niewykorzystanej kwoty na realizację danego zadania, jeśli nie wydatkowano pełnej kwoty przyznanego dofinansowania.
6. Na prośbę Dotującego przesłanie min. 1 zdjęcia z realizacji zadania w formie elektronicznej na wskazany przez dotującego adres mailowy.

**Załącznik nr 1**

...........................................................

/pieczęć Beneficjenta/

# ROZLICZENIE DOTACJI

z realizacji zadania pn...................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

**Koszt całkowity Zadania**

Zestawienie wszystkich poniesionych kosztów / wykaz faktur lub innych dokumentów finansowych.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nr faktury/ data wystawienia | Wystawiający fakturę | Przedmiot fakturowanych dostaw/robót | Kwota netto | Kwota z podatkiem VAT | Kwota otrzymanych środków z powiatu płockiego | Data zapłacenia faktury/rachunku  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| razem |  |  |  |  |

**Zestawienie finansowania zadania/ koszty kwalifikowane/:**

Koszt całkowity ..............................zł 100 %

w tym środki:

powiatu płockiego ..............................zł .......%

własne Beneficjenta ..............................zł

inne (wyszczególnić jakie)

................................ ...............................zł

............................... ...............................zł

 ……………………………………………………………….

 *Podpis/y osoby/osób składającej/ych*

 *oświadczenie woli w imieniu Wnioskodawcy*