

## WYTYCZNE DO ROZLICZENIA DOTACJI DLA JEDNOSTEK OSP

### **FAKTURY:**

Jednostka OSP otrzymująca dotację zobowiązana jest do wydatkowania środków dotacji **zgodnie z umową i złożonym wnioskiem** (zarówno rodzaj asortymentu jak i ilość).

Nazwa zakupionego asortymentu musi być zgodna z nazwą z umowy. (np. W umowie znajdują się nazwa – drukarka natomiast na fakturze wskazano jedynie model drukarki, bez jednoznacznego określenia że jest to drukarka. Błędem jest również jeśli w umowie wskazano „zestaw medyczny” a na fakturze nie ma zapisu „zestaw medyczny” lecz wskazane są poszczególne jego elementy.

Na fakturze nie może znajdować się asortyment, którego nie dotyczy dofinansowanie.

W przypadku zakupu usług remontowych na fakturze wskazany musi być zapis „**remont strażnicy OSP - .....**”, (wszystkie roboty i prace mają być zaliczone do grupy prac remontowych, zabronione jest wykonywanie nowych, nieistniejących wcześniej instalacji i elementów budynku !!) Przy remoncie obiektu OSP – należy dostarczyć dokument potwierdzający prawo własności lub zgoda właściciela na dokonanie remontu.

Faktury opłacone ze środków dotacji, uwzględnione w rozliczeniu, nie mogą być wystawione wcześniej niż w terminie określonym w umowie o udzielenie dotacji.

### **PŁATNOŚĆ**

**NIE WOLNO PŁACIĆ:** na podstawie faktur proforma, zaliczek, przedpłat, jak również kartami płatniczymi.

**Płatność tylko** na podstawie prawidłowo wystawionej faktury. Dokonana przelewem z konta jednostki OSP lub gotówką.

Potwierdzeniem płatności jest: potwierdzenie przelewu z banku (w tytule przelewu musi znajdować się numer faktury, za którą dokonywana jest płatność), a w przypadku płatności gotówką – zapis na fakturze „zapłacono gotówką” lub inna forma potwierdzenia otrzymania zapłaty gotówką przez sprzedawcę.

Należy zwrócić uwagę, czy rachunek jednostki jest oprocentowany i czy wystąpiły dochody z tytułu wpływu dotacji na rachunek. Jeśli rachunek jest nieoprocentowany należy złożyć stosowne oświadczenie.

Niewykorzystane środki dotacji oraz niewykorzystane odsetki bankowe podlegają zwrotowi.

**W celu prawidłowego rozliczenia i sporządzenia sprawozdania proszę o dostarczenie do KP PSP następujących dokumentów:**

- ✓ faktur zakupu,
- ✓ dokument potwierdzający dokonanie zapłaty za fakturę (potwierdzenie przelewu),
- ✓ książka inwentarzowa na potwierdzenie przyjęcia na stan ewidencyjny,

- ✓ zaświadczenie z banku o naliczonych odsetkach lub oświadczenie prezesa, że rachunek jest nieoprocentowany,
- ✓ przy remoncie obiektu OSP - dokument potwierdzający prawo własności lub zgoda właściciela na dokonanie remontu.