

WYTYCZNE

DO ROZLICZENIA DOTACJI MDP

DLA JEDNOSTEK OSP

WAŻNE - jednostka OSP otrzymująca dotację zobowiązana jest do wydatkowania środków dotacji zgodnie z umową i złożonym wnioskiem.

Faktury oraz rachunki opłacone ze środków dotacji, uwzględnione w rozliczeniu, nie mogą być wystawione wcześniej niż w terminie określonym w umowie o udzielenie dotacji. Zmiana asortymentu oraz ilości zakupu będzie wymagała złożenia nowego wniosku (druk wniosku w wydziale operacyjnym KP PSP).

Wydatki bieżące

To zakup wyposażenia oraz sprzętu o wartości jednostkowej nie przekraczającej 10 000 zł.

W celu prawidłowego rozliczenia dotacji MDP jednostki OSP powinny:

1. dokonać zakupu zgodnie ze złożonym wnioskiem,
2. właściwie przyjąć na stan zakupiony sprzęt lub wyposażenie poprzez wpisanie do księgi inwentarzowej rodzaju zakupu, ilości, ceny jednostkowej, wartości oraz dokonaniu podsumowania stanu łącznego,
3. prawidłowo rozliczyć całą kwotę faktury ze wskazaniem źródeł finansowania zakupu i na odwrocie faktury dokonać opisu w następujący sposób:

Faktura dotyczy zakupu..... (wpisać czy zakup sprzętu/ wyposażenia specjalnego/ sprzętu łączności / remont strażnicy) na realizację zadania publicznego pn. "Przygotowanie jednostek ochotniczych straży pożarnych do działań ratowniczo-gaśniczych" w ramach umowy dotacji ze środków dla MDP nr

Zakupiony sprzęt/ wyposażenie przyjęto na stan ewidencyjny jednostki OSP w i wpisano do księgi inwentarzowej/gospodarza na str. pod poz.

Źródła finansowania zadania:

1. Kwota..... – dotacja MDP
2. Kwota..... – środki własne/ środki gminy / inne (wpisać jakie)
3. Kwota..... – odsetki od przyznanej dotacji

Razem.....

**data, pieczętka i podpis
osoby upoważnionej."**

OBOWIĄZKI:

1. Terminowa płatność faktur.
2. Kwota dotacji powinna być wydatkowana w całości.
3. Prowadzenie odrębnej dokumentacji finansowo-księgowej, w tym wpis do książki inwentarzowej, rozliczenie środków tj. sporządzenie sprawozdania - obecnie w systemie SOD za pośrednictwem pracownika finansów KP PSP P-wy oraz utrzymanie trwałości zakupu – przez co najmniej 5 lat.
4. Zwrócić uwagę, czy rachunek jednostki jest oprocentowany i czy wystąpiły dochody z tytułu wpływu dotacji na rachunek. Jeśli tak, należy złożyć stosowne oświadczenie o kwocie tych odsetek i wydatkować je pomniejszając wkład własny.
5. Niewykorzystane środki dotacji oraz niewykorzystane odsetki bankowe podlegają zwrotowi.
6. W celu prawidłowego rozliczenia i sporządzenia sprawozdania proszę o dostarczenie do KP PSP w Puławach następujących dokumentów:
 - faktur zakupu (z tyłu faktury należy umieścić opis jak wyżej)
 - dokument potwierdzający dokonanie zapłaty za fakturę (potwierdzenie przelewu lub wyciąg bankowy z płatnością)
 - do wglądu 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.
7. Przyznana dotacja podlega kontroli.

Tel.- sekcja finansowa KP PSP Puławy 81 880 14 85