

W związku z licznymi pytaniami dotyczącymi procedury opisywania faktur w ramach rozliczenia dotacji z Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa przekazujemy Państwu następującą propozycję do wykorzystania:

1. Faktura

a. Opis faktury.

1. Przykładowy opis:

„Wymienione na fakturze: (zgodnie ze złożonym wnioskiem)

1. Książki będące nowościami wydawniczym i niebędące podręcznikami – **paragraf wydatkowy 4240**;
2. Elementy wyposażenia biblioteki (do wyboru: zakup sprzętu komputerowego do wykorzystania przez nauczyciela bibliotekarza, zakup oprogramowania dla bibliotek, czytników e-booków, elementów wyposażenia wnętrza biblioteki tj. regałów, półek, biurek, szaf, foteli, elementów oświetleni) – **paragraf wydatkowy 4210**;
3. Realizacja działań promujących czytelnictwo, m.in.:
 - a. Organizacja spotkań autorskich, wystaw, konkursów – **paragraf wydatkowy 4300**,
 - b. Książki będące nagrodami dla dzieci i/lub uczniów biorących udział w działaniach promujących czytelnictwo – **paragraf wydatkowy 4190**;
 - c. Materiały na organizację konkursów – **paragraf wydatkowy 4210**;

zostały zakupione dla (proszę podać nazwę szkoły/przedszkola/biblioteki, a jeżeli szkoła wchodzi w skład zespołu – wpisujemy Szkoła Podstawowa/Przedszkole w Zespole Szkół) w ramach rządowego programu „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021 – 2025 – Priorytet 3 na podstawie:

- umowa nr

- data zawarcia umowy.

Wymienione na fakturze pozycje zostały włączone do księgi inwentarzowej w dniu

b. Na fakturze powinna się również znaleźć informacja dotycząca zwiększenia zbiorów bibliotecznych - **konto 014** – oraz wartość zaksięgowana na tym koncie.

c. Jeżeli faktura została opłacona na podstawie faktury pro-forma wówczas zarówno na niej, jak i na fakturze właściwej zamieszczamy opis:

1. Na fakturze właściwej:

„Zapłacono na podstawie pro-forma. Zamówienie nr z dnia

2. Na fakturze pro-forma/zamówienie:

„Zapłacono na podstawie pro-forma/zamówienie nr z dnia dotyczy faktury właściwej nr faktury z dnia wystawienia faktury

d. W kwocie ogółem powinno się znaleźć:

1. Kwota dotacji: zł;

2. Kwota wkładu własnego: zł;

3. Inne kwoty niepodlegające rozliczeniu dotacji: zł (Umieszczamy tu pozycje nieobjęte programem np. opłaty kurierskie, puzzle, gry, malowanki, filmy DVD, pozycje książkowe skierowane do nauczycieli, pedagogów, psychologów, rodziców itp.).

- e. Potwierdzenie zgodności rachunkowej i zgodności merytorycznej (czytelne pieczęcie i podpisy).
- f. Zatwierdzenie do wypłaty ze środków budżetowych oraz paragraf wydatkowy, pieczęć zapłacono przelewem/gotówką dnia ... (czytelne pieczęcie i podpisy).
- g. Do faktury powinny być dołączone potwierdzenia dokonanej zapłaty potwierdzone za zgodność z oryginałem (przelew bankowy, raport kasowy itp.).

2. Potwierdzenia za zgodność.

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

Ponadto przypominamy:

1. Beneficjent zobowiązany jest wydatkować środki od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.
2. Beneficjent zobowiązany jest złożyć sprawozdanie z wykorzystanej dotacji zgodnie z zapisem umowy § 5 pkt. 1 w terminie do 15 stycznia 2025 r.
3. Niezbędne informacje dotyczące rozliczenia:

Organ prowadzący	Paragraf	Dział	Rozdział	
Gmina	2030	801	80101	Szkoły podstawowe
Powiat	2130		80102	Szkoły podstawowe specjalne
Fundacja	2810		80103	Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych
Stowarzyszenia	2820		80104	Przedszkola
Inny podmiot	2830		80105	Przedszkola specjalne
			80106	Inne formy wychowania przedszkolnego
			80115	Technika
			80117	Branżowe szkoły I i II stopnia
			80120	Licea ogólnokształcące
			80147	Biblioteki pedagogiczne
		80149	Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych formach wychowania przedszkolnego	