

# DOTACJE

[www.turystyka.wzp.pl](http://www.turystyka.wzp.pl)

**§**

- dot. zlecania zadań
  - ustawa o pożytku publicznym i o wolontariacie
  - rozporządzenie ministra pracy i polityki społecznej
  - wzór oferty
  - wzór umowy
  - wzór sprawozdania
- finansowe
  - ustawa o finansach publicznych
  - ustawa o rachunkowości

**DLA KOGO**

- organizacje NGO
- w statucie TURYSTYKA
- kilka organizacji NGO
- oferta wspólna
- w statucie TURYSTYKA

wzory dokumentów, przykłady, instrukcje  
[www.turystyka.wzp.pl](http://www.turystyka.wzp.pl) - otwarty konkurs ofert - wzory dokumentów do pobrania

## OFERTA

**wzór obowiązujący**

- ocena oferty
  - formalna
    - termin złożenia
    - kompletność dokumentacji
    - zgodność z tematyką konkursu
  - merytoryczna ranking ofert
    - wartość zadania dla województwa
    - zgodność z dokumentami strategicznymi
    - przejrzystość kosztów
    - zdolność organizacji do realizacji zadania
    - dotychczasowe źródła finansowania
- uchwała / wyniki
  - korekta kosztorysu
  - korekta harmonogramu
  - umowa
- oferta własna
  - ocena zasadności zadania
  - ocena możliwości dofinansowania
  - uchwała
    - BIP - zgłaszanie uwag
    - umowa
- miejsce złożenia - wydział merytoryczny

## PRZEKAZANIE DOTACJI pieniądze publiczne !

**30 dni po podpisaniu umowy**

- wymaga pełnego rozliczenia
- zwrot niewykorzystanej dotacji
- brak pełnego rozliczenia = zwrot dotacji i przykre konsekwencje

## ROZLICZENIE ⚠

- terminowość złożenia sprawozdania 😊📅
- zgodność realizacji z ofertą, osiągnięcie wskaźników 😊📅
- brak informacji o dofinansowaniu 😞📅
- informowanie o dofinansowaniu 😊📅
- zgodność z kosztorysem, zachowanie koniecznych % fakt aneksowania ewentualnych zmian
- zgodność rachunkowa
  - kosztorys, rodzaj i podział kosztów
  - źródła finansowania
  - zestawienie dokumentów księgowych
- opisy faktur
  - zgodność merytoryczna wydatku
  - pozycja w kosztorysie
  - dekretacja
- finansowe ⚠
- udokumentowanie wkładu osobowego wolontariat
  - umowa
  - karta czasu pracy
  - oświadczenie
- protokół ⚠
  - zalecenia pokontrolne
  - terminowość i jakość uzupełnień
- uwagi 📱
  - brak uzupełnień, niewystarczające uzupełnienia, nieterminowość itp.
- akceptacja sprawozdania 😊📅

## SPRAWOZDANIE !

- do 30 dni po realizacji
- obowiązujący wzór
- odniesienie do celów
- odniesienie do rodzaju kosztów
- odniesienie do źródeł finansowania
- merytoryczne
- informacyjne
- finansowe
- materiały dodatkowe

## REALIZACJA

- zgodność z ofertą !
- zmiany - konieczność aneksu ⚠
- informacje o dofinansowaniu, np. ⚠
  - plakat
  - program
  - banery
  - strona internetowa
  - prasa
  - zdjęcia
- finanse ⚠
  - konto analityczne dla zadania i dotacji
  - jednoznaczne opisy dokumentów finansowych
  - terminowość zapłat
- wkład osobowy ⚠