

**Projekt**

z dnia 2 marca 2016 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ W GNIEWIE**

z dnia 2 marca 2016 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r., poz. 1515; z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885; z późn. zm.) w związku z art. 27 ust. 2 i art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2014 r., poz. 715; z późn. zm.)- Rada Miejska w Gniewie uchwala, co następuje:

**Rozdział 1.  
Przepisy ogólne**

**§ 1. 1.** Niniejsza uchwała określa:

1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Gniew w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu poprzez udzielanie dotacji na realizację celów publicznych określonych w § 3, w tym:

- a) tryb postępowania o udzielenie dotacji,
- b) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego i wykorzystania dotacji,
- c) sposób rozliczania udzielonej dotacji;

2) cele publiczne z zakresu sportu, które Gmina Gniew zamierza osiągnąć w wyniku udzielanych dotacji.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie z ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014, poz.1118; z późn. zm.).

3. O dotację, o której mowa w ust. 1 może ubiegać się każdy podmiot nienależący do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie gminy Gniew prowadzi działalność sportową i realizuje zadania celu publicznego z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu.

4. Dotację, o której mowa w § 2 ust. 1 uchwały, może otrzymać podmiot, wskazany w ust.3, który min.:

- a) uczestniczy w zorganizowanym współzawodnictwie sportowym w dyscyplinach zespołowych i indywidualnych;
- b) organizuje lub uczestniczy w zawodach czy imprezach o charakterze sportowym;
- c) angażuje się we współpracę z gminnymi jednostkami organizacyjnymi (zwłaszcza w zakresie wykorzystania lokalnej infrastruktury sportowej) oraz z Urzędem Miasta i Gminy Gniew;
- d) promuje wizerunek Miasta i Gminy Gniew;
- e) zapewnia udział środków własnych na realizację zadania.

**§ 2.** Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. **dotacji** – należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową z art. 126 i art. 221 ust. 2-4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, która jest przeznaczona na dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3;

2. **projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta dotacji, które w sposób bezpośredni przyczynią się do realizacji celu publicznego określonego w § 3;

3. **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot określony w §1 ust. 3, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielanie dotacji na projekt;

4. **beneficjencie** – należy przez to rozumieć podmiot określony w ust.3, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na dofinansowanie projektu;

5. **umowie** – należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną z podmiotem, o którym mowa w ust.3.

6. **Burmistrz** -należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Gniew.

§ 3. Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie Gniew będzie służyło realizacji co najmniej dwóch z następujących celów publicznych:

- 1) poprawie warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Gniew;
- 2) zwiększeniu dostępności mieszkańców Gminy Gniew do działalności sportowej;
- 3) osiągnięciu wyższych wyników sportowych przez zawodników podmiotów sportowych;
- 4) promocji sportu i aktywnego stylu życia,
- 5) poprawie kondycji fizycznej i zdrowia mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia,
- 6) zaspokajaniu potrzeb społecznych poprzez integrowanie się kibiców;
- 7) pobudzaniu kreatywności i wpływowi na rozwój sportu na terenie Gminy Gniew;
- 8) kreowaniu pozytywnego wizerunku Gminy Gniew poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu na wszelkich poziomach.

## **Rozdział 2.** **Warunki otrzymania dotacji**

§ 4. 1. Dotacja może być przeznaczona na dofinansowanie :

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego, a w szczególności:
  - a) transport,
  - b) wynajem obiektów,
  - c) opiekę medyczną, badania lekarskie,
  - d) zakup środków doraźnej pomocy medycznej,
  - e) udział zespołu w rozgrywkach ligowych(opłaty związkowe, rejestracyjne, licencje, zezwolenia)
  - f) ubezpieczenia OC podmiotu oraz NW zawodników i trenerów,
- 2) zakup sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia, odzieży i obuwia sportowego,
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach, a w szczególności:
  - a) opłaty za sędziowanie zawodów,
  - b) umowy zawarte z firmami ochroniarskimi,
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej- jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację, lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub.

2. Z dotacji nie mogą być dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;

- 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na beneficjenta lub osoby w nim zrzeszone;
- 3) zobowiązań beneficjenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia.

§ 5. 1 Dotacja przyznana na zasadach niniejszej uchwały, jest przekazywana beneficjentowi na poczet kosztów projektu poniesionych przez beneficjenta po zawarciu umowy.

2. Dotacja jest przekazywana na rachunek bankowy wskazany w umowie.

### **Rozdział 3. Tryb udzielania dotacji**

§ 6. 1. Wybór projektów, na których realizację zostanie udzielona dotacja z budżetu Gminy Gniew, dokonuje się w drodze konkursu projektów.

2. Konkursy mogą być ogłaszane w miarę potrzeb oraz możliwości finansowych budżetu Gminy Gniew, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

3. Kwota dotacji nie może przekroczyć 70% całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji projektu, przy czym wkład własny finansowy, na który składają się środki finansowe własne i/lub środki finansowe z innych źródeł musi stanowić 15% kosztów realizacji projektu, pozostałe 15% może stanowić wkład osobowy, rozumiany jako świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków.

4. Środków finansowych własnych nie mogą stanowić środki pochodzące z budżetu Gminy Gniew.

5. Konkurs ogłasza Burmistrz. Termin na składanie wniosków nie może być krótszy niż 14 dni od dnia ogłoszenia konkursu.

6. Od decyzji co do wyboru projektów i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

7. Dopuszcza się unieważnienie konkursu w przypadku braku wniosków lub stwierdzenia, że złożone wnioski są niezgodne w wymaganiach określonych w ogłoszeniu o konkursie.

8. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Gniew oraz na stronie internetowej Gminy Gniew.

§ 7. Ogłoszenie o konkursie projektów, zawiera w szczególności:

- 1) rodzaj zadania,
- 2) wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów,
- 3) termin realizacji przedsięwzięć z projektów, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku, w którym udzielono wnioskowaną dotację;
- 4) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt oraz objęte nim przedsięwzięcie;
- 5) termin zgłaszania wniosków o dotacje;
- 6) termin, tryb i zasady/kryteria stosowane przy przyznawaniu dotacji.

§ 8. 1. Wniosek o udzielenie dotacji sporządza się na formularzu przyjętym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wnioski złożone w konkursie podlegają ocenie formalnej ( min. terminowość złożenia wniosku, kompletność złożonego wniosku, dołączenie wymaganych załączników, złożenie podpisów przez osoby do tego uprawnione) przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu w Gniewie.

3. Dyrektor Gminnego Ośrodka Sportu w Gniewie może wezwać do przedłożenia przez wnioskodawcę, w określonym terminie uzupełnień i sprostowań do złożonego wniosku. Niedokonanie uzupełnień lub sprostowań do wniosku w określonym terminie powoduje jego odrzucenie.

§ 9. 1. Wyboru projektów, na których realizację ma zostać udzielona dotacja (spośród tych, które spełniły wymogi formalne) dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza odrębnym Zarządzeniem.

2. Komisja wskazana w ust. 1 przy wyborze kierować się będzie następującymi kryteriami:

- 1) merytorycznymi (m.in. zgodność projektu z wymogami konkursu, trafność uzasadnienia projektu, atrakcyjność i jakość prowadzonych działań, otwartość na lokalną społeczność i stopień jej zaangażowania w realizację projektu, zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie zawodowe członków podmiotu będącego wnioskodawcą),
- 2) finansowymi (m.in. koszty realizacji projektu, adekwatność zaproponowanych w budżecie stawek, klarowność przedstawionego budżetu).

2. Zapis ust.2 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia konkursu projektów został zgłoszony jeden wniosek.

**§ 10.** 1. Komisja Konkursowa dokonuje oceny projektów, a następnie rekomenduje Burmistrzowi wybrane w celu zatwierdzenia.

2. Decyzję o wyborze projektów podejmuje Burmistrz po uwzględnieniu rekomendacji Komisji Konkursowej.

3. Wyniki konkursu zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Gniew oraz na stronie internetowej Gminy Gniew.

#### **Rozdział 4. Umowa o dotację**

**§ 12.** 1. Z wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania zawierana jest umowa zgodnie z zapisami ustawy o finansach publicznych .

2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej wniosek , który został wybrany do realizacji przez Burmistrza.

#### **Rozdział 5. Kontrola realizacji zadania celu publicznego i wykorzystania dotacji**

**§ 13.** 1. Burmistrz sprawuje bieżącą kontrolę merytoryczną realizacji projektu, a w szczególności:

- 1) stan realizacji,
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania,
- 3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Gniew,
- 4) prowadzenie przez beneficjenta dokumentacji finansowo-księgowej w zakresie wykorzystania środków dotacji.

2. Do przeprowadzania kontroli Burmistrz może delegować pracownika Urzędu Miasta i Gminy Gniew lub Gminnego Ośrodka Sportu, na podstawie pisemnego upoważnienia.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli Burmistrz powiadamia pisemnie beneficjenta w terminie nie krótszym niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli. Powiadomienie zawiera informację o zakresie przedmiotowym kontroli i czasokresie jej przeprowadzania.

4. W ramach dokumentacji okazywanej przez beneficjenta, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

5. Z przeprowadzonej kontroli w terminie 14 dni roboczych od jej zakończenia sporządzany jest protokół w dwóch egzemplarzach, jeden dla kontrolującego a drugi dla kontrolowanego.

6. Kontrolowany w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu z kontroli może skierować uwagi do Burmistrza .

7. Burmistrz odnosi się do uwag w terminie do 14 dni roboczych od ich otrzymania.

8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości i podtrzymania wniosków kontroli o niewłaściwym wykorzystaniu dotacji:

- 1) zawarta umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym (podstawą do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli z wykonania umowy);
- 2) wstrzymuje się przekazywanie kolejnych transz dotacji (jeżeli zostały one ustalone w umowie), a dotychczas przekazana kwota podlega natychmiastowemu zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.

9. Kontroli można dokonać w okresie 5 lat od daty zakończenia realizacji umowy.

10. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat od daty zakończenia realizacji umowy.

#### **Rozdział 6. Rozliczenie dotacji**

§ 14. 1. W terminie określonym w umowie, beneficjent rozlicza się z wykorzystanej dotacji, w tym z wykonania projektu.

2. Rozliczenie dokonywane jest poprzez terminowe przedłożenie sprawozdania na druku określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 15. O rozliczeniu dotacji beneficjenta powiadamia się pisemnie.

#### **Rozdział 7. Przepisy końcowe**

§ 16. 1. Wykonanie uchwały powierza się odpowiednio Burmistrzowi oraz Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Sportu.

2. Obsługę administracyjną realizacji zapisów niniejszej uchwały wykonuje Gminny Ośrodek Sportu.

§ 17. 1. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

## WZÓR

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(data i miejsce złożenia wniosku)

### WNIOSEK o przyznanie dotacji

.....  
...

(nazwa projektu)

w okresie od ..... do .....

#### I. Dane wnioskodawcy

- 1) pełna nazwa .....
- 2) forma prawna .....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze .....
- 4) nr NIP ..... nr REGON .....
- 5) dokładny adres: miejscowość ..... ul. ....
- 6) tel. .... e-mail: .....
- 7) nr rachunku bankowego .....
- .....
- 8) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie projektu .....
- .....
- 9) przedmiot działalności statutowej

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>a) § statutu na podstawie którego wnioskodawca prowadzi działalność w zakresie sportu .....</li><li>b) sposób reprezentacji wnioskodawcy (§ w statucie) .....</li><li>c) kadencja władz stowarzyszenia (§ w statucie) .....</li><li>d) data ostatniego wyborczego walnego zgromadzenia członków .....</li></ol> |
|---|

## II. Szczegółowy zakres projektu

1. Krótka charakterystyka projektu.

2. Opis grup adresatów projektu (w tym liczba odbiorców).

2. Zakładane cele realizacji projektu oraz sposób ich realizacji.

3. Miejsce realizacji projektu.

4. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji projektu.

5. Harmonogram działań objętych projektem.

6. Zakładane rezultaty realizacji projektu z uwzględnieniem celów , o których mowa w § 3 uchwały

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu.....(dotacja).....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat zawodników (w zł)	z tego z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
<b>Ogółem</b>					

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu<sup>1</sup>:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<sup>1</sup>

Chodzi o uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i o ich związek z realizowanym projektem.



#### IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

<b>Źródło finansowania</b>	<b>zł</b>	<b>%</b>
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów		
Wkład osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy)		
<b>Ogółem</b>		<b>100%</b>

Informacje o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych lub innych\*:

Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację projektu (np. nieobejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, itp.):

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące projektu:

1. Rzeczowe jak: tytuł prawny lokalu, posiadany sprzęt, materiały, itp.

2. Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

3. Dotychczasowe doświadczenie w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu, które były finansowane ze środków publicznych:

--

**Oświadczamy, że:**

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wykonawcy,
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie \*/ niepobieranie\* opłat od zawodników uczestniczących w projekcie, które nie będą stanowiły zysku, a posłużą pokryciu kosztów realizacji celów statutowych klubu,
- 3) statut klubu nie przewiduje, aby zysk uzyskany z działalności gospodarczej był dzielony między władze, udziałowców i członków klubu, ale wg statutu służyć ma pokryciu kosztów działalności statutowej organizacji,
- 4) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia .....  
(ogłoszenia wyników konkursu i dnia podpisania umowy),
- 5) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

**Załączniki:**

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących
2. Aktualny statut wnioskodawcy
3. Dokument potwierdzający udział w zawodach organizowanych przez polskie lub okręgowe związki sportowe

\*niepotrzebne skreślić

<b>Adnotacje urzędowe (nie wypełniać):</b>

## WZÓR

### Sprawozdanie z realizacji projektu .

.....  
(nazwa projektu)

realizowanego w okresie od ..... do .....,  
na podstawie Umowy nr .....,  
zawartej w dniu ....., pomiędzy:

..... a .....  
(nazwa organu zlecającego)

.....  
(nazwa beneficjenta)

Data złożenia rozliczenia: .....

#### **Część I. Rozliczenie wykonania projektu:**

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku o dotację?  
Jeśli nie – to dlaczego?

2. Opis wykonanego projektu

## Część II. Rozliczenie finansowe:

### 1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (jak we wniosku dołączonym do umowy o dotację, z uwzględnieniem ewentualnych zmian umowy)	Całość zadania (zgodnie z umową)			
		Koszt Całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł o raz wpłat i opłat adresatów (w zł)	z tego z wkładu osobowego , w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
<b>Ogółem</b>					

### 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)	
	zł	%
Koszty pokryte z dotacji		
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów  /z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania ..... zł/		
z tego z wkładu osobowego , w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy		
<b>Ogółem:</b>		<b>100%</b>

### 2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji projektu

.....

.....

.....

#### 4. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

#### **Część III. Dodatkowe informacje:**

.....

.....

.....

#### **Załączniki (wymienić jakie):**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

#### **Oświadczam(-my), że:**

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny beneficjenta dotacji,
- 2) wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione

.....  
(pieczęć beneficjenta)

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu beneficjenta)

**Poświadczenie złożenia rozliczenia dotacji:****Adnotacje urzędowe (nie wypełniać):****POUCZENIE**

- Rozliczenie składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą, tak aby spłynęło w przewidzianym w umowie terminie do Burmistrza .
- Opis z części I pkt 2 musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację, który był podstawą przygotowania umowy i ewentualnymi aneksami do umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
- Do rozliczenia dotacji załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią beneficjenta oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną po stronie beneficjenta za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych dotacji.