

Procedura rozliczania dotacji przyznanych Powiatowi Lęborskiemu

§1

1. Za prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie środków przyznanych dotacji odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej powiatu lub kierownik komórki organizacyjnej Starostwa realizującej dotowane zadanie, zwanych dalej właściwą komórką merytoryczną, chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.
2. Do obowiązków właściwych komórek merytorycznych, realizujących dotowane zadanie należy w szczególności:
 - a) wykonanie zadania w sposób i w terminie określonym w umowie, porozumieniu lub decyzji dotyczącej dotacji,
 - b) sporządzenie rozliczenia dotacji dotyczących realizacji zadania w sposób i w terminie określonych w umowie, porozumieniu lub decyzji.

§ 2

1. W terminie 15 dni od zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do 31 stycznia roku następującego po roku budżetowym właściwa komórka merytoryczna przekazuje do Wydziału Finansowo-Budżetowego Starostwa Powiatowego sprawozdanie z wykonania dotowanych zadań.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt.1 sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
3. Wydział Finansowo-Budżetowy w terminie do 10 lutego roku następującego po roku budżetowym, ustala czy otrzymał od właściwych komórek merytorycznych sprawozdania o wszystkich udzielonych Powiatowi dotacjach. W przypadku braku wzywa właściwą komórkę merytoryczną do przedstawienia sprawozdania z wykonania dotowanego zadania wraz z podaniem przyczyny opóźnienia zaakceptowanego przez kierownika komórki.
4. Wydział Finansowo-Budżetowy weryfikuje dane finansowe z księgami rachunkowymi i w razie konieczności dokonuje zwrotu środków.

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA DOTOWANEGO ZADANIA

1.	Rozliczenie dotyczy: (podać klasyfikację budżetową oraz rodzaj dotacji np. celowa na zadania własne, z zakresu administracji rządowej, pomoc finansowa z innych jst,...)	
2.	Nazwa zadania	
3.	Wykonawca zadania	
4.	Wysokość otrzymanej dotacji	
5.	Wysokość wykorzystanej dotacji	
6.	Zadanie realizowane na podstawie umowy, decyzji, porozumienia	
7.	Porównanie wykonanego zakresu rzeczowego zadania z zakresem stanowiącym podstawę przy ustalaniu kwoty dotacji przyznawanej Powiatowi na finansowanie (współfinansowanie) realizacji zadania w danym roku, z wyszczególnieniem ewentualnych jego części niewykonanych, bądź wykonanych nienależycie.	

8.	Procentowe określenie stopnia, w jakim zadanie zostało zrealizowane	
9.	Kwota dotacji do zwrotu	słownie:
10.	Data przekazania podmiotowi, który udzielił dotacji, dokumentacji rozliczeniowej zgodnie z zawartą umową, decyzją, porozumieniem o której mowa w punkcie 6	
11.	Miejscowość, data Dokonujący rozliczenia /podpis/ Kierownik jednostki organizacyjnej powiatu/Kierownik komórki organizacyjnej /podpis/	

Zatwierdzam rozliczenie

.....
(Starosta lub osoba upoważniona)