



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

---

Białystok, dnia 24 czerwca 2017 r.

Poz. 2531

### UCHWAŁA NR XXII/164/17 RADY GMINY NAREWKA

z dnia 22 czerwca 2017 r.

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

Na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016 r. poz. 1870, poz. 1948, poz. 1984, poz. 2260 z 2017 r. poz. 191, poz. 659, poz. 933, poz. 935) oraz art. 27 ust. 2 i 3 i art. 28 ustawy z 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r., poz. 176, poz. 1170, poz. 1171) w zw. z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579, poz. 1948 z 2017 r. poz. 730, poz. 935), uchwała, co następuje:

#### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Narewka 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 Narewka zamierza osiągnąć w wyniku udzielanych dotacji.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się 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 2016 r., poz. 1817 ze zm.).

3. O dotację, o której mowa w ust. 1 może się ubiegać każdy klub sportowy nienależący do sektora finansów publicznych i niedziałający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy Narewka prowadzi działalność sportową.

§ 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 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016, poz. 1870), która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 2) projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta dotacji, stanowiące wydatki bieżące lub majątkowe, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w § 3;

- 3) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć klub sportowy, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielanie dotacji na projekt;
- 4) beneficjencie – należy przez to rozumieć klub sportowy, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu;
- 5) umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną między Wójtem a klubem sportowym, której treści reguluje przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w pkt 1 i postanowienia niniejszej uchwały.

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

- 1) poprawie warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Narewka;
- 2) zwiększeniu dostępności mieszkańców Gminy Narewka do działalności sportowej;
- 3) zaspokajaniu potrzeb społecznych poprzez integrowanie się kibiców;
- 4) pobudzaniu kreatywności i wpływowi na rozwój sportu na terenie Gminy Narewka;
- 5) kreowaniu pozytywnego wizerunku Gminy Narewka poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu na wszelkich poziomach.

## **Rozdział 2**

### **Warunki otrzymania dotacji**

§ 4. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2 udzielana dotacja może w szczególności być przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
- 2) zakup sprzętu sportowego;
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach;
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 5) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej.

2. Z dotacji z ust. 1 nie mogą być finansowane lub 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. Jeśli otrzymana dotacja po stronie wnioskodawcy stanowić będzie pomoc publiczną, w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu z 9 maja 2008 r. o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (t.j. Dz. Urz. UE C Nr 115), warunkiem rozpatrzenia wniosku o dotację jest łącznie:

- 1) dochowanie ze strony wnioskodawcy wymagań z rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2013 r. Nr 352);
- 2) przedstawienie przez wnioskodawcę dokumentów i informacji określonych w § 9 ust. 2.

§ 6. 1. Formą wypłaty z budżetu Gminy Narewka dotacji przyznanej na zasadach niniejszej uchwały może być przekazanie beneficjentowi, po zawarciu umowy, środków na poczet poniesienia kosztów projektu lub refundacja kosztów poniesionych przez beneficjenta po zawarciu umowy.

2. O formie wypłaty dotacji decyduje Wójt w ogłoszeniu o konkursie projektów z § 8.

3. Dotacja jest przekazywana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy wskazany w umowie.

## **Rozdział 3**

### **Tryb udzielania dotacji**

§ 7. Wybór projektów, na których realizację zostanie udzielona dotacja z budżetu Gminy Narewka, dokonuje się w drodze konkursu projektów lub na zasadach z § 12.

**§ 8. 1.** Wójt ogłasza konkurs projektów, w którym określa:

- 1) przedmiot zgłaszanych projektów;
- 2) termin zgłaszania wniosków o dotacje;
- 3) wysokości kwoty środków finansowych przeznaczonych na dotację w ramach ogłoszonego konkursu projektów oraz formę wypłaty dotacji;
- 4) termin realizacji przedsięwzięć z projektów, nie dłużej niż do 31 grudnia roku, w którym udzielono wnioskowaną dotację;
- 5) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt, i objęte nim przedsięwzięcie.

2. Co najmniej z dwu tygodniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu z ust. 1 pkt 3 ogłoszenie o konkursie projektów Wójt zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej z jednoczesnym wywieszeniem na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Narewka.

**§ 9. 1.** Wniosek o udzielenie dotacji finansującej w całości lub w części zgłoszony projekt sporządza się na formularzu przyjętym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek o udzielanie dotacji stanowiącej pomoc *de minimis*, o której mowa w § 5, wymaga dodatkowo przedłożenia dokumentów i informacji określonych w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 ze zm.) oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2011 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311 ze zm.).

3. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień jego wpływu na dziennik podawczy Urzędu Gminy Narewka.

4. Wójt Gminy Narewka może uzależnić rozpatrzenie wniosku od przedłożenia przez wnioskodawcę w określonym terminie uzupełnień i sprostowań złożonego wniosku. Niedokonanie uzupełnień lub sprostowań wniosku w określonym terminie powoduje jego odrzucenie.

**§ 10.** Przy wyborze projektu lub projektów otrzymujących dotacje Wójt Gminy Narewka uwzględnia:

- 1) dochowanie wymagań formalnych;
- 2) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu publicznego z § 3;
- 3) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na zorganizowany konkurs projektów;
- 4) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu (kosztorys projektu) w związku z zakresem rzeczowym projektu;
- 5) możliwość realizacji projektu przez wnioskodawcę;
- 6) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Narewka biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość rozliczenia się z otrzymanych środków;
- 7) planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną.

**§ 11. 1.** Wyboru projektów dokonuje Wójt Gminy Narewka uwzględniając § 10.

2. Po wyborze projektów Wójt Gminy Narewka kolejno:

- 1) informuje pisemnie wnioskodawców o przyznanych kwotach dotacji na wybrane projekty oraz o projektach, które zostały odrzucone;
- 2) uzgadnia z wnioskodawcą ostateczny zakres projektu i kwotę na jego realizację;
- 3) zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy (\*na stronie internetowej Urzędu Gminy) informację o projektach, które uzyskały dotację, kwotach i ich przedmiocie.

3. Z każdym wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, Wójt Gminy Narewka zawiera umowę o dotację, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Ogłoszenie o otwartym konkursie projektów z § 7 może dopuszczać unieważnienie konkursu przez Wójta lub odstąpienie od zawarcia umowy na skutek:

- 1) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze projektów lub,
- 2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem projektu lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

**§ 12. 1.** Wójt Gminy Narewka może udzielić dotacji na projekt z pominięciem konkursu projektów, jeśli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

- 1) wysokość dofinansowania lub finansowania projektu nie przekracza kwoty 10 000 zł;
- 2) projekt będzie realizowany w okresie nie dłuższym niż 90 dni;
- 3) wysokość dotacji na projekt nie spowoduje przekroczenia wielkości z ust. 6 i 7.

2. Uznając zgodność projektu z celem z § 3, Wójt Gminy Narewka zleca jego realizację, po złożeniu wniosku przez wnioskodawcę. Przepisy § 5 oraz § 9 i 10 stosuje się odpowiednio.

3. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku, Wójt zamieszcza wniosek na okres 7 dni:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w Urzędzie Gminy na tablicy ogłoszeń.

4. W terminie 7 dni od dnia zamieszczenia wniosku w sposób, o którym mowa w ust. 3, każdy może zgłosić uwagi dotyczące tego wniosku.

5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, oraz po rozpatrzeniu uwag, Wójt Gminy Narewka zawiera umowę o dotację.

6. Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Wójta Gminy Narewka temu samemu beneficjentowi, w trybie określonym w ust. 1, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć 20 000 zł.

7. Wysokość środków finansowych przyznanych przez Wójta na zasadach z ust. 1–5, nie może przekroczyć 20% kwoty dotacji planowanych w budżecie gminy do udzielenia w trybie z niniejszej uchwały.

#### **Rozdział 4 Umowa o dotację**

**§ 13. 1.** Z beneficjentem dotacji Wójt zawiera umowę o realizację projektu, której treść określa przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w § 2 pkt 1.

2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej wniosek zawierający projekt, który został wybrany do realizacji przez Wójta Gminy Narewka.

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

**§ 14. 1.** Wójt Gminy Narewka poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy może kontrolować realizację projektu, w szczególności:

- 1) stan realizacji projektu;
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania;
- 3) prawidłowość wykorzystania środków z dotacji z budżetu Gminy Narewka;
- 4) prowadzenie przez beneficjenta dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy Narewka.

2. Podstawą do przeprowadzania kontroli przez pracownika Urzędu Gminy Narewka jest imienne upoważnienie od Wójta Gminy Narewka określające:

- 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę;
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej (beneficjenta);
- 3) zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem ust. 1;
- 4) czasokres przeprowadzanej kontroli.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia się beneficjenta dotacji dodając informację o zakresie przedmiotowym kontroli i czasie 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 sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje Urząd Gminy Narewka i jednostka kontrolowana (beneficjent), wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu.

6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki (beneficjenta) kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym, na tyle, na ile to możliwe, określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.

7. Od wystąpienia pokontrolnego z ust. 6, w terminie 14 dni od jego otrzymania, jednostka kontrolowana (beneficjent), może skierować zastrzeżenia do Wójta Gminy Narewka.

8. Podstawą zastrzeżeń z ust. 7 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Wójt Gminy Narewka powiadamia jednostkę beneficjenta w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

## **Rozdział 6 Rozliczenie dotacji**

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

2. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być wydatki, które beneficjent poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy z § 13.

3. Rozliczenie dokonywane jest poprzez terminowe przedłożenie do Urzędu Gminy prawidłowo wypełnionego druku, według załącznika nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 16. 1. O rozliczeniu dotacji Wójt Gminy Narewka informuje beneficjenta pisemnie, powiadamia o kwocie dotacji wymaganej do zwrotu i terminie, od którego zostają naliczane odsetki jak od zaległości podatkowych.

2. Odpis informacji z ust. 1 przekazywana jest Radzie Gminy Narewka i umieszczany na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy na okres 7 dni.

## **Rozdział 7 Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Narewka.

§ 18. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

**Przewodniczący Rady Gminy  
Andrzej Marcin Niedźwiedź**

**Załącznik Nr 1** do Uchwały Nr XXII/164/17

Rady Gminy Narewka

z dnia 22 czerwca 2017 r.

**Wniosek o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu sportu**  
**Wniosek**  
**o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu sportu**.....  
(pieczęć klubu).....  
(data i miejsce złożenia wniosku)**Wniosek**  
**o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu sportu**.....  
(nazwa projektu)

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

**I. Dane klubu sportowego**

1. pełna nazwa

.....

2. forma prawna

.....

3. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze .....

4.

NIP ..... REGON .....

5. dokładny adres: miejscowość ..... ul. ....

6. tel. .... e-mail: .....

7. nazwa banku i nr rachunku bankowego .....

.....

8. nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie projektu

.....

9. przedmiot działalności statutowej

.....

a) § .....statutu na podstawie którego wnioskodawca prowadzi działalność w zakresie sportu

.....

b) sposób reprezentacji wnioskodawcy (§ .....w statucie) .....

c) kadencja władz stowarzyszenia (§..... w statucie) .....

d) data ostatniego wyborczego walnego zgromadzenia członków .....

**II. Zakres projektu**

1. Miejsce wykonywania projektu

.....

2. Zakres planowanego projektu:

- a) Ilość zawodników w szkoleniu .....
- b) Zakładane rezultaty realizacji projektu: .....

**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)
<b>Ogółem</b>				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:
- .....
- .....
- .....

**IV. Przewidywane źródła finansowania projektu**

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów		
<b>Ogółem</b>		

**Inne wybrane informacje dotyczące projektu:**

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

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

**Oświadczamy, że:**

- 1) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie \*/nie pobieranie \* opłat od zawodników uczestniczących w projekcie,
- 2) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia .....,
- 3) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

Załączniki:

1. Sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.
2. Dokument potwierdzający udział w zawodach organizowanych przez polskie lub okręgowe związki sportowe

\*Niepotrzebne skreślić.



**Załącznik Nr 2** do Uchwały Nr XXII/164/17

Rady Gminy Narewka  
z dnia 22 czerwca 2017 r.

**Rozliczenie dotacji z wykonania 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 – 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	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów
Ogółem				

## 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/		
Ogółem:		

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji projektu:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

## 3. 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 wnioskodawcy)

.....

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

Poświadczenie złożenia rozliczenia dotacji

.....

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

### **POUCZENIE**

Rozliczenie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą, tak aby spłynęło w przewidzianym w umowie terminie na dziennik podawczy Urzędu Gminy Narewka.

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 chodzi o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

Do rozliczenia dotacji załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które zostały opłacone w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis powinien zawierać: 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.