**Szanowni Państwo!**

Poniżej podajemy informacje dotyczące prawidłowego rozliczenia dotacji w ramach Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych – „Aktywna tablica”

**1.Termin rozliczenia dotacji:**

Beneficjent zobowiązany jest złożyć sprawozdanie z wykorzystanej dotacji zgodnie z zapisem umowy § 5 ust. 1   
**w terminie do 15 stycznia 2022 roku.**

Środki finansowe pochodzące z dotacji beneficjent zobowiązany jest wykorzystać **w terminie do dnia 31 grudnia 2021 roku.**

**2.Załącznik nr 1**

Organ prowadzący wypełnia załącznik nr 1 (oddzielnie dla każdego rozdziału) – można powtórzyć tabelę kilka razy:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organ prowadzący | Dział | Rozdział | Paragraf dotacyjny |
| Województwo  Powiat  Gmina  Stowarzyszenie | 801 | 80101 – szkoła podstawowa  80102 - szkoła podstawowa specjalna  80115 - technika  80117 – branżowe szkoły I stopnia  80120 – licea ogólnokształcące  80134 – szkoły zawodowe specjalne | 2030 - Własne zadania bieżące gmin (związków gmin)  2130 - Zadania własne powiatu  2810 – Fundacje  2820 – Stowarzyszenia  2830 – Pozostałe jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych |

**3.Faktura:**

Niezbędne informacje:

Przykładowy opis faktury:

„Wymienione na fakturze pomoce dydaktyczne zostały zakupione w ramach Rządowego programu „Aktywna tablica” na podstawie umowy lub aneksu (jeśli był sporządzony) Umowa nr….., data zawarcia umowy ……., dla szkoły (nazwa)….……………………………………..”

W kwocie faktury VAT ogółem znajduje się:

-kwota dotacji: ………….zł

-kwota wkładu własnego: ………….zł

**W przypadku, gdy jednostka miała zakupić tablicę interaktywną z projektorem ultrakrótkoogniskowym, a w treści faktury nie wymieniono jego symbolu, prosimy, aby w opisie merytorycznym faktury wskazać model projektora.**

**4.Potwierdzenia za zgodność:**

1. Do faktury powinny być dołączone potwierdzenia dokonanej zapłaty potwierdzone za zgodność z oryginałem (przelew bankowy, raport kasowy itp.).

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