

**Zasady wydatkowania środków finansowych przyznanych decyzją Zarządu
Województwa Dolnośląskiego na organizację szkolenia sportowego dzieci
i młodzieży w roku 2017**

-
1. Środki finansowe muszą być wydatkowane w okresie od 25.01.2017 do 31.12.2017r. na dofinansowanie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży realizowane w tym okresie na:
 - wynagrodzenia szkoleniowców (umowy zlecenia, rachunki, faktury); w treści muszą być wpisane informacje dotyczące bezpośredniej realizacji zadania, np. szkolenie zawodnikóww dniach2017 r.
 - zawody, zgrupowania w tym: wpisowe lub opłaty startowe, zakwaterowanie i wyżywienie (bez faktur ze sklepów spożywczych i barów typu McDonalds) – **świadczonodawcy muszą posiadać odpowiednie uprawnienia (wpis KRS, Regon) do świadczenia w/w usług,**
 - koszty przejazdu udokumentowane biletem z podpisaną przez uczestników listą (druk potwierdzenia udziału w akcji) ,
 - ryczałty sędziowskie,
 - opieka medyczna,
 - usługi transportowe/ faktura, rachunek /
 2. Podstawą uruchomienia środków finansowych dla dyscypliny sportu będzie złożenie przez Związek, w terminie do 24.02.2017r., **Zbiorczego i Szczegółowego Preliminarza Organizacji Szkolenia w Województwie Dolnośląskim w 2017 roku.**
Nie złożenie wymaganej dokumentacji w terminie będzie równoznaczne ze zmniejszeniem pierwotnie przyznanej dotacji.
Kwartalnie (31.03,30.06,30.09) należy dokonać kontroli wydatkowanych środków z Księgowością
Do 20.11 należy złożyć korektę Preliminarza po uzgodnieniu wydatków z Księgowością.
 3. **Poniesione koszty będą realizowane na podstawie faktur lub rachunków wystawionych przez usługodawców (nie przez kluby) bezpośrednio na Dolnośląską Federację Sportu, ul. Borowska 1-3, 50-529 Wrocław, NIP 899-21-28-344.**
Każdy rachunek lub fakturę należy na odwrocie opisać treścią:
Za co (zakwaterowanie, wyżywienie itd.), za kogo, termin i miejsce akcji, dyscyplina sportu ze środków UMWD w kwocie, (słownie: zł) **ze wskazaną grupą zadaniową A, B, C lub D**, następnie podpisać przez uprawnionego przedstawiciela klubu /czytelna pieczęć klubu/.
Do kosztów za transport, zakwaterowanie i wyżywienie, wpisowe należy dołączyć podpisaną i opieczętowaną listę uczestników zadania (druk potwierdzenia udziału w akcji, wszyscy uczestnicy muszą posiadać numer PESEL)
Tak opisane dokumenty (faktury, rachunki) proszę dostarczyć do DFS
W przypadku umów zleceń należy do 7-u dni od terminu jej zawarcia lub najpóźniej w dniu rozpoczęcia akcji zarejestrować ją w księgowości DFS (kontakt Pani Zofia Krymska, tel. 71 33-79-316). Umowy zgłaszane po terminie będą obciążone opłatą w wysokości 20,00-faktura na związek.
Rozliczenie zadań realizowanych w ramach Kadr Wojewódzkich nastąpi w momencie dostarczenia razem z rozliczeniem dziennika zajęć oraz sprawozdania(KWJ).
Wszystkie pozostałe druki niezbędne do rozliczenia zadania, w tym: umowy zlecenia, lista kosztów podróży, delegacji sędziowskiej i inne znajdują się na stronie **<http://www.sport.wroclaw.pl/>** w dziale „regulaminy, druki” – 2017
 4. Realizacja zadań winna być zgodna z planem - ewentualne zmiany muszą być zgłoszone i zaakceptowane przed realizacją w formie pisemnej przez Dział Szkolenia DFS. Zwracamy uwagę na rzetelne wypełnianie druków i opisywanie faktur.
 5. Rozliczenie zadania powinno nastąpić w terminie do 14 dni od jego zakończenia, nie później niż do 20 grudnia 2016 r. (ważny termin dostarczenia) dokumenty dostarczone po tym terminie nie będą mogły być rozliczone ze środków UMWD.
W przypadku rozliczenia części faktury ze środków własnych DFS należy wpłacić daną kwotę do dnia rozliczania całości faktury.
DFS musi zapłacić za wszystkie akcje do dnia 29.12.2017, w związku z tym sposób rozliczenia akcji realizowanych między 15.12 a 31.12.2016 musi być ustalony z Księgowością
 6. W sprawach szczegółowych dotyczących realizacji zadania należy kontaktować się z Jarosławem Pytkowskim - Kierownikiem Wyszkożenia DFS, tel. 605 428 613, Beata Dzierką - 71 33-79-319 lub z Bożeną Górką - gł. księgową DFS, tel. 71 33-79-315.

