

15.3 Sprawozdawczość

1. Beneficjent przedkłada do NIW sprawozdanie z realizacji działań w ciągu 14 dni od zakończenia okresu finansowania, o którym mowa w rozdziale 8.3 ust. 1 Regulaminu, w tym w szczególności szczegółową informację dotyczącą osiągnięcia zaplanowanych wskaźników rezultatu.
2. Sprawozdanie zawiera część merytoryczną i finansową. W sprawozdaniu Beneficjent wskazuje dokumenty i materiały lub inne źródła na podstawie których możliwa jest weryfikacja poziomu osiągnięcia wskaźników.
3. NIW weryfikuje sprawozdanie, przy czym może zwrócić się do Beneficjenta o uzupełnienie zawartych w nim informacji. Beneficjent na wezwanie NIW dostarcza stosowne uzupełnienia i wyjaśnienia do sprawozdania w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
4. Po zakończeniu realizacji działań zaplanowanych we wniosku, Beneficjent w terminie 30 dni składa sprawozdanie końcowe. Sprawozdanie końcowe obejmuje część merytoryczną i finansową, a także zawiera szczegółową informację dotyczącą osiągnięcia zaplanowanych wskaźników rezultatu, które zostały określone we wniosku.
5. Nie złożenie sprawozdania skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem.

15.4 Dokumentacja księgową i zasady jej przechowywania

1. Pomimo rozliczania metodą kwoty ryczałtowej Beneficjenci zobowiązani są dokumentować wydatki finansowane ze środków dotacji. Kwalifikowalne wydatki ponoszone w związku z realizacją zadania muszą być dokumentowane za pomocą dowodów księgowych, spełniających wymagania określone dla dowodu księgowego, które zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395 ze zm.), dalej jako ustawa o rachunkowości. Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych. Dowody księgowe winny być opisane w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości.