

Procedura rozliczania stypendiów socjalnych

Wprowadzono

Zarządzeniem dyrektora nr 2/2020

z dn.9.01.2020

1. Wnioskodawca świadczenia socjalnego tj. stypendium szkolne - składający faktury Vat w danym roku szkolnym, **jest zobowiązany** w celu przedłożenia ww. dokumentów, które wiążą się z rozliczeniem rzeczowego świadczenia w oparciu o wydatki kwalifikowane, **do uzupełnienia tzw. Karty Opisowej Wnioskodawcy**.
2. Karta Opisowa Wnioskodawcy jest dokumentem poświadczającym ilość złożonych faktur Vat, jak również określa wysokość świadczenia uiszczanego w ramach Decyzji tyt. stypendium szkolne.
3. Karta Opisowa Wnioskodawcy jest dostępna w szkole u pedagoga i/lub w sekretariacie szkolnym, w godzinach pracy ww. pracowników.
4. Kartę Opisową wnioskodawca pobiera osobiście u ww. pracowników szkoły.
5. Osoby trzecie nie są upoważnione do dopełnienia ww. czynności formalnych, gdyż tylko wnioskodawcy posiadają takie upoważnienie z mocy prawa. Inne podmioty mogą podejmować ww. działania z upoważnienia wnioskodawcy tylko i wyłącznie na podstawie upoważnienia notarialnego.
6. Karta Opisowa Wnioskodawcy stanowi poświadczenie złożenia faktur Vat, jednocześnie od dnia złożenia ww. dokumentu, pracownik szkoły wskazany przez Dyrektora Szkoły ma 7 dni roboczych /bez sobót i niedziel/ na rozliczenie faktur.
7. Złożenie Karty Opisowej Wnioskodawcy nie oznacza jednoznacznie, iż złożone faktury Vat zostają zakwalifikowane do rozliczenia. Kwalifikacja faktur Vat do rozliczenia w ramach decyzji tyt. stypendium szkolnego odbywa się w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu ww. dokumentów, podczas procedury weryfikacji. Po tym terminie wnioskodawca lub osoba upoważniona aktem notarialnym zobowiązana jest do zgłoszenia się wraz z dokumentem potwierdzającym tożsamość, w celu odbioru rozliczonych faktur Vat u wskazanych w pkt. 3 pracowników szkoły.
8. Odbierając fakturę lub rachunek w sklepie należy zwrócić uwagę na prawidłowe wypisanie faktury, w tym na nazwisko wnioskodawcy, adres jego zamieszkania, datę sprzedaży oraz nazwę zakupionego artykułu.
9. Na wystawionej fakturze lub rachunku, np. na spodnie i obuwie, artykuł musi w nazwie mieć adnotację „sportowe” lub „szkolne”(w przypadku niepełnej nazwy towaru wymagana jest odrębna adnotacja sprzedawcy z pieczętką sklepu i imienną pieczętką sprzedawcy – o ile posiada – oraz jego czytelnym podpisem na odwrocie faktury) lub pisemna informacja wnioskodawcy o rodzaju produktu na Karcie Opisowej Wnioskodawcy w rubryce *Rodzaj wydatku*.
10. Wykaz wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych ustanawia Urząd Miasta st. Warszawy, w dzielnicy właściwej dla zamieszkania ucznia realizującego obowiązek szkolny i nauki w danym roku szkolnym.

11. Składanie faktur Vat w terminie na 5 dni roboczych przed wskazanym w decyzji terminem finalizacji rozliczeń tyt. decyzji ws. stypendium szkolnego może nie być honorowane.
12. Rozliczenie faktur Vat tyt. stypendium szkolnego odbywa się w dwóch etapach, każdy z etapów przewidziany jest na dany okres roku szkolnego tj. I okres (IX – XII – danego roku szkolnego) oraz II okres (I – VI – danego roku szkolnego).
13. Szkoła w sprawach organizacyjnych dotyczących stypendium szkolnego udziela informacji wszystkim wnioskodawcom poprzez dziennik elektroniczny Librus.
14. Wnioskodawcy mogą telefonicznie w godzinach pracy wskazanych w pkt.3 zasięgać informacji ws. stypendiów szkolnych.
15. Wszelkie kwestie sporne oraz decyzje dotyczące ww. stypendium rozstrzyga Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 247 w Warszawie.

/pieczęć szkoły/

OŚWIADCZENIA tyt. KARTY OPISOWEJ WNIOSKODAWCY ws. STYPENDIUM SZKOLNEGO

Ja /imię i nazwisko wnioskodawcy /.....

zam.....

oświadczam, iż złożone poniżej faktury tyt. stypendium szkolnego są oryginalnymi dokumentami.

Jestem świadoma/my odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

l.p	imię i nazwisko wnioskodawcy	imię i nazwisko dziecka	nr decyzji/ kwota na semestr I i II	nr faktury Vat	data zakupu na fakturze	rodzaj wydatku

.....
Podpis wnioskodawcy/data

OŚWIADCZENIA tyt. KARTY OPISOWEJ WNIOSKODAWCY ws. STYPENDIUM SZKOLNEGO

OŚWIADCZENIE

Ja /imię i nazwisko wnioskodawcy /.....

zam.....

oświadczam, iż zapoznałem/łam się z **Procedurą rozliczania faktur tyt. stypendia szkolne w roku szkolnym** Jestem świadoma/my odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis wnioskodawcy/data

**OŚWIADCZENIA tyt. KARTY OPISOWEJ WNIOSKODAWCY
ws. STYPENDIUM SZKOLNEGO**

OŚWIADCZENIE

Ja /imię i nazwisko wnioskodawcy /.....

zam.....

oświadczam, iż osobą posiadającą pełnomocnictwo notarialne w celu współpracy ze szkołą w zakresie rozliczenia stypendium szkolnego w roku szkolnym jest pan/pani legitymujący/a się nr. dowodu

zam.....

W.w podmiot posiada upoważnienie notarialne w wskazanym zakresie. Jestem świadoma/my odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis wnioskodawcy/data