

WYTYCZNE

do realizacji i rozliczania zadań w ramach programu szkolenia młodzieży uzdolnionej sportowo w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego: Biała Podlaska, Olsztyn, Wrocław w roku 2011

1. Zadania należy realizować i rozliczać zgodnie z warunkami umowy nr 0044/0281/SubB/DSW/ACSS/ZW z dnia 24 marca 2011 r., zawartej między Ministerstwem Sportu a ZG AZS, oraz:
 - a) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.);
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
 - c) rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 23 sierpnia 2010 r. w sprawie dofinansowania zadań ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (Dz. U. Nr 156, poz. 1051);
 - d) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114, z późn. zm.);
 - e) ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. Nr 62, poz. 504 z późn. zm.);
 - f) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.);
 - g) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759);
 - h) ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.);
 - i) „Programu szkolenia i współzawodnictwa sportowego młodzieży uzdolnionej w 2011 roku. Założenia organizacyjne i finansowe zadań z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej dotyczących sportu młodzieżowego prowadzonych przez Departament Sportu Wyczynowego" Warszawa-grudzień 2010 r. wprowadzonego zarządzeniem nr 37 Ministra Sportu i Turystyki z dnia 20 grudnia 2010 r.
2. Zadania należy realizować i rozliczać zgodnie z planem rzeczowo-finansowym określonym w załącznikach do Umowy nr 0044/0281.., modyfikowanym w trybie „planu po zmianach” i publikowanym przez ZG AZS na stronie internetowej. Plan ten (oraz plan po zmianach) określa szczegółowo parametry objęte dofinansowaniem ze środków Ministerstwa Sportu i Turystyki, co oznacza, że w procesie szkoleniowym kluby mogą (i powinny) realizować akcje szkoleniowe czy też starty z imprezami w formach najbardziej dogodnych organizacyjnie i adekwatnych dla przyjętego w klubie modelu szkolenia, jak również w szerszym (ale nie węższym) zakresie rzeczowym i finansowym (wykorzystując

środki własne i z innych źródeł), jednak dofinansowanie tych akcji w ramach programu ACSS musi być zrealizowane i rozliczone dokładnie wg planu (planu po zmianach). Powyższe dotyczy także wykazu zawodników, wykazu osób zatwierdzonych do wynagrodzeń w ramach bezosobowego oraz osobowego funduszu płac, jak również wszystkich pozostałych środków realizacji zadania zleconego (ŚRZZ: 1-11).

3. Zmian planu należało dokonywać sukcesywnie w miarę powstawania okoliczności ich uzasadniających, przesyłając do Działu Sportu ZG AZS pocztą elektroniczną (sport@azs.pl), w trybie tygodniowym, wniosek w postaci druku „Plan – plan po zmianie” obejmujący bieżące zmiany zakresu rzeczowego i finansowego zadań identyfikowanych kodami (ŚRZZ: 1-3) oraz zmiany zakresu finansowego pozostałych zadań (ŚRZZ: 4-11).

Zmian planu zakresu rzeczowego i finansowego pozostałych ŚRZZ (4-11) należało dokonać:

- a) w terminie do 22 czerwca 2011 (w zakresie zadań zrealizowanych w okresie pierwszego półrocza 2011);
- b) w terminie do 25 listopada (w zakresie zadań zrealizowanych w okresie drugiego półrocza 2011).

4. Uaktualniony plan po zmianach jest publikowany na stronie internetowej ZG AZS w dziale Dla Działacza/Sport Kwalifikowany/ACSS. Ma formę jednego dla wszystkich klubów arkusza kalkulacyjnego, w którym, poprzez filtrowanie danych, możliwe jest znalezienie aktualnych planów dla poszczególnych klubów i sekcji. Plan po zmianach został zaktualizowany wg stanu na koniec roku i jest ostatecznym, wg którego należy dokonać rozliczenia.

5. W arkuszu tym są także podane informacje na temat aktualnego stanu rozliczeń każdego z realizatorów programu ACSS, kwota pozostała do rozliczenia na koniec roku, jak również kwota „z dochodów własnych i z innych źródeł”, która powinna wynosić co najmniej 20% kosztów ogółem, a którą należy także wykazać w rozliczanych zadaniach.

6. Rozliczenia zadań należy dokonać w przedziałach kwartalnych, w terminach:

- do 29 kwietnia 2011 – zadania ze ŚRZZ 1-3, których realizacja została zakończona w I kwartale;
- do 19 lipca 2011 - zadania ze ŚRZZ 1-3, których realizacja została zakończona w II kwartale oraz zadania ze ŚRZZ 4-11, w części zrealizowanej w okresie I półrocza;
- do 18 października 2011 – zadania ze ŚRZZ 1-3, których realizacja została zakończona w III kwartale;
- do 16 grudnia 2011 – zadania ze ŚRZZ 1-3, których realizacja została zakończona w październiku i listopadzie 2011 r., jak również wszystkie pozostałe zadania zrealizowane już w cyklu całorocznym;
- do 13 stycznia 2012 – wszystkie pozostałe zadania.

7. Rozliczenie kwartalne zadań ze ŚRZZ 1-3 polega na sporządzeniu i przesłaniu do ZG AZS następujących dokumentów:

- a) druk rozliczeniowy – potwierdzenie udziału uczestników (zał. 5.3a);
 - b) druk rozliczeniowy – rozliczenie w rodzajach kosztów (zał. 5.2);
 - c) druk rozliczeniowy – wykaz rachunków (zał. 5.14);
 - d) obciążenie finansowe (faktura, rachunek, nota księgowa) – łączna dla rozliczanych zadań w danym ŚRZZ (tzn. oddzielnie dla 1. Zgrupowania krajowe, oddzielnie dla 2. Imprezy krajowe... itd.).
8. Rozliczeń należy dokonać w wyznaczonych powyżej terminach, w sposób rzetelny i kompletny. Brak rozliczenia, lub ich niekompletność, spowoduje wstrzymanie zaliczkowania programu.
9. Źródłowe dokumenty finansowe dotyczące rozliczanego zadania należy opatrzyć adnotacją o następującej treści: *„płatne ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej na podstawie umowy z dnia 24.03.2011, nr 2011/0044/0281/SubB/DSW/ACSSWZ w kwocie zł”*. Ponadto dowody księgowe powinny zawierać szczegółowe informacje takie jak np. liczba osób, liczba dni, stawka. Dokumenty należy zatwierdzić merytorycznie przez upoważnione osoby i przechowywać w dokumentacji księgowej klubu - realizatora.
10. Zadania należy rozliczyć dokładnie według „planu po zmianie” oraz zakresu rzeczowego każdego zadania jednostkowego. W rozliczeniu należy operować dokładnie takimi samymi kodami identyfikacyjnymi, nazwami zadań, skrótami, nazwami miejscowości, terminami, liczbami osób, jak w planie po zmianach. Zakres finansowy rozliczenia może się różnić w stosunku do planu (planu po zmianach) do 10%. Podstawą do rozliczenia powinien być uaktualniany na bieżąco „plan po zmianach”, dostępny na stronie internetowej ZG AZS. Plan ten powinien być na bieżąco śledzony przez wszystkie osoby uczestniczące w procesie programowania, realizacji i rozliczania zadań ACSS; w szczególności, trenerów, kierowników sekcji, służby finansowe klubów, a wszelkie rozbieżności planu z faktycznymi potrzebami lub realizacją natychmiast korygowane w trybie zmiany planu.
11. Każde z realizowanych zadań jednostkowych w ŚRZZ 1-3 należy rozliczyć na odrębnym druku rozliczeniowym – lista uczestników; odrębnym druku rozliczeniowym – rodzaje kosztów i odrębnym lub wspólnym dla wszystkich rozliczanych zadań z grupy druku rozliczeniowym – wykaz rachunków. W dostępnych na stronie internetowej ZG wzorach druków znajduje się plik Excel zawierający 3 arkusze kalkulacyjne z każdym z 3 powyższych druków oraz druk 5.14 – nowy, zbiorczy wykaz rachunków. Zaleca się stosowanie zbiorczego wykazu rachunków wg nowego druku 5.14, choć respektowane będą także druki pojedyncze.

12. Druk rozliczeniowy 5.2 należy wypełniać wg kosztów wykonania, wpisując takie same kwoty w kolumnie „plan, plan po zmianach”.
Rodzaje kosztów zostały ograniczone do tych wymienionych w druku, co zostało zawarte w zbiorczym planie rodzajów kosztów w MSiT. Pozycja „inne, pozostałe” może być wykorzystana tylko w wyjątkowych przypadkach, dla niewielkich kwot, z opisem kosztu.
13. Wśród druków rozliczeniowych nie ma druku sprawozdania merytorycznego. Tym niemniej sprawozdania z realizowanych zadań powinny być przez trenerów sporządzane (na dowolnych drukach) i przechowywane w dokumentacji klubu-realizatora. Kopia druku 5.3a „potwierdzenie udziału” może być wykorzystana, jako załącznik do takiego sprawozdania, potwierdzający otrzymanie świadczeń.
14. Druki rozliczeniowe należy zapisać w jednym pliku używając w jego nazwie pełnego kodu zadania (np. „1.1.ŁÓ.BP.LA”). Do rozdzielania znaków należy używać kropki.
15. Wypełniając wzory druków rozliczeniowych należy przestrzegać zasad pracy w arkuszu kalkulacyjnym programu Excel, respektując zastosowane formaty komórek oraz wprowadzone formuły automatycznego przeliczania danych. Wypełniać należy tylko te komórki, które są puste. Te, w których wyświetlana jest wartość „0,00” posiadają formuły przeliczeniowe i wypełnią się same. W komórkach zawierających dane liczbowe nie wolno wprowadzać spacji, kropek, myślników itp. W nazwach plików i arkuszy nie można stosować znaków zastrzeżonych: : | / ? * [ani].
W razie większej liczby zawodników lub rachunków w drukach rozliczeniowych należy dodać nowe wiersze, w przypadku mniejszej ich liczby niepotrzebne wiersze prosimy usuwać.
16. Wypełnione druki rozliczeniowe realizatorzy przesyłają pocztą elektroniczną do Działu Sportu ZG AZS. Po otrzymaniu potwierdzenia prawidłowości ich sporządzenia, druki rozliczeniowe należy wydrukować, podpisać przez upoważnione osoby, ostemplować i przesłać do ZG AZS pocztą tradycyjną, tak, by dotarły w wyznaczonym terminie.
17. Obciążenie finansowe (faktura, rachunek, nota) realizatorzy wystawiają na ZG AZS i przesyłają wraz z wydrukami rozliczeń. Należy je sporządzić oddzielnie dla każdej z grup ŚRZZ (tzn. odrębne obciążenie dla zgrupowań krajowych, odrębne dla startów w imprezach krajowych...itd., jak w legendzie programu ACSS) i w treści obciążenia określić, jakiego środka realizacji zadania zleconego ACSS obciążenie dotyczy (zgrupowania krajowe, starty w imprezach krajowych... itd.).
18. Wzory druków rozliczeniowych do ŚRZZ 1-3 i 10, do pozostałych ŚRZZ na koniec roku, sprawozdania rocznego i innych dokumentów ACSS dostępne są na stronie internetowej ZG AZS.

Warszawa, 15 grudnia 2011 r.