

- 2) Dowód potwierdzający poniesione wydatki w postaci umowy kupna – sprzedaży dopuszczalny jest wyłącznie w przypadku zakupu podręczników szkolnych, mundurków szkolnych.
- 3) Dokumentowanie wydatków na rzeczy używane z wyłączeniem podręczników szkolnych, mundurków szkolnych, dopuszczalne jest jedynie przy pomocy faktury / rachunku wystawionego przez komis, lombard, sklep z odzieżą używaną.
- 4) W przypadku płatności za zakupiony towar przelewem czy kartą płatniczą niezbędne jest wraz z fakturą / rachunkiem załączenie odpowiednio potwierdzenia dokonania przelewu czy potwierdzenia dokonania płatności kartą płatniczą (wyłącznie przez osobę wykazaną we wniosku).
- 5) Przy wystawianiu faktury / rachunku czy zawieraniu umów należy zwrócić szczególną uwagę na nazewnictwo zakupionych artykułów, aby było zgodne z nazwami umieszczonymi w w/w katalogu wydatków kwalifikowanych, przede wszystkim istotnym jest aby plecak miał adnotację „szkolny” a obuwiu czy spodenki „sportowe”. Jeżeli zakupiony artykuł nie ma takiego przymiotnika w nazwie umieszczonej na fakturze / rachunku, to dopuszcza się na odwrocie dokumentu księgowego sporządzenie adnotacji przez sprzedawcę, która zawiera opis, pieczęć i czytelny podpis.

Pobierający stypendium szkolne ma obowiązek sporządzenia na wskazanym druku wykazu faktur przedstawianych do rozliczenia.

#### § 4

1. Dopuszcza się zwrot kosztów poniesionych w związku z rozpoczęciem roku szkolnego:
  - a) zakup podręczników od miesiąca czerwca
  - b) pozostałe artykuły wg katalogu wydatków od miesiąca lipca
  - c) abonament internetowy od miesiąca września do miesiąca czerwca
  - d) bilety za dojazdy do szkoły od miesiąca września do miesiąca czerwca.

2. Faktury niewykorzystane do rozliczenia za okres wrzesień – grudzień danego roku szkolnego będzie można przedstawić do rozliczenia w okresie styczeń – czerwiec danego roku szkolnego.

3. Obowiązuje racjonalnie przemyślane dokonywanie zakupu artykułów szkolnych.

#### § 5

1. W przypadku kiedy wartość faktur / rachunków przewyższy kwotę przyznanego stypendium nastąpi zwrot kosztów tylko do wysokości przyznanego decyzją świadczenia.

2. W przypadku kiedy wartość faktur / rachunków będzie niższa niż wysokość przyznanego stypendium zwrot kosztów nastąpi tylko do wysokości wartości faktur.

#### § 6

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Pomocy Społecznej.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR OŚRODKA

