



MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE

## Ważne informacje dotyczące rozliczenia

### Wypełnienie wniosku:

- ☞ Należy rozpocząć od wypełnienia rozliczenia danymi dotyczącymi jednostki, tj. nazwa jednostki, nr NIP oraz nr dysponenta. Numer dysponenta przypisany do jednostki znajduje się w dolnej zakładce pn. "nr dysponenta".
- ☞ Dane do rozliczenia należy podawać z dokładnością nie większą niż do dwóch miejsc po przecinku.
- ☞ Należy wypełnić wszystkie oznaczone na szaro pola, niedozwolone jest pozostawienie jakichkolwiek szarych pól.
- ☞ Niedozwolona jest samowolna zmiana układu rozliczenia.
- ☞ Uwaga! Należy wypełnić rozliczenie przy użyciu programu MS Excel (w wersji nie starszej niż 2007), należy zwrócić uwagę aby przy wklejaniu wartości korzystać wyłącznie z opcji "wklej specjalnie - wartości (W)". W przeciwnym razie mogą pojawiać się błędy w dalszej części wniosku. Proszę nie używać wielkich liter.

### Wysłanie rozliczenia:

- ☞ Należy zapisać rozliczenie przy użyciu wyłącznie następującego wzoru -> /nazwa JST/ - Rozliczenie zadania np. "Gmina Nadarzyn - Rozliczenie zadania"
- ☞ Przygotowany w powyższy sposób plik w wersji edytowalnej (z rozszerzeniem .xlsx) należy wysłać na adres email: autobusy@mazowieckie.pl wiadomość należy zatytułować wyłącznie według wzoru z powyższego punktu np. "Gmina Nadarzyn - Rozliczenie zadania"

### Terminy

- ☞ Podpisane rozliczenie należy złożyć elektronicznie za pośrednictwem platformy ePUAP **(z kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi)** niezwłocznie po zakończeniu realizacji zadania, jednak nie później niż do **30 października 2023 r.**
- ☞ Należy dokonać zwrotu niewykorzystanej części dotacji bez wezwania w terminie do **30 października 2023 r.**, na rachunek Wojewody Mazowieckiego prowadzony w Narodowym Banku Polskim, o numerze 86 1010 1010 0100 6722 3000 0000.