

**Pośrednik**

**Centrum zasobów**

**Możliwe korzyści**

Dokumentowanie grantów, darowizn i sponsoringu pomoże w rejestrowaniu transakcji biznesowych z wystarczającym poziomem szczegółowości oraz w prowadzeniu odpowiedniego systemu wewnętrznej kontroli rachunkowości. Dokładne dokumenty księgowe pomogą w planowaniu, ustalaniu budżetu, raportowaniu i lokalizacji zasobów.  
  
Grantów, darowizn ani sponsoringu nie należy traktować jako niezgodnej z prawem zachęty lub motywacji do nabycia, wynajęcia lub zalecenia stosowania jakiegokolwiek produktu lub usługi. Personel działu sprzedaży i marketingu nie powinien być zaangażowany w proces zatwierdzenia grantów, darowizn ani sponsoringu ani próbować na niego wpłynąć.



**Instrukcje**

1. Należy udostępnić Formularz grantu, darowizny i sponsoringu pracownikom odpowiedzialnym za zatwierdzanie płatności związanych z grantami, darowiznami i/lub sponsoringiem.
2. Należy upewnić się, że istotni pracownicy wiedzą o Formularzu grantu, darowizny i sponsoringu oraz polityce spółki dotyczącej zatwierdzania i płatności grantów, darowizn i/lub sponsoringu.



**Inne dokumenty, jakie należy rozważyć**

* Polityka dotycząca grantów, darowizn i sponsoringu
* Wytyczne dotyczące prowadzenia księgowości

|  |
| --- |
| **Opis**  Formularz grantu, darowizny i sponsoringu powinien być wykorzystywany do udokumentowania wniosków o finansowanie i zatwierdzeń związanych  z grantami, darowiznami i/lub sponsoringiem. |



**Formularz grantu, darowizny i sponsoringu**

*Wersja 1.0*

# **FORMULARZ GRANTU, DAROWIZNY I SPONSORINGU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Informacje o transakcjach** | | |
| Nazwa i numer identyfikacyjny odbiorcy (np. NIP, numer VAT itp.): |  | |
| Kwota i waluta[[1]](#footnote-1): |  | |
| Adres odbiorcy (wraz z krajem): |  | |
| Cel grantu, darowizny i/lub sponsoringu: |  | |
| Nazwa wydarzenia: | | Data(-y) wydarzenia: |
| Miejsce wydarzenia: | | Adres wydarzenia: |
| Dokumenty potwierdzające: | Do wniosku należy dołączyć dokumentację potwierdzającą (np. wniosek/propozycję organizacji, plan itp.). | |

|  |
| --- |
| **Certyfikacja** |
| Potwierdzam, że według mojej najlepszej wiedzy podane informacje są dokładne i kompletne. Dodatkowo oświadczam, że niniejsza płatność nie jest oferowana w celu nagrodzenia klientów ani jako zachęta lub motywacja do zalecenia lub nabycia produktów lub usług spółki i nie jest powiązana z przeszłym, aktualnym ani przyszłym użyciem produktów lub usług spółki. |
| Wnioskodawca: Data: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Zatwierdzenie** | |
| Zatwierdzona kwota: |  |
| Zaakceptowane przez: Data: | |

1. Należy pamiętać, że mogą mieć zastosowanie wymagania dotyczące raportowania przejrzystości. Szczególne wymagania można znaleźć w lokalnych przepisach i regulacjach.

   \*Przy składaniu tego wniosku należy także wziąć pod uwagę wszystkie dodatkowe regulacje lokalne. [↑](#footnote-ref-1)