

INSTRUKCJA ROZLICZANIA

środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu przeznaczonych na dofinansowanie zadań realizowanych w ramach programu priorytetowego „Ogólnopolski program finansowania służb ratowniczych   
Część 2) Dofinansowanie zakupu sprzętu i wyposażenia jednostek OSP”

Wrocław 2022

INDEKS:

[1. WSTĘP 3](#_Toc535414260)

[2. ZASADY DOKONYWANIA ROZLICZEŃ – UWAGI OGÓLNE 3](#_Toc535414262)

[3. ROZLICZENIE FINANSOWE DOTACJI I ZADANIA](#_Toc535414263)………………………………………………………………………..4

[4. ROZLICZENIE EFEKTU RZECZOWEGO i EKOLOGICZNEGO ZADANIA………………………….5](#_Toc535414266)

**5. OZNAKOWANIE ZADANIA……………………………………………………………………………………………………………………….….6**

1. WSTĘP

Instrukcja określa sposób i zasady rozliczania zadań dofinansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu realizowanych w ramach ***Programu priorytetowego „Ogólnopolski program finansowania służb ratowniczych Część 2) Dofinansowanie zakupu sprzętu i wyposażenia jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych”*,** zwanego w dalszej części **„Programem”.**

Instrukcja stanowi uzupełnienie postanowień zawartych w umowie dotacji, która reguluje w szczególności: terminy składania poszczególnych rozliczeń oraz rodzaje dokumentów wymaganych do załączenia. Pojęcia użyte w niniejszej Instrukcji nabierają znaczenia i wynikają bezpośrednio z treści zawartej umowy o udzielenie dofinansowania oraz z treści samego „Programu”.

1. ZASADY DOKONYWANIA ROZLICZEŃ – UWAGI OGÓLNE

Dokumenty do rozliczenia zadania należy składać w Funduszu każdorazowo wraz z pismem przewodnim kierowanym na adres wskazany w umowie o udzieleniu dofinansowania jako adres do korespondencji, tj. adres Oddziału Funduszu.

Przy rozliczeniu obowiązują następujące zasady:

1. środki przyznane w umowie o udzieleniu dofinansowania, objęte rozliczeniem, będą wypłacane po przedstawieniu dokumentów spełniających warunki umowy w terminach i kwotach określonych w umowie, na określoną pozycję zestawienia rzeczowo-finansowego, stanowiącego załącznik do tejże umowy,
2. wszystkie podpisy nieczytelne powinny być opatrzone pieczątkami imiennymi osoby podpisującej,
3. dokumenty związane z rozliczeniem zadania ( ***załączniki nr 1, 2*** ) należy opracować na drukach obowiązujących w Funduszu,
4. Fundusz zastrzega sobie prawo do bieżącego kontrolowania sposobu wykorzystania przyznanych środków oraz stopnia zaawansowania realizacji zadania, przy czym Beneficjent zapewni Funduszowi pełny wgląd w realizację zadania w każdej jego fazie. Podmiot jest wcześniej informowany przez Fundusz o terminie kontroli, celem przygotowania niezbędnych dokumentów,
5. w przypadku zadań dofinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi, dopuszcza się dokonywanie korekty rozliczeń po uprzedniej zmianie zestawienia rzeczowo-finansowego zadania, stanowiącego załącznik do umowy udzielającej dofinansowania,
6. wzory załączników, o których mowa w niniejszej Instrukcji dostępne są na stronie internetowej WFOŚiGW we Wrocławiu pod adresem: [http: / / www.wfosigw.wroclaw.pl /](http://www.wfosigw.wroclaw.pl/) .

3. ROZLICZENIE FINANSOWE DOTACJI I ZADANIA

1. Przedmiotem rozliczeń są poniesione pełne koszty realizacji zadania ustalone w zestawieniu rzeczowo – finansowym, stanowiącym załącznik do umowy dotacji .

2. Rozliczenie finansowe kosztów kwalifikowanych polega na przedstawieniu dowodów księgowych wskazujących na cele określone w umowie oraz dowodów potwierdzających rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego Beneficjenta w związku z zapłatą za określone dobra lub usługi lub w związku z regulowaniem zobowiązań Beneficjenta związanych z realizacją zadania.

3. Rozliczenie finansowe odbywa się poprzez przedstawienie przez Beneficjenta dokumentów stanowiących podstawę wypłaty kwoty dotacji zgodnie z umową, tj.: ***Rozliczenia finansowego dotacji i zadania*** na wzorze obowiązującym w Funduszu według ***załącznika nr 1*** do niniejszej Instrukcji,

Dokument należy opracować wg następujących wymagań:

* W odpowiednich kolumnach należy wpisać numery, daty, kwoty netto i brutto faktur/rachunków, zrealizowanych w ramach rozliczanej dotacji i zadania, wysokość kosztów kwalifikowanych oraz kwotę przyjętą do rozliczenia ze środków Funduszu, przyporządkowane poszczególnym pozycjom zestawienia rzeczowo-finansowego stanowiącego załącznik do umowy z Funduszem.
* wielkość kosztów kwalifikowanych - należy określić w oparciu o wytyczne zawarte w *Programie,*
* w kolumnie **Wyszczególnienie sprzętu, wyposażenia, środków ochrony indywidualnej** należy podać nazwę asortymentu rozliczanego w ramach danej faktury/rachunku, zgodnie z nazewnictwem określonym w *"Wykazie rzeczowym sprzętu i wyposażenia dla jednostek OSP"* stanowiącym załącznik do Regulaminu Programu,
* w części II załącznika – źródła finansowania zadania – należy podać całkowite koszty realizacji zadania w podziale na poszczególne źródła finansowania,
* w części III załącznika należy podać datę zakończenia zadania w zakresie finansowym, rozumianą jako datę wystawienia ostatniej *( faktury/rachunku)* wymienionych w części IniniejszegoZałącznika.
* dokument winien być opatrzony pieczątką firmową, podpisany przez kierownika jednostki i skarbnika / głównego księgowego.

4. Załączniki do ***Rozliczenia finansowego dotacji i zadania:***

1. **Oryginały faktur, rachunków - do wysokości odpowiadającej co najmniej kwocie dotacji (do wglądu w celu potwierdzenia faktu realizacji zadania ze środków Funduszu),**

a) oryginały dokumentów finansowych (tj. faktur, rachunków), winny zawierać adnotacje o następującej treści:

*- „Dofinansowano ze środków WFOŚiGW we Wrocławiu w ramach Programu pn. „Ogólnopolski program finansowania służb ratowniczych Część 2) Dofinansowanie zakupu sprzętu i wyposażenia jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych” w kwocie ………. na podstawie umowy dotacji nr ………. z dnia …….."*

*- "Sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzono do zapłaty na kwotę …………. (wpisać wartość z danej faktury/rachunku)"*

*data……. podpis ……….. (podpisy osób upoważnionych)*

*- "Zakupione w ramach dotacji wyposażenie zostało wpisane na stan ewidencyjny do książki inwentarzowej OSP (podać nazwę) pod pozycją/pozycjami nr……..”*

*data……. podpis ……….. (podpisy osób upoważnionych).*

1. faktury i rachunki muszą być wystawione na Beneficjenta.
2. oryginały faktur, rachunków oraz ich kopie zostaną opatrzone przez Fundusz adnotacją:

#### Rozliczono ze środków WFOŚiGW we Wrocławiu

**w kwocie**

**Umowa dotacji nr z dnia**

**(Siedziba Oddziału), dnia .........................**

1. **Kopie faktur, rachunków opisanych zgodnie z wymogami Funduszu,** potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione, stanowiące podstawę wypłaty dotacji.
2. **Kopie dowodów zapłaty faktur, rachunków finansowanych ze środków Funduszu,**

według zasady:

- dowody zapłaty faktur, rachunków opłaconych - na dzień złożenia rozliczenia,

- dowody zapłaty faktur, rachunków nieopłaconych – w terminie do 14 dni roboczych od dnia uruchomienia wypłaty.

4. ROZLICZENIE EFEKTU RZECZOWEGO I EKOLOGICZNEGO

Potwierdzenie uzyskania efektu rzeczowego i ekologicznego należy udokumentować zgodnie z warunkami określonymi w umowie o udzielenie dofinansowania.

Dokumentami potwierdzającymi realizację **całego zakresu rzeczowego i ekologicznego** zadania będą:

1. Rozliczenie efektu rzeczowego i ekologicznego, zgodnie z **załącznikiem nr 2** do niniejszej Instrukcji. W załączniku należy porównać wielkości zakładane i wielkości osiągnięte. Wartości osiągniętych efektów odnosi się do poziomu bazowego określonego w umowie o udzielenie dofinansowania.
2. Dla potwierdzenia **efektu rzeczowego** należy przedłożyć protokoły zdawczo-odbiorcze zakupionych sprzętów/wyposażenia/środków ochrony indywidualnej. Termin osiągnięcia efektu rzeczowego zadania jest to dzień dokonania odbioru zakupionego sprzętu/wyposażenia/środków ochrony indywidualnej potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym w/w sprzętu, sporządzonym nie później **niż do dnia** **31.12.2022r.**
3. Dla potwierdzenia **efektu ekologicznego** należy przedłożyć dokumenty przyjęcia na stan inwentarzowy jednostki zakupionego sprzętu/wyposażenia/środków ochrony indywidualnej, sporządzone nie później **niż do dnia 31.12.2022r.**

5.OZNAKOWANIE ZADANIA

Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia na budynku, w którym składowany/przechowywany jest sprzęt i wyposażenie zakupione w ramach realizacji zadania, tablicy wykonanej z trwałego materiału z informacją o uzyskanym dofinansowaniu oraz logo Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Projekt graficzny tablicy dostępny stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Instrukcji.

6. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1. Rozliczenie końcowe dotacji i zadania.

Załącznik nr 2. Rozliczenie efektu rzeczowego i ekologicznego.

Załącznik nr 3 Projekt graficzny tablicy informacyjnej.