

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 2023

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. WYBÓR WYKONAWCY ZADANIA - ROZLICZENIE…………………………………………………………………….….6**

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

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”.

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, 3, 4 oraz 5***) 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)* wymienionychw części I niniejszego Załącznika.
* dokument winien być opatrzony pieczątką firmową, podpisany przez kierownika jednostki i skarbnika / głównego księgowego.

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

1. **Kopie faktur, rachunków,** potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione, stanowiące podstawę wypłaty dotacji.

**UWAGA:**

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. **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 i ekologicznego** należy przedłożyć dokumentację zdjęciową zakupionych sprzętów/wyposażenia/środków ochrony indywidualnej. Dokumentacja zdjęciowa powinna umożliwić identyfikację ilości i asortymentu sprzętów/wyposażenia/środków ochrony indywidualnej.
3. Termin osiągnięcia **efektu rzeczowego** zadania jest to dzień wystawienia faktury za zakupiony sprzęt/wyposażenie/środki ochrony indywidualnej, nie później **niż do dnia 31.12.2023r.**
4. Termin osiągnięcia **efektu ekologicznego** zadania jest to dzień przyjęcia na stan inwentarzowy jednostki zakupionego sprzętu/wyposażenia/środków ochrony indywidualnej, sporządzone nie później **niż do dnia 31.12.2023 r.** (Fundusz może zażądać w ramach rozliczenia kopi książki inwentarzowej).

 5. WYBÓR WYKONAWCY ZADANIA – ROZLICZENIE

Potwierdzenie wyboru Wykonawcy zadania należy udokumentować zgodnie z warunkami określonymi w umowie o udzielenie dofinansowania.

Dokumentami potwierdzającymi wybór Wykonawcy zadania będą:

1. Oświadczenie o wyborze Wykonawcy zadania na wzorze stosowanym przez obowiązującym w Funduszu stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej *Instrukcji*.
2. Protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty na wzorze obowiązującym w Funduszu stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszej *Instrukcji*.

6 .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 5** 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. Oświadczenie o wyborze Wykonawcy zadania.

Załącznik nr 4. Protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty.

Załącznik nr 5 Projekt graficzny tablicy informacyjnej.