

Instrukcja rozliczania projektu konkursowego

1. Podstawą do rozliczenia kosztów i wypłaty środków Funduszu jest realizacja projektu objętego niniejszym Konkursem zgodnie z zapisami umowy, harmonogramem rzeczowo – finansowym oraz na podstawie Wniosku o dokonanie płatności, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej Instrukcji.
2. Wniosek o dokonanie płatności stanowiący tabelaryczny wykaz rachunków/faktur wystawionych na realizację projektu objętego niniejszym Konkursem, Beneficjenci składają w Biurze Funduszu osobiście lub za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe lub kurierskie na co najmniej 20 dni przed terminem wypłaty środków wynikających z umowy o dofinansowanie. Niedotrzymanie powyższego skutkuje przesunięciem przez Fundusz terminu wypłaty, aż do terminu granicznego określonego w umowie, a po jego upływie może powodować nie przyjęcie rozliczenia lub rozwiązanie umowy z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta. Za datę wpływu wniosku uznaje się dzień jego dostarczenia do siedziby Funduszu.
3. Wniosek o którym mowa w ust. 2 podpisują osoby upoważnione do składania, w imieniu Beneficjenta, oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych. Wymagane są imienne pieczętki pod złożonym podpisem albo czytelne podpisy, z podaniem imienia i nazwiska oraz ze wskazaniem stanowiska lub pełnionej funkcji.
4. Złożenie przez Beneficjenta/Realizatora nieprawdziwych oświadczeń traktowane jest jako niedotrzymanie warunków zawartej z Funduszem umowy. Pisemne oświadczenia opatrzone własnoręcznym podpisem osób reprezentujących Beneficjenta składane są pod rygorem odpowiedzialności wynikającej z art. 297 Kodeksu karnego.
5. Wypłata środków dokonywana jest jednorazowo lub sukcesywnie, przy czym może być również refundacją poniesionych przez Beneficjenta kosztów, na podstawie złożonego wniosku o dokonanie płatności.
6. Środki Funduszu przekazywane są na rachunek bankowy Beneficjenta.
7. Zaakceptowanie przedstawionego rozliczenia przez Fundusz, na każdym jego etapie, uzależnione jest od wyników przeprowadzonej oceny: formalnej i merytorycznej, może być również uzależnione od przeprowadzenia kontroli dokumentów dotyczących projektu (w tym w siedzibie Beneficjenta) oraz kontroli terenowej w miejscu jego realizacji.
8. W sytuacji, gdy dofinansowanie wypłacane jest sukcesywnie, kolejne wypłaty dokonywane są po przeprowadzeniu przez Fundusz oceny wykorzystania środków już przekazanych.
9. Koszty poniesione na realizację projektu wskazane we wniosku o dokonanie płatności wymagają udokumentowania fakturami lub rachunkami wystawionymi na Beneficjenta bądź na inny podmiot, o którym mowa w umowie o dofinansowanie, które znajdować się będą w siedzibie Beneficjenta/Realizatora projektu, a zostaną udostępnione na każde żądanie Funduszu. Beneficjent zobowiązany jest również do posiadania dowodów zapłaty, z których w sposób jednoznaczny wynika z jakiego tytułu i do jakiego dokumentu (faktury/rachunku) została dokonana zapłata.
10. Uwzględnione do rozliczenia oryginały faktur lub rachunków, powinny być opisane zgodnie z zasadami rachunkowości, według następującego wzoru:

Projekt pn.: „<u>podać nazwę projektu</u>” dofinansowane z środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki	
Wodnej w łodzi w ramach umowy dotacji numer z dnia.....	
Pozycja harmonogramu rzeczowo-finansowego:	
Niniejsza faktura została sfinansowana ze środków: - dotacji z WFOŚiGW w łodzi w kwocie: zł - wkładu własnego w kwocie: zł (podpis i pieczętka lub stanowisko)	Sprawdzono pod względem merytorycznym (podpis i pieczętka lub stanowisko) Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym (podpis i pieczętka lub stanowisko) Zatwierdzono do wypłaty (podpis i pieczętka lub stanowisko)
Ustawy prawo zamówień publicznych nie stosuje się na podstawie art. 4 pkt. ...* Zakup/usługę zrealizowano zgodnie z zasadą zachowania konkurencji* (podpis i pieczętka lub stanowisko) LUB Zakup usług zrealizowano zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych* (podpis i pieczętka lub stanowisko) <u>*Dotyczy wyłącznie kosztów finansowanych z dotacji</u>	Wpisano do wykazu środków trwałych pod pozycją (jeśli dotyczy) (podpis i pieczętka lub stanowisko)

11. W sytuacji, gdy w wyniku weryfikacji przez Fundusz dokumentów przedstawionych przez Beneficjenta nie zostaną one w całości lub w części uwzględnione, pracownik Funduszu, na zbiorczym rozliczeniu ww. dokumentów w kolumnie "Uwagi", wpisuje kwotę uznaną przez Fundusz oraz podaje przyczynę nieuwzględnienia. Każda adnotacja pracownika Funduszu jest potwierdzana jego podpisem i pieczęcią imienną oraz datą jej sporządzenia. O dokonanej weryfikacji dokumentów pracownik Funduszu przekazuje stosowną informację Beneficjentowi, który po jej otrzymaniu zobowiązany jest do dokonania odpowiedniej zmiany opisów zawartych na oryginałach dokumentów i dostarczenia korekty wniosku o dokonanie płatności.
12. Rozliczenie końcowe projektu stanowi:
 - 1) rozliczenie kosztów projektu ujęte w złożonym Wniosku o dokonanie płatności;
 - 2) potwierdzenie wykonania i zakończenia projektu oraz osiągnięcia planowanego efektu rzeczowego i ekologicznego, w postaci opisowego sprawozdania i innych dokumentów, o których mowa w umowie o dofinansowanie.
13. Zmiana umowy o dofinansowanie nie wymaga aneksowania w zakresie:
 - 1) kosztu całkowitego projektu o $\pm 10\%$ pod warunkiem, iż nie spowoduje to przekroczenia ustalonego przez Strony procentowego udziału dotacji w koszcie całkowitym projektu.
 - 2) wprowadzenia nowego harmonogramu rzeczowo – finansowego dotyczącego zmiany terminów poniesienia planowanych nakładów w celu zakończenia projektu o ± 1 miesiąc, pod warunkiem, że nie będzie to skutkowało zmianą terminów wypłat środków określonych w umowie;
 - 3) wprowadzenia nowego harmonogramu rzeczowo-financeowego dotyczącego zmiany wysokości wypłaty środków Funduszu w poszczególnych pozycjach harmonogramu rzeczowo-financeowego, o ile zmiana ta odbywa się w obrębie kosztów kwalifikowanych oraz wysokości kwoty dofinansowania;
 - 4) zakresu rzeczowego projektu, o ile spowoduje to utrzymanie bądź zwiększenie efektu ekologicznego wskazanego do osiągnięcia w umowie o dofinansowanie.
14. Środki trwałe nabyte w wyniku przyznanego dofinansowania przez Fundusz których ustalona jednostkowo wartość początkowa przekracza kwotę 3.500 zł, nie mogą być zbywane przez Beneficjenta przez okres co najmniej 5 lat od dnia ich nabycia.

Załącznik – wniosek o dokonanie płatności