

INSTRUKCJA
ROZLICZANIA KOSZTÓW ZADANIA
DOFINANSOWYWANEGO ZE ŚRODKÓW
WFOŚiGW W ŁODZI W FORMIE DOTACJI W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO –
„DOTACJE DLA OSÓB FIZYCZNYCH NA WYKONANIE PRZYDOMOWYCH OCZYSZCZALNI
ŚCIEKÓW NA TERENIE WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO”

§ 1

Przepisy ogólne

1. Niniejsza Instrukcja określa wymagania w zakresie rozliczania kosztów dofinansowania na wykonanie przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie województwa łódzkiego przez osoby fizyczne.
2. Dofinansowanie zadań wykonania przydomowych oczyszczalni ścieków udzielane jest przez Fundusz w oparciu o postanowienia Programu Priorytetowego – „Dotacje dla osób fizycznych na wykonanie przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie województwa łódzkiego”.
3. Podstawą do rozliczenia kosztów jest harmonogram rzeczowo – finansowy stanowiący załącznik do umowy dotacji.
4. Wniosek o dokonanie płatności ze środków Funduszu, którego wzór stanowi Załączniki nr 1 do niniejszej Instrukcji, Beneficjenci składają w Kancelarii Funduszu osobiście lub za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe lub kurierskie. Za datę złożenia wniosku uznaje się dzień jego dostarczenia do siedziby Funduszu.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 podpisują Beneficjenci. Wymaga się złożenia czytelnych podpisów z podaniem imienia i nazwiska.

§ 2

Wyплата środków

1. **Wyплата środków dokonywana jest jednorazowo na zasadzie refundacji.**
2. Fundusz dokonuje wypłaty środków zgodnie z terminem określonym w zawartej umowie dotacji.
3. Podstawę wypłaty środków stanowią wnioski o dokonanie płatności, o których mowa w § 1 ust. 4 wraz z dokumentami wskazanymi w § 3 ust. 5 oraz § 4 ust. 4, które Beneficjenci zobowiązani są składać 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 jego upływ może powodować nie przyjęcie rozliczenia lub rozwiązanie umowy z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta. Skutki wynikające z wstrzymania wypłaty lub nie przyjęcia rozliczenia z podanych przyczyn obciążają Beneficjenta.
4. Środki Funduszu przekazywane są na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w Umowie.
5. Wypłata środków z tytułu udzielonej dotacji dokonywana jest po sprawdzeniu i zweryfikowaniu przez pracowników Funduszu oraz po zaakceptowaniu przez Członka Zarządu Funduszu dokumentów przedstawionych przez Beneficjenta, potwierdzających zakończenie zadania w całości, a także zgodności kosztów realizacji zadania z harmonogramem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do umowy.

§ 3

Rozliczenie finansowe zadania

1. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia Funduszowi całkowitego rozliczenia kosztów realizacji zadania zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie.
2. Zaakceptowanie przedstawionego rozliczenia przez Fundusz, na każdym jego etapie, uzależnione jest od wyników przeprowadzonej oceny formalnej i merytorycznej.
3. Koszty wskazane we wniosku o dokonanie płatności wymagają udokumentowania fakturami lub rachunkami wystawionymi na Beneficjenta przez podmiot posiadający uprawnienia stosownie do zapisów Programu, oraz dowodami zapłaty.
Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia dowodów zapłaty, z których w sposób jednoznaczny wynika z jakiego tytułu i do jakiego dokumentu (faktury/rachunku) została dokonana zapłata.
4. Wypłata środków następuje na podstawie faktur lub rachunków wystawionych po dacie przeprowadzonej, wstępnej kontroli przez pracownika Funduszu w miejscu realizowanego zadania.
5. Przedstawione Funduszowi faktury lub rachunki powinny zawierać załącznik z opisem dotyczącym:

- 1) zakresu wykonanych prac;
 - 2) iż: „Zadanie pn.:”...” dofinansowane ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi w ramach umowy dotacji numer z dnia” ;
 - 3) wskazania pozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego, którego dotyczą przedkładane dokumenty rozliczeniowe;
 - 4) potwierdzenia dokonania wyboru wykonawcy zadania lub dostawcy dóbr i usług zgodnie z ustawą z 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych a w przypadku gdy ww. umowy nie stosuje się, z zachowaniem zasady konkurencji, w zależności od obowiązujących w tym zakresie uregulowań prawnych;
- Pod opisami na przedkładanych do rozliczenia dokumentach wymagany jest czytelny podpis Beneficjenta.
Na odwrocie faktury lub rachunku powinien być umieszczony zapis o następującej treści: „Opis faktury znajdują się w załączniku nr. 1 do faktury lub rachunku”

§ 4

Rozliczenie zadania

1. Szczegółowe warunki rozliczenia zadania określa umowa o dofinansowanie.
2. Rozliczenie kosztów zadania stanowią faktury lub rachunki, zgodne z harmonogramem rzeczowo-finansowym zadania oraz z zapisami umowy łączącej Beneficjenta z wykonawcą lub dostawcą.
3. Rozliczenie zrealizowanego zadania stanowi:
 - 1) rozliczenie jego kosztów;
 - 2) potwierdzenie wykonania i zakończenia zadania oraz osiągnięcia planowanego efektu rzeczowego, który jest jednoznaczny z osiągnięciem efektu ekologicznego.
4. Warunkiem wypłaty dotacji jest skuteczne ustanowienie przez Beneficjenta zabezpieczenia zwrotu dotacji, którym jest weksel własny „in blanco” z klauzulą bez protestu wraz z deklaracją wekslową, podpisany w dniu zawarcia umowy w obecności upoważnionego pracownika Funduszu. W przypadku gdy Beneficjent jest w związku małżeńskim ww. weksel musi zostać podpisany również przez współmałżonka.
5. Potwierdzeniem wykonania i zakończenia zadania oraz osiągnięcia efektu ekologicznego i rzeczowego zadania są:
 - 1) protokół odbioru budowy przydomowej oczyszczalni ścieków potwierdzony przez osobę z uprawnieniami wskazanymi w programie;
 - 2) oświadczenie producenta urządzenia lub wykonawcy, iż roboty montażowe zostały przeprowadzone prawidłowo i gwarantują prawidłową pracę urządzeń (wraz z gwarancją);
 - 3) oświadczenie Beneficjenta o likwidacji dotychczasowego bezodpływowego zbiornika na ścieki (nie dotyczy nowobudowanych obiektów mieszkalnych);
 - 4) w przypadku zadań dotyczących budowy przydomowych oczyszczalni ścieków dla nowobudowanych budynków mieszkalnych:
 - a) pozwolenie na użytkowanie o ile jest wymagane;
 - b) w sytuacji gdy pozwolenie na użytkowanie nie jest wymagane, zawiadomienie właściwego organu nadzoru budowlanego o zakończeniu budowy oraz oświadczenie Wnioskodawcy, iż organ ten nie wniósł sprzeciwu w terminie wskazanym w zawiadomieniu o zakończeniu budowy.
6. Zmiana umowy o dofinansowanie nie wymaga aneksowania w zakresie kosztu całkowitego zadania o $\pm 10\%$ pod warunkiem, iż nie spowoduje to przekroczenia ustalonego przez Strony procentowego udziału dotacji w koszcie kwalifikowanym zadania.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. W przypadku przedłożenia przez Beneficjenta nieprawidłowo sporządzonych dokumentów dotyczących rozliczenia kosztów zadania lub niezgodnych z zapisami umowy i niniejszą Instrukcją, Fundusz powiadamia Ww. pisemnie, telefonicznie lub drogą e-mailową o występujących nieprawidłowościach. Z przeprowadzonej rozmowy pracownik Funduszu sporządza notatkę służbową. Do czasu wyjaśnienia sprawy i przedłożenia prawidłowo sporządzonych dokumentów Fundusz wstrzymuje wypłatę dofinansowania lub jego rozliczenie. W sytuacji nie złożenia przez Beneficjenta wyjaśnień w ustalonym terminie Fundusz stosuje odpowiedni zapis umowy łączącej Strony.
2. W zakresie nie uregulowanym w Instrukcji, w umowie o dofinansowanie, rozliczenie środków następuje na podstawie indywidualnych decyzji Zarządu Funduszu.

3. Niniejsza Instrukcja znajduje zastosowanie do wniosków złożonych od dnia 01.03.2019 r.