**INSTRUKCJA ROZLICZENIA**

**RAT DOTACJI /POŻYCZKI Z WFOŚiGW w WARSZAWIE**

Dotowany/Pożyczkobiorca zobowiązany jest dostarczyć do Biura Funduszu w Warszawie/Wydziału Zamiejscowego następujące dokumenty:

1. pismo przewodnie.
2. druku rozliczenia raty dotacji/pożyczki (wg załącznika nr 1).
3. oryginały rachunków/faktur na te elementy zadania, na które zgodnie z umową zaplanowano udział środków WFOŚiGW. Dokumenty te powinny być opisane   
   i zatwierdzone do wypłaty, tzn. zawierać:

* stwierdzenie dokonania zakupu - usługi zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (chyba, że procedury wewnętrzne Beneficjenta stanowią inaczej)
* stwierdzenie sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzenie do wypłaty (chyba, że procedury wewnętrzne Beneficjenta stanowią inaczej),
* oświadczenie, o zgodności kosztów zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,
* oświadczenie: „Kwota w wysokości … zł rozliczana z rachunku/faktury nr … z dnia …   
  w ramach dotacji/pożyczki nr … z dnia …nie była i nie będzie opłacana i refundowana z innych źródeł dofinansowania”.
* w przypadku współfinansowania prac wskazanych na przedstawionych fakturach środkami z innych źródeł Dotowany/Pożyczkobiorca zobowiązany jest do dokonania na nich stosownego opisu w postaci informacji o źródłach finansowania wraz z kwotami dofinansowania z poszczególnych źródeł,

1. kopie faktur potwierdzone za zgodność z oryginałem na te elementy zadania, które opłacane były ze środków innych niż środki Funduszu; faktury, rachunki powinny być opisane i zatwierdzone do wypłaty, tzn. zawierać:

* stwierdzenie dokonania zakupu/usługi zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych lub zadeklarowaną na etapie wniosku procedurą,
* stwierdzenie sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzenie do wypłaty chyba, że procedura beneficjenta stanowi inaczej;

1. zestawienie dokumentów finansowych (faktur, rachunków), potwierdzających zaangażowanie środków po stronie Wnioskodawcy (środki inne niż środki Funduszu) przewidzianych w umowie oraz elementów dofinansowywanych przez Fundusz (wg załącznika nr 1);
2. potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie protokołów częściowych/ końcowych odbioru prac stanowiących załącznik do składanych faktur i rachunków (oryginał dokumentu do wglądu);
3. pisemne oświadczenie o rezygnacji z niewykorzystanej kwoty na realizację danego zadania, jeśli nie wydatkowano pełnej kwoty przyznanej dotacji/pożyczki