**INSTRUKCJA ROZLICZENIA**

**DOTACJI Z WFOŚiGW w WARSZAWIE**

Dotowany zobowiązany jest dostarczyć do Biura Funduszu w Warszawie następujące dokumenty:

1. pismo przewodnie;
2. druku rozliczenia dotacji (wg załącznika nr 1);
3. wykaz ostatecznych odbiorców korzyści będących beneficjentami Działania A1.4.1 w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, którym Agencja Restrukturyzacji
i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR) wypłaciła i rozliczyła środki, na realizację przedsięwzięcia
w ramach inwestycji A1.4.1 objętej Krajowym Planem Odbudowy i Zwiększania Odporności
(wg załącznika nr 2) ;

1. oryginały rachunków/faktur na te elementy zadania, na które zgodnie z umową zaplanowano udział środków z 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 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 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 z 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 z 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.