



**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej
we Wrocławiu**

**INSTRUKCJA
ROZLICZANIA ŚRODKÓW
WOJEWÓDZKIEGO FUNDUSZU OCHRONY
ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ
WE WROCŁAWIU
UDZIELONYCH PODMIOTOM
NA DOFINANSOWANIE ZADAŃ**

INDEKS:

| | | |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. | WSTĘP | 2 |
| 2. | PRZEDMIOT ROZLICZEŃ | 2 |
| 3. | ZASADY DOKONYWANIA ROZLICZEŃ | 3 |
| 3.1. | Uwagi ogólne | 3 |
| 3.2. | Rozliczenie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej | 5 |
| 4. | ROZLICZENIE ZWIĄZANE Z URUCHOMIENIEM ŚRODKÓW | 5 |
| 4.1. | Objaśnienia do arkusza rozliczenia | 5 |
| 4.2. | Załączniki do arkusza rozliczenia | 5 |
| 5. | ROZLICZENIE KOŃCOWE ZADANIA | 6 |
| 5.1. | Rozliczenie finansowe | 6 |
| 5.2. | Potwierdzenie uzyskania efektu rzeczowego | 7 |
| 5.3. | Potwierdzenie uzyskania efektu ekologicznego | 7 |
| 5.3.1. | W priorytecie „Ochrona atmosfery” | 8 |
| 5.3.2. | W priorytecie „Ochrona wód” | 9 |
| 5.3.3. | W priorytecie „Zrównoważone gospodarowanie zasobami wodnymi” | 9 |
| 5.3.4. | W priorytecie „Racjonalne gospodarowanie odpadami i ochrona powierzchni ziemi” | 10 |
| 5.3.5. | W priorytecie „Ochrona różnorodności biologicznej” | 10 |
| 5.3.6. | W priorytecie „Edukacja ekologiczna” | 11 |
| 5.3.7. | W priorytecie „Pozostałe zadania” | 11 |
| 6. | PRZEPISY KOŃCOWE | 11 |
| 7. | SPIS ZAŁĄCZNIKÓW | 12 |



1. WSTĘP

Instrukcja określa sposób i zasady rozliczania zadań dofinansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu (zwany dalej „WFOŚiGW we Wrocławiu” bądź „Funduszem”) w okresie realizacji i po ich zakończeniu.

Instrukcja stanowi uzupełnienie postanowień zawartych w umowach pożyczki/pożyczki na zachowanie płynności finansowej/dotacji/przekazania środków, które regulują 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.

2. PRZEDMIOT ROZLICZEŃ

Przedmiotem rozliczeń są poniesione koszty zadania ustalone w harmonogramie rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do umowy udzielającej dofinansowanie oraz uzyskane efekty rzeczowe i ekologiczne. Koszty kwalifikowane należy określić w oparciu o „Wytyczne dotyczące kosztów kwalifikowanych” zatwierdzone Uchwałą Zarządu WFOŚiGW we Wrocławiu - zamieszczone na stronie internetowej Funduszu <http://www.wfosigw.wroclaw.pl/>

W przypadku, gdy Beneficjent będzie korzystał z przysługującego mu prawa do odliczenia podatku VAT kwoty kosztów całkowitych należy podać w wartościach netto.

Z uwagi na specyfikę zadań dofinansowywanych przez WFOŚiGW we Wrocławiu występują dwie kategorie rozliczeń:

1. **na etapie uruchamiania środków** - rozliczenie finansowo-rzeczowe uwzględniające sposób wypłaty dofinansowania (jednorazowo lub w transzach) tj.: **rozliczenie pożyczki/pożyczki na zachowanie płynności finansowej/dotacji/przekazania środków, kolejnych rat** przez co rozumie się przedstawienie przez podmiot dokumentów (kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem) stanowiących podstawę wypłaty kwoty pożyczki/pożyczki na zachowanie płynności finansowej/dotacji/przekazania środków zgodnie z umową:
 - a) kopii faktur, rachunków sprawdzonych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzonych do zapłaty przez osoby upoważnione,
 - b) kopii protokołu odbioru elementów robót, obiektów, zakupów, usług lub innego dokumentu potwierdzającego realizację przedmiotu umowy w zakresie objętym rozliczeniem,

c) kopii dowodów zapłaty faktur, rachunków finansowanych ze środków Funduszu, według zasady:

- kopie dowodów zapłaty faktur, rachunków opłaconych - na dzień złożenia rozliczenia,
- kopie dowodów zapłaty faktur, rachunków nieopłaconych - w ciągu 14 dni roboczych licząc od dnia uruchomienia środków przez Fundusz.

d) oryginałów faktur, rachunków (do wglądu) sprawdzonych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzonych do zapłaty przez osoby upoważnione, podlegające opieczętowaniu przez Fundusz.

Rozliczenie finansowe kosztów kwalifikowanych odbywa się na podstawie dowodów księgowych wskazujących na cele określone w umowie, rozumiane jako 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.

2. **rozliczenie końcowe**, na które składają się:

- a) rozliczenie finansowe - na podstawie dowodów księgowych wskazujących na cele określone w umowie,
- b) rozliczenie efektu rzeczowego - potwierdzenie wykonania i zakończenia zadania oraz osiągnięcia planowanego efektu rzeczowego,
- c) rozliczenie efektu ekologicznego - po uzyskaniu efektu ekologicznego potwierdzenie jego osiągnięcia.

3. ZASADY DOKONYWANIA ROZLICZEŃ

3.1. 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.

Przy rozliczeniu obowiązują następujące zasady:

- a) 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 harmonogramu rzeczowo-finansowego, stanowiącego załącznik do tejże umowy,
- b) oryginały faktur, rachunków za wykonane roboty/zakupy/usługi, wraz z protokołami odbioru elementów wyszczególnionych w harmonogramie rzeczowo-finansowym, należy przedłożyć w Funduszu wraz z ich kopiami (obustronnymi), potwierdzone za zgodność z oryginałem w terminie ustalonym w umowie,

- c) wszystkie podpisy nieczytelne powinny być opatrzone pieczętkami imiennymi osoby podpisującej,
- d) dokumenty związane z rozliczeniem finansowym (**załączniki nr 1, 2, 3.**) należy opracować na formularzach obowiązujących w Funduszu,
- e) w odniesieniu do zadań dla których sporządza się protokół odbioru końcowego zaleca się opracowanie protokołu wg wzoru stanowiącego - **załącznik nr 4,**
- f) Fundusz uznaje koszty zakupu urządzeń, wyposażenia technologicznego jeśli są zamontowane na stałe (zgodnie z aktualnym projektem), w indywidualnych przypadkach uzgodnionych w umowie o udzieleniu dofinansowania Fundusz może dofinansować zakup urządzeń i wyposażenia technologicznego przed ich zamontowaniem.
- g) Fundusz zastrzega sobie prawo do bieżącego kontrolowania sposobu wykorzystania przyznanych środków oraz stopnia zaawansowania realizacji zadania, przy czym Beneficjent pomocy zapewni Funduszowi pełny wgląd w realizację zadania w każdej jego fazie. Podmiot jest wcześniej informowany przez Fundusz o terminie kontroli, celem przygotowania niezbędnych dokumentów oraz informacji o zaawansowaniu rzeczowym i finansowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego - **załącznik nr 6,**
- h) 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 harmonogramu rzeczowo-finansowego zadania, stanowiącego załącznik do umowy udzielającej dofinansowanie.
- i) oznakowanie zadania należy udokumentować zgodnie z „Instrukcją oznakowania przedsięwzięć dofinansowywanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu” oraz z zapisami umowy o udzieleniu dofinansowania. W szczególności:
- w odniesieniu do obowiązku zamieszczenia informacji na stronie internetowej Beneficjenta pomocy (zgodnie z pkt 5 „Instrukcji...”), potwierdzeniem spełnienia tego wymogu będą wydruki zrzutów ekranowych,
 - w odniesieniu do pozostałych (tablice, tabliczki, naklejki itp.) potwierdzeniem spełnienia wymogu oznakowania zadania będą fotografie oznaczeń,
 - dopuszcza się również inne formy dokumentowania oznakowania zadania, np.: w przypadku publikacji poprzez dostarczenie egzemplarza opatrzonego stosowną informacją spełniającą wymogi zawarte w „Instrukcji...”.
- j) wzory załączników, o których mowa w niniejszej „Instrukcji...”, dostępne są na stronie internetowej WFOŚiGW we Wrocławiu pod adresem: <http://www.wfosigw.wroclaw.pl/>.

3.2. Rozliczenie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej

Rozliczenie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej regulują zapisy w zawartej umowie dofinansowania wraz z następującymi załącznikami;

- a) rozliczenie ogólne sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 10** do niniejszej instrukcji,
- b) zestawienie imienne uczestników uprawnionych do dofinansowania w układzie zrealizowanych turnusów, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 11** do niniejszej instrukcji,
- c) zbiorcze zestawienie faktur, zgodnie z **załącznikiem nr 2** niniejszej instrukcji (z wyłączeniem kolumny „Pozycja harmonogramu”),
- d) rozliczenie kosztów realizacji zadania, zgodnie z **załącznikiem nr 3** do niniejszej instrukcji (z wyłączeniem części B).

4. ROZLICZENIE ZWIĄZANE Z URUCHOMIENIEM ŚRODKÓW

Wyplata środków z WFOŚiGW we Wrocławiu dokonywana jest jednorazowo lub w transzach na podstawie umowy o udzieleniu dofinansowania, która oprócz harmonogramu wypłat określa również terminy rozliczeń związanych z uruchomieniem środków. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia Funduszowi poszczególnych rozliczeń na arkuszu rozliczeniowym zgodnie z wzorem określonym w **załączniku nr 1** - „Arkusz rozliczenia raty pożyczki/pożyczki na zachowanie płynności finansowej/dotacji/przekazania środków”.

W przypadku zadań realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe, dla których przekazanie środków odbywa się zaliczkowo, pierwsza zaliczka przekazywana będzie na podstawie wniosku jednostki, w którym wskazana będzie kwota zaliczki i pozycja harmonogramu rzeczowo-finansowego, na które zaliczka jest przekazywana. Kolejne wypłaty zaliczek będą realizowane po rozliczeniu poprzedniej kwoty zaliczki na „Arkuszu rozliczenia raty przekazania środków” zgodnie z wzorem wymienionym powyżej (**załącznik nr 1**).

4.1. Objaśnienia do arkusza rozliczenia

W arkuszu rozliczeniowym należy podać:

- numery, daty i kwoty faktur, rachunków przedstawionych do rozliczenia - stanowiących podstawę przyjęcia rozliczenia i wskazujących na cele określone w umowie,
- kwoty przyjęte do sfinansowania przez Fundusz, przyporządkowane poszczególnym pozycjom harmonogramu rzeczowo-finansowego,
- część II dotyczy wartości zadania i zaangażowanych środków na dzień rozliczenia.

4.2. Załączniki do arkusza rozliczenia



- a) kopie faktur, rachunków i protokołów odbioru elementów wyszczególnionych w harmonogramie rzeczowo-finansowym potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- b) faktury, rachunki powinny być wystawione zgodnie z zapisami umowy pomiędzy inwestorem (inwestorem zastępczym), a wykonawcą/dostawcą, sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzone do wypłaty przez osoby upoważnione do dokonywania czynności w tym zakresie,
- c) oryginały faktur, rachunków (za wyjątkiem faktur dla zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej dzieci oraz działania 3 z dziedziny edukacji ekologicznej, a także faktur związanych z rozliczeniem pożyczki na zachowanie płynności finansowej lub jej raty) przedstawione do rozliczenia oraz ich kopie zostaną opatrzone przez Fundusz adnotacją:

Rozliczono ze środków WFOŚiGW we Wrocławiu
w kwocie
Umowa nr z dnia.....
(Siedziba Oddziału), dnia

- d) w przypadku zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej dzieci oraz realizacji programu edukacyjnego przez podmioty w prowadzonych przez siebie ośrodkach edukacyjnych - działanie 3 z dziedziny edukacji ekologicznej oryginały dokumentów finansowych, które stanowią podstawę wypłaty raty lub całości dofinansowania i sporządzenia arkusza rozliczenia raty dotacji/zbiórczego zestawienia faktur muszą zawierać adnotację o następującej treści: „Dofinansowano ze środków WFOŚiGW we Wrocławiu w kwocie na podstawie umowy nr z dnia data..... podpis”. Obowiązek zamieszczenia adnotacji spoczywa na Dotowanym. Oryginały oraz kopie ww. faktur, rachunków, nie są przedstawiane do Funduszu wraz z rozliczeniem finansowym.
- e) kopie faktur, rachunków ponownie przedstawianych do rozliczenia w kolejnych ratach powinny być wykonane wg stanu na dzień złożenia dokumentów do Funduszu,
- f) protokół odbioru wykonanych elementów, robót, obiektów należy sporządzić z uwzględnieniem informacji podanych w **załączniku nr 5**.

5. ROZLICZENIE KOŃCOWE ZADANIA

5.1. Rozliczenie finansowe

Podmiot zobowiązany jest do przedstawienia pełnego zestawienia kosztów realizacji zadania finansowanego wg obowiązującej umowy zawartej z Funduszem.

Rozliczenia dokonuje się poprzez złożenie następujących dokumentów:

- a) zbiórcze zestawienie faktur/rachunków sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2**, w którym należy podać: numery, daty i kwoty faktur/rachunków zrealizowanych w ramach rozliczanego zadania, kwotę netto i brutto, kwotę kosztów

kwalifikowanych oraz kwotę przyjętą do rozliczenia ze środków Funduszu, przyporządkowane poszczególnym pozycjom harmonogramu rzeczowo-finansowego stanowiącego załącznik do umowy z Funduszem. Zbiorcze zestawienie winno być opatrzone pieczętą firmową, podpisane przez kierownika jednostki i skarbnika/głównego księgowego,

b) rozliczenie kosztów realizacji zadania oraz źródła finansowania według wzoru - **załącznik nr 3**

W części A załącznika - koszt realizacji zadania należy podać w ślad za zbiorczym zestawieniem faktur/rachunków. W części C załącznika - źródła finansowania zadania - w odniesieniu do pożyczki udzielonej na zachowanie płynności finansowej należy podać w odpowiednim wierszu kwotę przyznanej pożyczki bez ujmowania jej w podsumowaniu, ponieważ źródłem finansującym zadanie są Fundusze zewnętrzne (np. UE). Środki WFOŚiGW we Wrocławiu stanowią w tym przypadku „zastępcze” źródło finansowania do czasu pozyskania środków zewnętrznych.

5.2. Potwierdzenie uzyskania efektu rzeczowego

Potwierdzenie uzyskania efektu rzeczowego należy udokumentować zgodnie z warunkami określonymi w zawartej umowie o udzieleniu dofinansowania.

W przypadku zadań inwestycyjnych dokumentami potwierdzającymi realizację całego zakresu rzeczowego zadania będą m.in.: protokoły odbiorów końcowych, pozwolenia na użytkowanie, zgłoszenia zakończenia budowy wraz z potwierdzeniem, że właściwy organ nadzoru budowlanego nie wniósł sprzeciwu w drodze decyzji, pomiary i zestawienia potwierdzone przez uprawnionego geodetę potwierdzające ilości wykonanych elementów robót, itp.

W przypadku zadań z zakresu: „Edukacja ekologiczna”, „Ochrona różnorodności biologicznej” i „Pozostałe dziedziny” Beneficjent przedstawia dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektu rzeczowego zadania wraz z „Oświadczeniem o osiągnięciu efektu rzeczowego” - **załącznik nr 7**. W załączniku tym należy porównać wielkości zakładane i wielkości osiągnięte efektu rzeczowego oraz przedstawić wyjaśnienie w przypadku wystąpienia różnic. Wartości osiągniętych efektów rzeczowych odnosi się do poziomu bazowego określonego w umowie o udzieleniu dofinansowania.

5.3. Potwierdzenie uzyskania efektu ekologicznego

Sposób i terminy potwierdzenia uzyskania efektu ekologicznego zostały określone w zawartej umowie o udzieleniu dofinansowania. Przy rozliczaniu efektu ekologicznego należy ponadto uwzględnić, że:



5.3.1. W priorytecie „Ochrona atmosfery”

Przyjmuje się zasadę, iż wartości osiągniętych efektów ekologicznych odnosi się do poziomu bazowego określonego we wniosku o dofinansowanie. Potwierdzenie osiągniętych efektów ekologicznych prowadzi się w okresach rocznych. Sprawozdawczość z osiągniętych efektów ekologicznych prowadzi się w okresie trzech lat od zakończenia zadania.

Metodologia potwierdzania osiągniętych efektów ekologicznych.

Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia właściwego opomiarowania nośników energii, na podstawie których potwierdzany będzie uzyskany efekt ekologiczny. W przypadku nośników energii gromadzonych w zbiornikach (np. węgiel, pellet, olej itp.) podstawą opomiarowania może być zużycie wg stanu księgowego. W przypadku dostawy paliw gazowych, ciepła sieciowego lub energii elektrycznej - stosowne faktury za dostarczone paliwo, energię ciepłą lub elektryczną bądź raporty pomiarowe (odczyty z liczników) własne lub jednostki dostarczającej odpowiednie medium.

Obliczanie wielkości efektu ekologicznego

Miarą efektu ekologicznego jest różnica pomiędzy emisją przed realizacją zadania, a emisją po zrealizowaniu pełnego zakresu rzeczowego zadania bądź tzw. emisja uniknięta. Metodyka obliczania wielkości tych emisji zanieczyszczeń opisana została w „Wytycznych w zakresie określenia ilości ograniczenia lub uniknięcia emisji zanieczyszczeń do powietrza”, stanowiących załącznik nr 3/B do wniosku o dofinansowanie.

Raportowanie

Podmiot objęty wymogiem sprawozdawczości przedkładanej do odpowiednich organów w zakresach określonych w Ustawie Prawo Ochrony Środowiska, Prawo Wodne, Ustawie o Odpadach i przepisach wykonawczych dotyczących m.in. obowiązku dokonywania pomiarów emisji i przedkładania informacji o korzystaniu ze środowiska oraz obowiązkach zawartych w odpowiednich pozwoleniach i decyzjach zobowiązany jest przedkładać raport z osiągniętego efektu ekologicznego za rok poprzedni wraz z wyliczeniami do końca marca. Pozostali beneficjenci będą przedkładać sprawozdania z realizacji osiągniętego efektu po rocznym cyklu pracy instalacji, itp.

W okresie trzech lat od zakończenia zadania raport potwierdzający osiągnięcie efektu ekologicznego, powinien zostać sporządzony na formularzu obowiązującym w WFOŚiGW we Wrocławiu, stanowiącym **załącznik nr 9** do niniejszej Instrukcji.

W trzecim (ostatnim) roku potwierdzenie osiągnięcia efektu ekologicznego oprócz raportu za rok bieżący powinno obejmować raport z osiągniętego efektu ekologicznego liczonego jako średnia za okres trzech lat objętych raportowaniem, Dodatkowo beneficjent powinien dołączyć „Oświadczenie o osiągnięciu efektu ekologicznego” sporządzone na formularzu obowiązującym w WFOŚiGW we Wrocławiu, stanowiącym **załącznik nr 8.1**.

5.3.2. W priorytecie „Ochrona wód”

Beneficjent w ramach końcowego rozliczenia efektu ekologicznego składa pismo przewodnie wraz z „Oświadczeniem o uzyskaniu efektu ekologicznego” stanowiącym **załącznik nr 8.1** do niniejszej instrukcji oraz odpowiednimi załącznikami (w zależności od rodzaju zadania).

Końcowy efekt ekologiczny powinien zostać osiągnięty w ciągu 3 lat - licząc od daty zakończenia zadania (robót budowlano-montażowych) do końca roku kalendarzowego, w którym upływa ten okres. Poziomem bazowym dla osiągnięcia poszczególnych efektów ekologicznych są dane zawarte w złożonym wniosku o dofinansowanie, a w szczególności dane zawarte w załącznikach 2/B, 3/B i 4/B.

Pożyczkobiorca/Dotowany dokonuje rozliczenia efektu ekologicznego określonego w umowie pożyczki/dotacji na podstawie posiadanej sprawozdawczości przedkładanej do odpowiednich organów w zakresach określonych w Ustawie Prawo Ochrony Środowiska, Prawo Wodne, Ustawie o Odpadach i przepisach wykonawczych dotyczących m.in. obowiązku dokonywania pomiarów emisji i przedkładania informacji o korzystaniu ze środowiska oraz obowiązkach zawartych w odpowiednich pozwoleniach i decyzjach.

Pożyczkobiorca/Dotowany po zakończeniu dofinansowanego zadania wypełnia odpowiednio dla rodzaju zadania załączniki nr 2/B, 3/B i/lub 4/B bazując na danych źródłowych dotyczących umów na podłączenie do systemu kanalizacji, liczby osób jako wskaźnika RLM, pomiarów ilości i jakości ścieków, ilości i sposobu zagospodarowania osadów ściekowych.

Raportowanie

Bieżący postęp dochodzenia do uzyskania efektu ekologicznego odbywa się w terminach ustalonych w umowie dotacji/pożyczki w okresach co najmniej rocznych od daty zakończenia zadania bazując odpowiednio na w/w dokumentach i załącznikach.

5.3.3. W priorytecie „Zrównoważone gospodarowanie zasobami wodnymi”

Efekt ekologiczny zadania powinien zostać osiągnięty w ciągu 3 lat - licząc od daty zakończenia zadania (robót budowlano-montażowych) do końca roku kalendarzowego, w którym upływa ten okres. Poziomem bazowym dla osiągniętych efektów ekologicznych są dane zawarte w złożonym wniosku o dofinansowanie.

W terminach, wynikających z zawartej umowy o udzielenie dofinansowania, Beneficjent przedkłada rozliczenie efektu ekologicznego zadania wraz z „Oświadczeniem o osiągnięciu efektu ekologicznego” - **załącznik nr 8.1**.

W odniesieniu do zadań związanych z wodociągowaniem, w ramach rozliczenia należy wypełnić załącznik do wniosku nr 3/B - „Wykaz przyłączy wodociągowych” w zakresie dotyczącym kolumn 4, 5 i 6. W przypadku wystąpienia rozbieżności pomiędzy planowanym,

a rzeczywiście osiągniętym efektem ekologicznym należy podać uzasadnienie przyczyn ich wystąpienia.

Raportowanie

Bieżący postęp dochodzenia do celu ekologicznego dokumentowany będzie corocznie - poprzez składanie raportu częściowego, również na formularzu załącznika 3/B „Wykaz przyłączy wodociągowych” w zakresie dotyczącym kolumn 4, 5 i 6 - narastająco.

5.3.4. W priorytecie „Racjonalne gospodarowanie odpadami i ochrona powierzchni ziemi”

Należy przyjąć założenie, że efekt ekologiczny winien być osiągnięty w pełni nie później niż w okresie trzyletnim. Wartość osiągniętego efektu ekologicznego odnosi się do poziomu bazowego określonego we wniosku o dofinansowanie. Okres monitorowania efektu ekologicznego wynosi 3 lata od daty zakończenia zadania. Informację o wielkości uzyskanego efektu ekologicznego przedkłada się w układzie rocznym.

W terminach, wynikających z zawartej umowy o udzielenie dofinansowania, Beneficjent przedkłada rozliczenie efektu ekologicznego zadania wraz z „Oświadczeniem o osiągnięciu efektu ekologicznego” - **załącznik nr 8.1**.

W zależności od rodzaju zadania przedkładając dokumenty potwierdzające efekt ekologiczny należy:

- wskazać dokumenty źródłowe na podstawie, których sporządzono informację,
- kopie załączanych decyzji, pomiarów i innych dokumentów potwierdzić za zgodność z oryginałem,
- w przypadku wystąpienia rozbieżności pomiędzy planowanym, a rzeczywiście osiągniętym efektem ekologicznym należy podać uzasadnienia przyczyn ich wystąpienia.

5.3.5. W priorytecie „Ochrona różnorodności biologicznej”

Potwierdzenie uzyskania efektu ekologicznego należy udokumentować zgodnie z warunkami określonymi w umowie udzielającej dofinansowanie i uzgodnionymi między stronami na etapie negocjacji przed jej podpisaniem.

Ponadto Beneficjent przekazuje do Funduszu:

- „Oświadczenie o osiągnięciu efektu ekologicznego” - **załącznik 8.1 lub 8.2**. W **załączniku 8.2** należy porównać wielkości zakładane i wielkości osiągnięte efektu ekologicznego oraz przedstawić wyjaśnienie w przypadku wystąpienia różnic. Wartości osiągniętych efektów ekologicznych odnosi się do poziomu bazowego określonego w umowie o udzielenie dofinansowania.

- sprawozdanie opisowe o przebiegu realizacji zadania. W sprawozdaniu należy odnieść się do: założeń, celów, efektów, działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie oraz w zawartej umowie o dofinansowanie.

5.3.6. W priorytecie „Edukacja ekologiczna”

Potwierdzenie uzyskania efektu ekologicznego należy udokumentować zgodnie z warunkami określonymi w umowie udzielającej dofinansowanie i uzgodnionymi między stronami na etapie negocjacji przed jej podpisaniem.

Ponadto Dotowany/Pożyczkobiorca przekazuje do Funduszu:

- „Oświadczenie o osiągnięciu efektu ekologicznego” - **załącznik 8.1 lub 8.2**. W **załączniku 8.2** należy porównać wielkości zakładane i wielkości osiągnięte efektu ekologicznego oraz przedstawić wyjaśnienie w przypadku wystąpienia różnic. Wartości osiągniętych efektów ekologicznych odnosi się do poziomu bazowego określonego w umowie o udzielenie dofinansowania.
- sprawozdanie opisowe o przebiegu realizacji zadania. W sprawozdaniu należy odnieść się do: założeń, celów, efektów, działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie oraz w zawartej umowie o dofinansowanie.

5.3.7. W priorytecie „Pozostałe zadania”

Potwierdzenie uzyskania efektu ekologicznego należy udokumentować zgodnie z warunkami określonymi w umowie udzielającej dofinansowanie i uzgodnionymi między stronami na etapie negocjacji przed jej podpisaniem.

Ponadto Dotowany/Pożyczkobiorca przekazuje do Funduszu:

- „Oświadczenie o osiągnięciu efektu ekologicznego” - **załącznik 8.1 lub 8.2**. W **załączniku 8.2** należy porównać wielkości zakładane i wielkości osiągnięte efektu ekologicznego oraz przedstawić wyjaśnienie w przypadku wystąpienia różnic. Wartości osiągniętych efektów ekologicznych odnosi się do poziomu bazowego określonego w umowie o udzielenie dofinansowania.
- sprawozdanie opisowe o przebiegu realizacji zadania. W sprawozdaniu należy odnieść się do: założeń, celów, efektów, działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie oraz w zawartej umowie o dofinansowanie.

6. PRZEPISY KOŃCOWE

Niniejsza „Instrukcja rozliczania ...” dotyczy wniosków złożonych po dniu 01.06.2018r. i obowiązuje do czasu jej uchylecia.

7. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik nr 1. Arkusz rozliczenia raty pożyczki / pożyczki na zachowanie płynności finansowej / dotacji / przekazania środków.
- Załącznik nr 2. Zbiornicze zestawienie faktur, rachunków.
- Załącznik nr 3. Rozliczenie kosztów realizacji zadania.
- Załącznik nr 4. Protokół odbioru końcowego.
- Załącznik nr 5. Protokół odbioru wykonanych elementów, robót, obiektów.
- Załącznik nr 6. Zaawansowanie rzeczowo-finansowe zadania.
- Załącznik nr 7. Oświadczenie o osiągnięciu efektu rzeczowego.
- Załącznik nr 8.1 Oświadczenie o osiągnięciu efektu ekologicznego.
- Załącznik nr 8.2 Oświadczenie o osiągnięciu efektu ekologicznego.
- Załącznik nr 9. Raport z osiągniętego efektu ekologicznego.
- Załącznik nr 10. Rozliczenie ogólne.
- Załącznik nr 11. Zestawienie imienne uczestników uprawnionych do dofinansowania w układzie zrealizowanych turnusów.

