



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

### **INSTRUKCJA ROZLICZANIA ŚRODKÓW**

**przeznaczonych na dofinansowanie zadań realizowanych  
w ramach „Programu dofinansowania ze środków  
Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki  
Wodnej we Wrocławiu zadań związanych z działaniami na  
rzecz ochrony pszczół na terenie województwa dolnośląskiego”**

Wrocław 2019

INDEKS:

1. WSTĘP .....	3
2. PRZEDMIOT ROZLICZEŃ .....	3
3. ZASADY DOKONYWANIA ROZLICZEŃ - UWAGI OGÓLNE .....	4
4. ROZLICZENIE ZWIĄZANE Z URUCHOMIENIEM ŚRODKÓW .....	5
4.1. Rozliczenie raty dotacji .....	5
4.2. Załączniki do arkusza rozliczenia raty dotacji .....	6
5. ROZLICZENIE KOŃCOWE ZADANIA.....	7
5.1. Rozliczenie finansowe .....	7
5.2. Potwierdzenie uzyskania efektu rzeczowego i ekologicznego.....	7
5.3. Oznakowanie zadania .....	8
6. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW .....	8

## **1. WSTĘP**

Instrukcja określa sposób i zasady rozliczania zadań dofinansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu realizowanych w ramach **Programu dofinansowania ze środków WFOŚiGW we Wrocławiu zadań związanych z działaniami na rzecz ochrony pszczół na terenie woj. dolnośląskiego**, zwanego w dalszej części „Programem”.

Instrukcja stanowi uzupełnienie postanowień zawartych w umowie dotacji, która reguluje 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 oraz z treści samego „Programu”.

## **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.

Podmiotem uprawnionym do ponoszenia kosztów jest Beneficjent (Wnioskodawca) lub Beneficjent końcowy, w imieniu którego do Funduszu występuje Beneficjent (Wnioskodawca).

W przypadku, gdy Beneficjentowi (Wnioskodawcy) lub Beneficjentowi końcowemu przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT, kwoty kosztów całkowitych należy podać w wartościach netto.

Z uwagi na specyfikę zadań realizowanych w ramach „Programu” system rozliczania składa się z kilku elementów:

1. **na etapie uruchamiania środków** - rozliczenie finansowo-rzeczowe uwzględniające sposób wypłaty dofinansowania (jedorazowo lub w transzach) tj.: rozliczenie dotacji lub jej kolejnych rat, przez co rozumie się przedstawienie przez Beneficjenta dokumentów (kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem) stanowiących podstawę wypłaty kwoty dotacji zgodnie z umową:
  - a) kopii faktur, rachunków sprawdzonych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzonych do zapłaty przez osoby upoważnione,
  - b) protokołu odbioru, protokołu odbioru między na wzorze obowiązującym w Funduszu w brzmieniu określonym w zał. nr 6 do niniejszej instrukcji lub innego dokumentu potwierdzającego realizację przedmiotu umowy w zakresie objętym rozliczeniem,
  - c) kopii dowodów zapłaty faktur, rachunków finansowanych ze środków Funduszu,





- d) oryginałów faktur, rachunków (do wglądu) sprawdzonych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzonych do zapłaty przez osoby upoważnione, podlegające opieczątowaniu 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 (Wnioskodawcy) / Beneficjenta końcowego w związku z zapłatą za określone dobra lub usługi lub w związku z regulowaniem zobowiązań Beneficjenta (Wnioskodawcy) / Beneficjenta końcowego związanych z realizacją zadania (nie dotyczy rozliczenia kosztów odtwarzania i utrzymania międz śródpolnych, które rozliczane będą jedynie na podstawie protokołu odbioru końcowego zadania z uwzględnieniem powierzchni między i gatunków zastosowanych roślin).

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

- a) rozliczenie finansowe - na podstawie dowodów księgowych i / lub protokołów odbioru międz wskazujących na cele określone w umowie,  
b) rozliczenie efektu rzeczowego / ekologicznego - potwierdzenie wykonania i zakończenia zadania oraz osiągnięcia planowanego efektu rzeczowego / ekologicznego w brzmieniu określonym w zał. nr 4 do niniejszej Instrukcji.

### **3. ZASADY DOKONYWANIA ROZLICZEŃ - 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, tj. adres Oddziału Funduszu.

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) kopie (obustronne) faktur, rachunków za wykonane zakupy / usługi i / lub protokoły odbioru należy przedłożyć w Funduszu 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, tj:  
- arkusz rozliczenia dotacji w brzmieniu określonym w zał. nr 1 do niniejszej instrukcji,  
- zbiorcze zestawienie faktur, w brzmieniu określonym w zał. nr 2 do niniejszej instrukcji,  
- rozliczenie kosztów zadania w brzmieniu określonym w zał. nr 3 o niniejszej instrukcji.



- należy opracować na drukach obowiązujących w Funduszu,
- e) Fundusz zastrzega sobie prawo do bieżącego kontrolowania sposobu wykorzystania przyznanych środków oraz stopnia zaawansowania realizacji zadania, przy czym Beneficjent (Wnioskodawca) / Beneficjent końcowy zapewni Funduszowi pełny wgląd w realizację zadania w każdej jego fazie. Podmiot jest wcześniej informowany przez Fundusz o terminie kontroli, celem przygotowania niezbędnych dokumentów,
- f) 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,
- g) wzory załączników, o których mowa w niniejszej Instrukcji dostępne są na stronie internetowej WFOŚiGW we Wrocławiu pod adresem: <http://www.wfosigw.wroclaw.pl/>.

#### **4. ROZLICZENIE ZWIĄZANE Z URUCHOMIENIEM ŚRODKÓW**

Wypłata środków z WFOŚiGW we Wrocławiu dokonywana jest jednorazowo lub w transzach na podstawie umowy dotacji, która oprócz harmonogramu wypłat określa również terminy rozliczeń związanych z uruchomieniem środków.

##### **4.1. Rozliczenie raty dotacji**

Beneficjent (Wnioskodawca) zobowiązany jest do przedstawienia Funduszowi poszczególnych rozliczeń na arkuszu rozliczeniowym zgodnie ze wzorem określonym w zał. nr 1 - „Arkusz rozliczenia raty dotacji”.

W arkuszu rozliczeniowym należy podać:

- numery, daty i kwoty faktur, rachunków oraz protokołów odbioru między przedstawionych do rozliczenia - wyłącznie stanowiących podstawę przyjęcia rozliczenia dotacji / raty dotacji i potwierdzające wydatkowanie środków finansowych na cele określone w umowie dotacji,
- w kolumnie „Uwagi” należy podać nazwę podmiotu ponoszącego koszty (odbiorca faktury, rachunku),
- wielkość kosztów kwalifikowanych - należy określić w oparciu o wytyczne zawarte w „Programie” (punkt 5 oraz 6.1),
- kwoty przyjęte do dofinansowania przez Fundusz, przyporządkowane poszczególnym pozycjom harmonogramu rzeczowo-finansowego stanowiącego załącznik do umowy dotacji,
- część II dotyczy wartości zadania i zaangażowanych środków na dzień rozliczenia dotacji

raty dotacji.



## 4.2. Załączniki do arkusza rozliczenia raty dotacji

- a) kopie faktur, rachunków wraz z dowodami zapłaty i protokołami odbioru elementów oraz kopie protokołów odbioru miedz, wyszczególnione w harmonogramie rzeczowo-finansowym, potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- faktury, rachunki powinny być wystawione na Beneficjenta (Wnioskodawcę) lub Beneficjenta końcowego, sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzone do wypłaty przez osoby upoważnione do dokonywania czynności w tym zakresie,
  - oryginały faktur, rachunków, protokołów odbioru miedz przedstawione do rozliczenia oraz ich kopie zostaną opatrzone przez Fundusz adnotacją:

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

- b) W przypadku przekazywania zakupionych elementów zadania Beneficjentowi końcowemu przez Beneficjenta (Wnioskodawcę) należy dostarczyć dodatkowo:

- protokół przekazania zawierający co najmniej następujące informacje: datę przekazania, rodzaj przekazywanego elementu zadania, jego ilość i wartość, datę i numer faktury, podpisy strony przekazującej i przyjmującej.

- c) W przypadku przekazywania środków finansowych Beneficjentowi końcowemu przez Beneficjenta (Wnioskodawcę) należy dostarczyć dodatkowo kopie dowodów potwierdzających przekazanie środków Funduszu Beneficjentom końcowym:

- nie później niż do 14 dnia od daty uruchomienia środków przez WFOŚiGW we Wrocławiu, lub
- wraz z rozliczeniem dotacji lub raty dotacji gdy Beneficjent (Wnioskodawca) przekazał Beneficjentowi końcowemu środki finansowe zaliczkowo ze środków własnych na poczet dofinansowania, które zamierza pozyskać z WFOŚiGW we Wrocławiu.

**Potwierdzenie przekazania środków Beneficjentom końcowym warunkuje uruchomienie środków kolejnej raty dotacji.**

- d) informacja dotycząca wielkości osiągniętych efektów rzeczowych i ekologicznych składana na formularzu, stanowiącym zał. nr 4 do niniejszej Instrukcji - według stanu na dzień rozliczenia raty dotacji / dotacji.
- e) wykaz faktur z wyszczególnieniem elementów zakupionych dla poszczególnych Beneficjentów końcowych w brzmieniu określonym w zał. nr 7 do niniejszej instrukcji - według stanu na dzień rozliczenia raty dotacji / dotacji.

## **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) zbiorcze zestawienie faktur / rachunków sporządzone według wzoru stanowiącego zał. nr 2, w którym należy podać: numery, daty i kwoty faktur / rachunków oraz protokołów odbioru miedz, zrealizowanych w ramach rozliczanego zadania, kwotę netto i kwotę brutto, wysokość 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 pieczętką firmową, podpisane przez kierownika jednostki i skarbnika / głównego księgowego. Łączna wartość faktur / rachunków i protokołów odbioru miedz powinna być zgodna z kosztem całkowitym zadania podanym w harmonogramie rzeczowo-finansowym.
- b) rozliczenie kosztów realizacji zadania według wzoru - zał. nr 3  
W części A załącznika - koszt realizacji zadania należy podać w ślad za/ zgodnie z zapisami zawartymi w zał. nr 2. W części C załącznika - źródła finansowania zadania - należy podać koszty zadania w podziale na poszczególne źródła. W przypadku wystąpienia rozbieżności - podać uzasadnienie przyczyn ich wystąpienia w osobnym piśmie.

### **5.2. Potwierdzenie uzyskania efektu rzeczowego i ekologicznego**

Dokumentami potwierdzającymi realizację całego zakresu rzeczowego i ekologicznego zadania będą:

- a) Rozliczenie efektu rzeczowego / ekologicznego, zgodnie z zał. nr 4 do niniejszej Instrukcji,
- b) Ostateczny wykaz Beneficjentów końcowych z podaniem ilości posiadanych przez nich uli na dzień zakończenia zadania (nie dotyczy Beneficjentów realizujących działanie z celu 1.2 Programu) oraz wyszczególnieniem osiągniętych przez każdego z nich korzyści wynikających z udzielonego przez Fundusz wsparcia na wzorce zalecanym przez Fundusz w brzmieniu określonym w zał. nr 5 do niniejszej Instrukcji.

Wszelkie rozbieżności w stosunku do umowy należy wyjaśnić osobnym pismem.



W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta (Wnioskodawcy), każdorazowo za zgodą wyrażoną przez Zarząd Funduszu, możliwy jest odmienny sposób rozliczenia dotacji i zadania.

### 5.3. Oznakowanie zadania

Beneficjent jest zobowiązany do oznakowania zadania zgodnie z obowiązującą „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 (Wnioskodawcy) (zgodnie z pkt 5 „Instrukcji oznakowania...”), potwierdzeniem spełnienia tego wymogu będą wydruki zrzutów ekranowych,
- dopuszcza się również inne formy dokumentowania oznakowania zadania, np.: tabliczka informacyjna, potwierdzeniem spełnienia tego wymogu będzie fotografia tabliczki.

## 6. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

---

- |                 |  |
|-----------------|--|
| Załącznik nr 1. | Arkusze rozliczenia raty dotacji.              |
| Załącznik nr 2. | Zbiorcze zestawienie faktur, rachunków.        |
| Załącznik nr 3. | Rozliczenie kosztów realizacji zadania.        |
| Załącznik nr 4. | Rozliczenie efektu rzeczowego i ekologicznego. |
| Załącznik nr 5. | Ostateczny wykaz Beneficjentów końcowych.      |
| Załącznik nr 6. | Protokół odbioru miedz.                        |
| Załącznik nr 7. | Wykaz faktur z wyszczególnieniem elementów.    |



( pieczęć firmowa )

## Arkusz rozliczenia raty dotacji

Nazwa zadania: .....

Rozliczenie: ..... raty dotacji z umowy nr ..... z dnia: .....

L.p.	Faktura, rachunek		Kwota Faktury, rachunku		poz. HRF	Wartość faktury przyjęta do rozliczenia		Data zapłaty faktury, rachunku	Wyszczególnienie	Uwagi
	Data	Numer	bez VAT	z VAT		koszt kwalifikowany /zł/	ze środków Funduszu /zł/			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>I</b>	<b>RAZEM</b>		0,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00			

II	Zaangażowanie środków inwestora od początku realizacji zadania	Wartość zadania wg umowy	Środki z Funduszu		Środki wypłacone z pozostałych źródeł
			dotacja	wg umowy	

Sporządził: .....  
( miejscowość, data )

.....  
( Imię i Nazwisko, telefon )

Podpisy: Skarbnik / Główny Księgowy:

Kierownik Dotowanego:

( pieczęć firmowa )

## Zbiorcze zestawienie faktur, rachunków

Nazwa zadania:

umowy dotacji nr .....

z dnia: .....

L.p.	Faktura, rachunek		Kwota Faktury, rachunku		poz. HRF	Wartość faktury przyjęta do rozliczenia		Data zapłaty faktury, rachunku	Wyszczególnienie	Uwagi
	Data	Numer	bez VAT	z VAT		koszt kwalifikowany /zł/	ze środków Funduszu /zł/			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>OGÓŁEM</b>			0,00	0,00	<del>X</del>	0,00	0,00			

Sporządził:

.....  
( miejscowość, data )

.....  
( Imię i Nazwisko, telefon )

Podpisy:

Skarbnik / Główny Księgowy:

Kierownik Dotowanego:



( pieczęć firmowa )

## Rozliczenie kosztów realizacji zadania

( nazwa zadania )

dofinansowanego ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu na podstawie umowy dotacji:

Nr ..... z dnia .....

A	Termin realizacji zadania:	wg umowy	od: .../.../.....	do: .../.../.....	
		wg rozliczenia	od: .../.../.....	do: .../.../.....	
<b>B Poniesione koszty realizacji zadania:</b>					
Poz. HRF	Wyszczególnienie (wg Harmonogramu rzeczowo-finansowego)	Koszt:	Wg umowy	Wg rozliczenia	Różnica
1	2		3	4	5
1		ogółem			0,00
		kwalik.			0,00
2		ogółem			0,00
		kwalik.			0,00
3		ogółem			0,00
		kwalik.			0,00
4		ogółem			0,00
		kwalik.			0,00
5		ogółem			0,00
		kwalik.			0,00
6		ogółem			0,00
		kwalik.			0,00
7		ogółem			0,00
		kwalik.			0,00
8		ogółem			0,00
		kwalik.			0,00
9		ogółem			0,00
		kwalik.			0,00
10		ogółem			0,00
		kwalik.			0,00
11		ogółem			0,00
		kwalik.			0,00
...		ogółem			0,00
		kwalik.			0,00
	<b>OGÓLEM</b>	<b>ogółem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>kwalik.</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Udział procentowy dofinansowania w koszcie kwalifikowanym zadania					X

C Źródła finansowania zadania:							
L.p.	Wyszczególnienie	Razem	Lata realizacji				
			20..	20..	20..	20..	20..
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1.</b>	<b>Środki własne beneficjenta:</b>						
1.1.	Środki własne Dotowanego	0,00					
1.1.	Środki Beneficjentów końcowych	0,00					
<b>2.</b>	<b>Środki Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu</b>						
2.3.	Dotacja	0,00					
<b>3.</b>	<b>Inne ( wyszczególnić jakie )</b>						
3.1.	...	0,00					
3.2.	...	0,00					
3.3.	...	0,00					
X	<b>OGÓŁEM</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Sporządził: .....  
( miejscowość, data )

.....  
( Imię i Nazwisko, telefon )

Załączniki:

1. pismo wyjaśniające różnice w rozliczeniu - jeśli zachodzą,
2. inne ( wymienić )

**Zgodność wyżej wymienionych danych z dokumentacją finansowo-księgową potwierdzamy:**

Podpisy:

Skarbnik / Główny Księgowy:

Kierownik Dotowanego:



.....  
(pieczęć firmowa)

## Rozliczenie kosztów realizacji zadania

.....  
(nazwa zadania)

dofinansowanego ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu na podstawie umowy dotacji:

Nr: ..... z dnia: .....

Rozliczenie efektu rzeczowego/ekologicznego, sporządzone do rozliczenia ..... raty dotacji / dotacji

L.p.	Wyszczególnienie działań	Zakładany efekt	Osiągnięty efekt
<b>I. ZWIĘKSZENIE POPULACJI PSZCZOŁY MIODNEJ</b>			
1	Liczba posiadanych rodzin pszczelich / zasiedlonych uli w dniu złożenia wniosku	..... sztuk	..... sztuk
2	Liczba zakupionych w ramach realizacji przedsięwzięcia: - rodzin pszczelich (do 10 na 1 pasiekę) - odkładów pszczelich (do 10 na 1 pasiekę) - matek pszczelich (do 10 na 1 pasiekę)	..... sztuk ..... sztuk ..... sztuk	..... sztuk ..... sztuk ..... sztuk
3	Łączna liczba zasiedlonych rodzin pszczelich, odkładów pszczelich i matek pszczelich w ulach (suma poz.1 i 2)	..... sztuk	..... sztuk
<b>II. ZAKŁADANIE KLÓD BARTNYCH</b>			
4	Ilość zakupionych / wykonanych klód bartnych	..... sztuk	..... sztuk
<b>III. ZAKUP SPRZĘTÓW PSZCZELARSKICH</b>			
5	Ule: - ule z wyposażeniem przynajmniej obowiązkowym - elementy uli (wymienić jakie) - sprzęt (poidło dla pszczół, waga pasieczna, topiarka do wosku)	..... sztuk ..... sztuk ..... sztuk	..... sztuk ..... sztuk ..... sztuk
6	Miodarki	..... sztuk	..... sztuk
7	Stoły do odsklepania	..... sztuk	..... sztuk
8	Odstojniki i pojemniki na miód	..... sztuk	..... sztuk
9	Sita do cedzenia	..... sztuk	..... sztuk
10	Dekrytalizatory	..... sztuk	..... sztuk
11	Sprzęt drobny (podkurzacze, dłuta, kraty odгородowe, widelce i noże do odsklepania, szczoteczki do omiatania pszczół)	..... sztuk	..... sztuk
<b>IV. ZAKUP ŚRODKÓW / MATERIAŁÓW PSZCZELARSKIECH</b>			
12	Leki (wymienić jakie)	..... sztuk	..... sztuk
13	Zabiegi lecznicze	..... usług	..... usług
14	Urządzenia do przeprowadzania zabiegów oraz opieki weterynaryjnej (wymienić jakie)	..... sztuk	..... sztuk
15	Środki dezynfekcyjne zapobiegające szkodnikom	..... sztuk	..... sztuk
16	Węza pszczela Ramki do wtapiania węzy	..... kg .....sztuk	..... kg .....sztuk
17	Refraktometry	..... sztuk	..... sztuk

18	Pasza do podkarmiania pszczoł	..... kg	..... kg
<b>V. ODBUDOWA BAZY POŻYTKOWEJ, W TYM ZAKŁADANIE ŁĄK</b>			
19	Łąki kwietne / rośliny zielne (co najmniej 0,01 ha - max 0,25 ha dla jednej łąki)	W ..... lokalizacjach łącznie ..... ha	W ..... lokalizacjach łącznie ..... ha
20	Byliny rosnące w zwarcu (co najmniej 250 szt. - max 1000 szt.)	W ..... lokalizacjach łącznie ..... sztuk	W ..... lokalizacjach łącznie ..... sztuk
21	Miedze (co najmniej 100m x 1m)	..... sztuk łącznie ..... ha	..... sztuk łącznie ..... ha
22	Drzewa i krzewy z podaniem gatunków (co najmniej 50 szt.)	W ..... lokalizacjach łącznie ..... sztuk	W ..... lokalizacjach łącznie ..... sztuk
23	Nasiona/rośliny zielone z podaniem gatunków	W ..... lokalizacjach łącznie ..... sztuk/kg	W ..... lokalizacjach łącznie ..... sztuk/kg
24	Przygotowanie siedliska (wymienić rodzaje wykonanych prac)	W ..... lokalizacjach łącznie ..... ha	W ..... lokalizacjach łącznie ..... ha
<b>VI. EDUKACJA EKOLOGICZNA</b>			
25	Ilość przeprowadzonych warsztatów/szkoleń	..... sztuk	..... sztuk
26	Nakład materiałów szkoleniowych	..... egzemplarzy	..... egzemplarzy
27	Ilość uczestników warsztatów/szkoleń	..... osób	..... osób

Miejsce i data sporządzenia: .....

Osoba sporządzająca: .....

Potwierdzam wykonanie

-----  
Piecątka i podpis Dotowanego



( pieczęć firmowa )

## Wykaz Beneficjentów końcowych z wyszczególnieniem elementów oraz liczby posiadanych uli

( nazwa zadania )

dofinansowanego ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu na podstawie umowy dotacji:

Nr ..... z dnia .....

Lp	Imię i nazwisko Beneficjenta końcowego	Wyszczególnienie elementów	Ilość sztuk/kg	Liczba posiadanych uli (łącznie z zakupionymi w ramach zadania) na dzień .....(data zakończenia zadania)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

.....dnia.....  
(miejsowość, data sporządzenia)

.....  
(data i podpis Kierownika Dotowanego)

.....  
( pieczęć firmowa Dotowanego )

.....  
( miejscowość, data )

## PROTOKÓŁ

Sporządzony w dniu ..... w .....

Komisja w składzie:

1. ....  
( Beneficjent końcowy ) ..... (podpis)
2. ....  
(przedstawiciel Dotowanego) ..... (podpis)
3. ....  
..... (podpis)

na podstawie przedstawionych dokumentów, szczegółowego zapoznania się z efektem rzeczowym realizacji zadania oraz wizji lokalnej w terenie i po sprawdzeniu wykonanych działań ustaliła:

### I. Powierzchnia siedlisk objętych wsparciem w zakresie odbudowy bazy pożytkowej:

Lp.	Wyszczególnienie	Lokalizacja miedzy	Wykonanie (w szt. / ha)
1.	Miedza śródpolna o powierzchni co najmniej 100 m x 1m	(podać np. nr działki)	powierzchnia miedzy ..... ha
2.			
3.			

.....  
(podpis Beneficjenta końcowego)

.....  
(podpis przedstawiciela Dotowanego)

Wymienione powyżej elementy zadania objęte finansowaniem ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu zostały wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz normami.

.....  
(podpis Beneficjenta końcowego)

.....  
(podpis przedstawiciela Dotowanego)

Niniejszy protokół zatwierdzam:

.....  
(data i podpis Kierownika Dotowanego)



Zgodnie z **art. 14** Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej „Rozporządzeniem”, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu, z siedzibą we Wrocławiu, ul. Jastrzębia 24, 53-148 Wrocław, zwany dalej „Administratorem”.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych mail: [iodo@fos.wroc.pl](mailto:iodo@fos.wroc.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań Administratora określonych w Ustawie Prawo ochrony środowiska, poprzez dokonywanie wyboru przedsięwzięć do finansowania ze środków Administratora oraz kontrolowanie wykorzystania przyznaných dotacji i pożyczek, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e Rozporządzenia.
4. Pani/Pana dane osobowe zostały przekazane Administratorowi przez Beneficjenta pomocy finansowej udzielonej w związku z realizacją zadania w ramach „**Programu dofinansowania ze środków WFOŚiGW we Wrocławiu zadań związanych z działaniami na rzecz ochrony pszczół na terenie woj. dolnośląskiego**”
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, w tym podmioty przetwarzające.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą:
7. Dokumentacja udzielonych dotacji, pożyczek ( umowy, wnioski, dokumenty rozliczeniowe i zabezpieczenia oraz dokumentacja dopłat do kredytów preferencyjnych ( w tym umowy), dokumentacja z kontroli zadań finansowanych i planowanych do dofinansowania ze środków Administratora – 5 lat. Dokumentacja pomocy publicznej oraz dokumentacja przedsięwzięć współfinansowanych ze środków zagranicznych, w tym UE – 10 lat. Dokumentacja związana z monitorowaniem przygotowania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE – (kat. archiwalna A wieczyste przechowywanie).
8. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych które Pani/Pana dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych zgodnie z przepisami Rozporządzenia.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla podjęcia jakichkolwiek działań związanych z realizacją ustawowych zadań Administratora.
11. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
12. Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
13. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

( pieczęć firmowa )

## Wykaz faktur z wyszczególnieniem elementów zakupionych dla poszczególnych Beneficjentów końcowych

( nazwa zadania )

dofinansowanego ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu na podstawie umowy dotacji:

Nr .....

z dnia .....

Lp	Nr faktury / rachunku	Wyszczególnienie zakupionych elementów	Ilość sztuk	Wartość elementów (zł)	Imię i nazwisko Beneficjenta końcowego
1					
2					
3					
4					
5					
6					

.....dnia.....  
(miejscowość, data sporządzenia)

.....  
(data i podpis Kierownika Dotowanego)