

## Sprawozdania 2019

Informujemy, że został przygotowany jednolity wzór Sprawozdania Końcowego oraz pisma przekazującego Sprawozdanie końcowe. W związku z tym Beneficjent, który zakończył realizację Zadania jest zobowiązany (zgodnie z § 5 ust. 1 Umowy o przyznanie pomocy finansowej), do przekazania do Województwa - 1 egzemplarza Sprawozdania Końcowego z realizacji zadania (wg załączonego wzoru) wraz z wymaganą dokumentacją (określoną w § 5 ust. 3 Umowy o przyznanie pomocy finansowej) potwierdzoną „za zgodność z oryginałem”.

Dokumenty powinny być sporządzone w sposób umożliwiający Województwu ich jednoznaczną identyfikację z realizowanym Zadaniem. Wszystkie dokumenty stanowiące dowód poniesionych wydatków powinny być opisane zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 Ustawy o rachunkowości (Dz. U. 2019 r., poz. 351).

### **UWAGA!**

**Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) uprzejmie prosimy o wprowadzenie anonimizacji dokumentów załączanych do sprawozdań. Anonimizacji muszą ulec dane osób fizycznych (w tym prowadzących działalność gospodarczą) zawarte na fakturach, wyciągach bankowych, potwierdzeniach przelewów itp. anonimizacji nie podlegają informacje niezbędne do rozliczenia otrzymanej dotacji, tj. kwota, przedmiot usługi, data wystawienia faktury, podmiot zobowiązany do uiszczenia należności wynikających z dokumentu księgowego.**

Przypominamy, że zgodnie z zapisami Umowy (§ 6 ust. 2) Beneficjent składa Sprawozdanie Końcowe po zakończeniu realizacji Zadania, jednak nie później niż do **30 listopada 2019 r.**

O zachowaniu ww. terminu decyduje **data wpływu** do kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie. Niezłożenie Sprawozdania Końcowego w ww. terminie, może skutkować rozwiązaniem Umowy o udzielenie pomocy finansowej.

**Termin przekazania Sprawozdania Końcowego podany w Umowie o udzielenie pomocy finansowej jest terminem ostatecznym.**

Sprawozdanie Końcowe wraz z dokumentacją należy składać wyłącznie w formie papierowej (w przypadku złożenia Sprawozdania Końcowego w kopercie prosimy o wyraźne opatrzenie jej oznaczeniem „MIWOP MAZOWSZE 2019” – Departament PZ).

Sprawozdanie Końcowe należy składać:

- osobiście w godzinach 8.00-16.00 w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26 lub w punktach kancelaryjnych Urzędu (liczy się data stempla wpływu);
- za pośrednictwem poczty/poczty kurierskiej (liczy się data stempla wpływu) na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Departament Gospodarki Odpadami, Emisji i Pozwoleń Zintegrowanych, ul. Kłopotowskiego 5, 03-718 Warszawa.

W przypadku wątpliwości – prosimy o kontakt z pracownikami Departamentu Gospodarki Odpadami, Emisji i Pozwoleń Zintegrowanych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie:

1. Joanną Milczarek, tel. (22) 59 79 098;
2. Wiolettą Mikłaszewicz, tel. (22) 59 79 096;
3. Ewelina Miłosz, tel. (22) 59 79 082;
4. Anną Gadomską, tel. (22) 59 79 461;
5. Wiolettą Świdorską, tel. (22) 59 79 097.

**Autor:**

Wioletta Mikłaszewicz (PZ)