

Instrukcja rozliczania dofinansowania w elektronicznym systemie

Sprawozdanie należy złożyć w terminie określonym w Umowie o wsparcie, za pośrednictwem systemu elektronicznego.

Po zalogowaniu się na konto OSP w Witkac.pl, wejdź w zakładkę „Moje oferty” – realizowane, przejdź do wniosku i kliknij „Złóż sprawozdanie”.

Część merytoryczna sprawozdania

Wybierz nazwę asortymentu z wykazu sprzętu oraz uzasadnij jego zakup, dlaczego dany sprzęt był potrzebny jednostce OSP (np. poprawa bezpieczeństwa, zużycie poprzedniego wyposażenia).

Część finansowa sprawozdania

Dla każdej faktury osobno uzupełnij wszystkie kolumny w zestawieniu poniesionych kosztów.

Dokumentacja wymagana do rozliczenia

Każdy wydatek powinien być udokumentowany kompletem dokumentów, które dodajesz jako załączniki:

1. Faktury / rachunki:

- Wystawione na OSP – dane muszą być zgodne z rejestrem KRS (nazwa, adres, NIP)
- Każdy dokument księgowy musi zawierać odręcznie przygotowany opis na odwrocie, według wzoru poniżej:

„Potwierdzam zakup sprzętu i/lub wyposażenia wymienionego na fakturze nr Zakupu dokonano: - ze środków FSUSR w kwocie: zł - ze środków własnych Ochotniczej Straży Pożarnej w kwocie: zł - z innych źródeł w kwocie: zł” zgodnie z Umową Nr FS.451.18.....2025 z dnia2025 r.: Sprawdzono pod względem merytorycznym: (podpisy osób upoważnionych ze strony OSP) Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym: (podpisy osób upoważnionych ze strony OSP) (pieczęć Ochotniczej Straży Pożarnej)

- Tak przygotowany opis faktury, należy wydrukować, podpisać ręcznie przez osoby upoważnione do reprezentacji OSP i opieczętować, a następnie zeskanować, podpisać profilem zaufanym i załączyć do systemu.

2. Potwierdzenia płatności:

- W przypadku przelewów: potwierdzenie przelewu z konta, na które wpłynęło dofinansowanie.
- W przypadku gotówki: wyciąg z rachunku potwierdzający wypłatę środków i historię wydatku.

Przed złożeniem sprawozdania w systemie upewnij się, że:

- wszystkie faktury są prawidłowo opisane i podpisane profilem zaufanym,
- wszystkie potwierdzenia płatności są dołączone,
- kwoty wykazane w sprawozdaniu zgadzają się z dokumentacją.

Złożenie sprawozdania:

Po wypełnieniu wszystkich pól formularza i dodaniu wymaganych załączników, kliknij złóż sprawozdanie. Następnie pobierz sprawozdanie, podpisz je profilem zaufanym. Podpisany plik dołącz jako załącznik do systemu Witkac.