



Załącznik IV do Regulaminu Grup Lokalnych OTOP

Procedura finansowa dla Grupy Lokalnej Ogólnopolskiego Towarzystwa Ochrony Ptaków

I. Postanowienia wstępne

1. Lider i inni członkowie Grupy Lokalnej pracują społecznie. Zarząd OTOP określa jedynie zasady zwrotu poniesionych przez nich kosztów.

2. Fundusze Grupy Lokalnej mogą się składać z:

A. Dotacji na realizację przedsięwzięć statutowych OTOP (przekazywane przez OTOP z jego funduszy).

Zgodnie z uchwałą Zarządu OTOP 2014/06/03 z dn.24 października 2014 r., OTOP może przekazać 25% kwoty wpłaconej tytułem składek członkowskich na konto OTOP przez członków grupy lokalnej. O wysokości należnej z tego tytułu dotacji Lidera grupy lokalnej informuje Koordynator wolontariatu, nie później niż 30 listopada każdego roku.

B. Dodatkowych środków na realizację konkretnych przedsięwzięć OTOP (przekazywane przez OTOP z jego funduszy).

C. Środków uzyskanych bezpośrednio przez Grupę na realizację przedsięwzięć zleconych przez zewnętrznych sponsorów i zatwierdzonych przez Zarząd OTOP lub uprawnionego pełnomocnika zarządu (przekazywane przez zewnętrznych sponsorów).

D. Środków pozyskanych z odpłatnej działalności Grupy zatwierdzonej przez OTOP.

Wszelkie fundusze zdobyte bezpośrednio przez Grupę Lokalną i przeznaczone na działania przez nią prowadzone i zatwierdzone przez Zarząd OTOP, przekazywane są przez sponsorów przelewem za pośrednictwem konta OTOP:

Santander Bank Polska S.A. (57 w Warszawie, ul. Radzymińska 338, 05-091 Ząbki)

95 1090 1841 0000 0001 1457 9706

Tytułem przelewu MUSI BYĆ NASTĘPUJĄCA FORMUŁA: >>Dotacja dla XXXX (nazwa grupy) GL<< – i nic więcej!!! W wypadku, kiedy przelew wykonany przez sponsora będzie zawierał w tytule jedynie numer umowy lub inne informacje nie identyfikujące konkretnej grupy lokalnej jako nadawcy, Lider Grupy zobowiązany jest zawiadomić o tym fakcie koordynatora wolontariatu. Na prośbę koordynatora pracownicy działu finansowego OTOP zidentyfikują przelew i prześlą otrzymaną kwotę Grupie Lokalnej zgodnie z obowiązującą procedurą księgową.

3. Upoważnionym do otrzymania wszystkich środków, o których mowa powyżej oraz zobowiązanym do ich rozliczenia jest Lider Grupy Lokalnej. Wszystkie środki przekazywane są na konto wskazane przez Lidera.

II. Procedura zatwierdzania działań finansowanych z funduszy zdobytych bezpośrednio przez Grupę Lokalną o wartości powyżej 300 zł (środki „C” i „D”)

Fundusze uzyskane bezpośrednio przez Grupę mogą pochodzić z następujących źródeł:

1. Instytucje publiczne (wszelkiego rodzaju fundusze ochrony środowiska, środki przeznaczane na ochronę środowiska przez burmistrzów, starostów, itd.).
2. Instytucje publiczne (szkoły, przedszkola – odpłatna działalność edukacyjna).
3. Firmy komercyjne (granty, nagrody, dotacje celowe, darowizny, itp.).
4. Zbiórki publiczne organizowane za zgodą Zarządu OTOP.

UWAGA! Zanim Grupa Lokalna podejmie decyzję o przyjęciu pomocy finansowej od firmy komercyjnej, wskazane jest skontaktowanie się z koordynatorem wolontariatu w celu sprawdzenia czy dana firma nie prowadzi działalności szczególnie uciążliwej dla środowiska. Umieszczanie na materiałach reklamowych firmy informacji o „wspieraniu środowiska poprzez pomoc OTOP” (podarowanie OTOP np. 1 tys. zł) w sytuacji gdy firma powoduje szkody w środowisku naturalnym na kwoty rzędu miliardów złotych, jest bardzo niekorzystne dla wizerunku OTOP. Żadne „parę groszy” nie jest warte wyrzeczenia się naszej statutowej misji. W opisanej powyżej sytuacji, ostateczną decyzję o przyjęciu pomocy finansowej od firmy podejmuje Zarząd OTOP.

3. Inne stowarzyszenia i fundacje.
4. Osoby prywatne (darowizny).

Grupa Lokalna może wnioskować o przekazanie kwoty z darowizn nie mniejszej niż 300 zł łącznie. Nie ma możliwości przekazywania Grupie pojedynczych wpłat – Lider GL musi przekazać wniosek na wszystkie zebrane do danego momentu wpłaty, jednak wnioskowana kwota nie może być mniejsza niż 300 zł.

5. Sprzedaż przypinek z ptakami, organizacja płatnych wycieczek ornitologicznych.

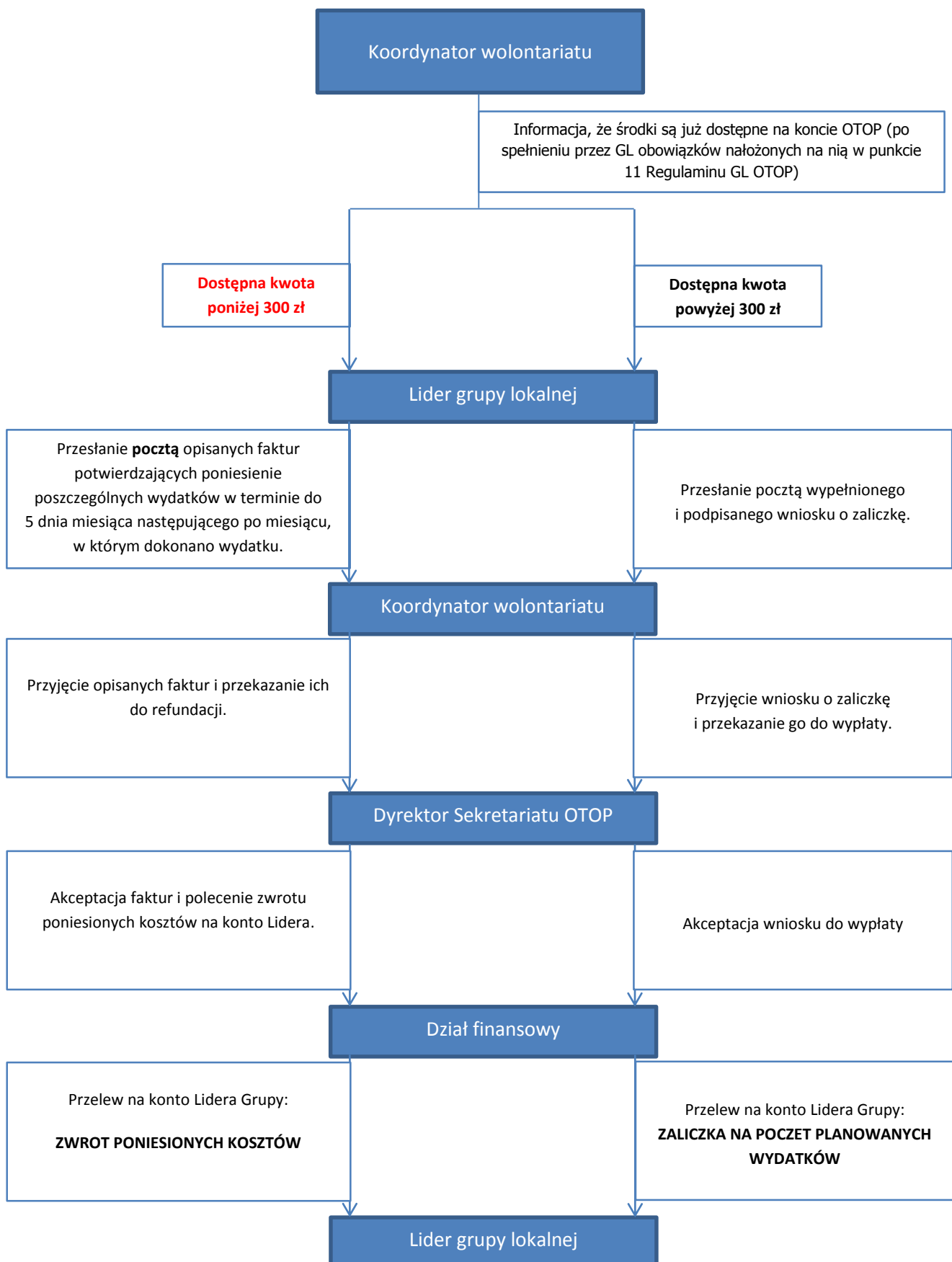
Wniosek do Zarządu OTOP przekazanie funduszy uzyskanych bezpośrednio przez Grupę Lokalną na jej konto (konto Lidera Grupy) powinien być zgodny ze wzorem znajdującym się w **Załączniku V** do Regulaminu.

Proces obsługi wniosków i podejmowania decyzji o przyznaniu funduszy

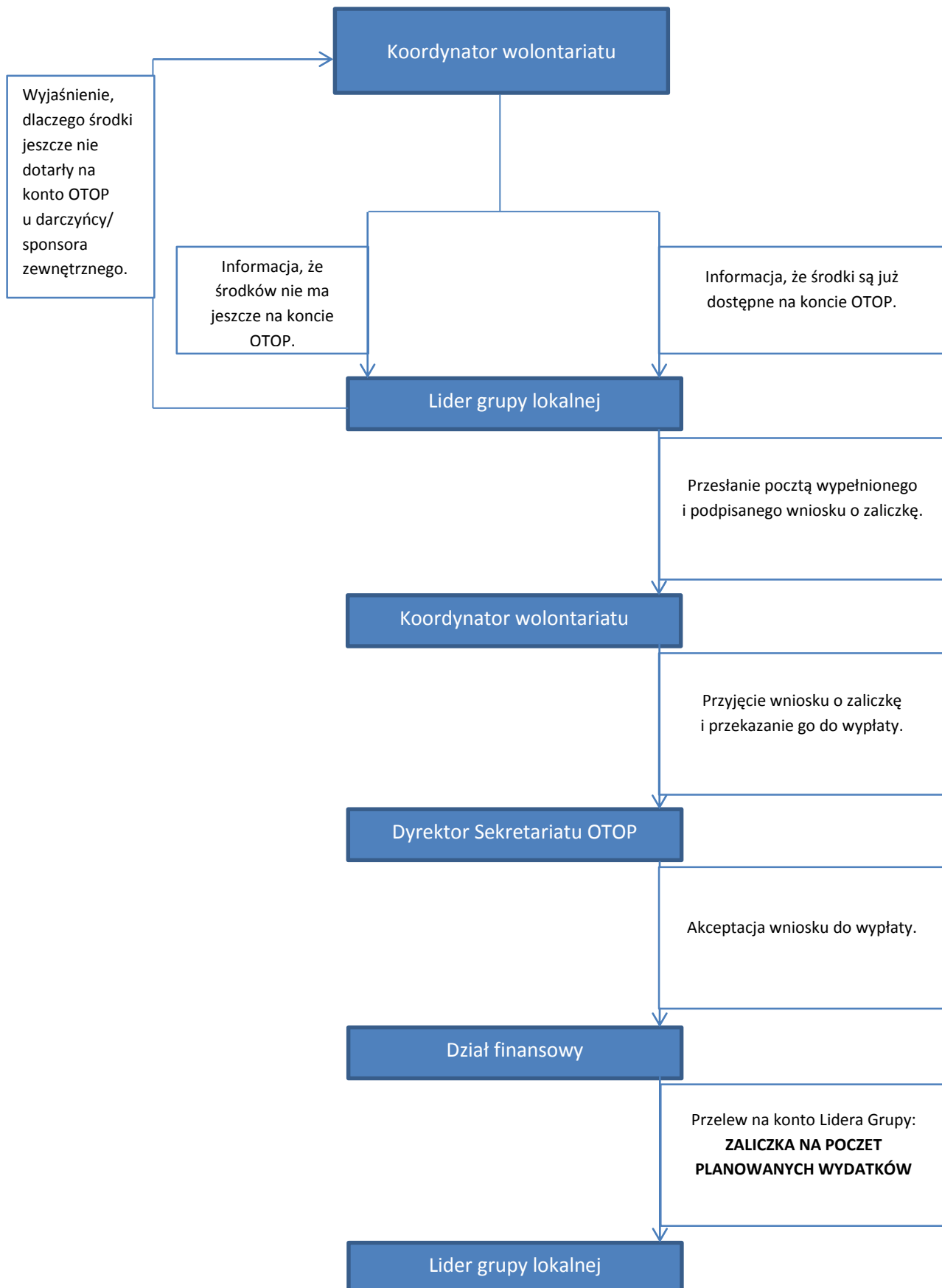
Działanie	Wykonujący działanie	Odbiorca działania	Termin wykonania (dni robocze)
Wysłanie wniosku o przyznanie funduszy (wersji papierowej oraz elektronicznej)	Lider Grupy Lokalnej	Koordynator wolontariatu	
Przesłanie wniosku pocztą elektroniczną do Zarządu	Koordynator wolontariatu	Dyrektor Sekretariatu OTOP	3
Opiniowanie wniosku przez Dyrektora Sekretariatu OTOP: Wyraźny sprzeciw ze strony dyrektora Sekretariatu oznacza automatycznie odłożenie podjęcia decyzji do czasu najbliższego posiedzenia Zarządu.	Dyrektor Sekretariatu OTOP	Koordynator wolontariatu	5
Przekazywanie decyzji o przyznaniu funduszy Grupie Lokalnej na podstawie otrzymanego wniosku. Decyzja może być: - pozytywna (w przypadku braku sprzeciwu) – procedura przekazywania środków jest kontynuowana), - informująca o odłożeniu podjęcia decyzji do najbliższego zebrania Zarządu OTOP (w przypadku sprzeciwu któregośkolwiek z członków Zarządu)	Koordynator wolontariatu	Lider Grupy Lokalnej	1

W ramach środków „C” i „D” nie ma możliwości jednorazowego przekazywania Grupie Lokalnej kwot mniejszych niż 300 zł. Grupa Lokalna musi nabierać przynajmniej 300 zł od swoich darczyńców/ sponsorów/ itd., żeby móc wnioskować o przekazanie tych funduszy łącznie na realizację działania przez siebie zaplanowanego.

III. Schemat korzystania z funduszy dostępnych Grupie Lokalnej w ramach środków „A” i „B” [środki dostępne z funduszy OTOP]



IV. Schemat korzystania z funduszy dostępnych Grupie Lokalnej w ramach środków „C” i „D” [środki uzyskane bezpośrednio przez grupę lokalną] na realizację działań zaakceptowanych przez Zarząd OTOP – powyżej 300 zł.



V. Rozliczanie funduszy Grupy Lokalnej

1. Wszystkie wydatki Grupy muszą mieć pokrycie w fakturach VAT lub rachunkach wystawionych na:

Ogólnopolskie Towarzystwo Ochrony Ptaków

ul. Odrowąża 24, 05-270 Marki

NIP: 957-05-53-373

2. Oryginały faktur muszą zostać przesłane do Ogólnopolskiego Towarzystwa Ochrony Ptaków (adres j. w.)

2. Zestawienie wydatków z danego miesiąca ma być dostarczone do koordynatora wolontariatu (drogą elektroniczną) do 5-tego dnia następnego miesiąca (5-tego ma być już w Sekretariacie). Przekroczenie wspomnianego terminu grozi nierozliczeniem zaliczki, nieuznaniem wydatków i poniesieniem wszystkich kosztów przez Lidera Grupy Lokalnej.

3. Schemat rozliczania wydatków

Rozliczanie wydatków sfinansowanych z prywatnych funduszy Lidera (nie była pobierana zaliczka):

1) oryginały wszystkich faktur i rachunków przedstawianych w danym miesiącu do rozliczenia, opisane na odwrocie w następujący sposób:

- nazwa Grupy Lokalnej, której wydatek dotyczy [np.: Łódzka Grupa OTOP].
- jakiego przedsięwzięcia / jakich środków [„A”, „B”, „C” czy „D”] dotyczy, [np.: „zakup znaczków pocztowych ze środków programu krajowego” lub „zakup paliwa do samochodu na wycieczkę ornitologiczną nad Zbiornik Jeziorsko ze środków uzyskanych przez grupę”].
- adnotacja, że faktura / rachunek została zapłacona gotówką przez Lidera i że Lider zwraca się o zwrot poniesionych kosztów na swoje konto, [np.: zapłacono gotówką przez Jana Kowalskiego – zwrot kosztów przelewem na konto Jana Kowalskiego].

Rozliczanie wydatków sfinansowanych z pobranej przez Lidera zaliczki (była pobierana zaliczka):

1) wypełniony wzór rozliczenia zaliczki, który stanowi załącznik VI Regulaminu;

2) oryginały wszystkich faktur i rachunków przedstawianych w danym miesiącu do rozliczenia, opisane na odwrocie w następujący sposób:

- nazwa Grupy Lokalnej, której wydatek dotyczy, [np.: Łódzka Grupa OTOP]
- jakiego przedsięwzięcia / jakich środków [„A”, „B”, „C” czy „D”]) dotyczy, [np.: zakup znaczków pocztowych ze środków programu krajowego]
- adnotacja, że faktura / rachunek została zapłacona gotówką przez Lidera z zaliczki pobranej w dniu..., w kwocie..., [np.: zapłacono gotówką przez Jana Kowalskiego z zaliczki pobranej w dniu 2019-03-04, w kwocie 150 zł]

UWAGA! Nawet, jeżeli nie cała przekazana zaliczka została wydana w ciągu danego miesiąca, to nie zwalnia to z obowiązku przesłania rozliczenia tylko tej części otrzymanej zaliczki, która faktycznie została wydatkowana w ciągu danego miesiąca. Reszta zaliczki może zostać na koncie Lidera Grupy i być wydatkowana w kolejnych miesiąca, zgodnie z potrzebami Grupy, chyba, że odrębne postanowienia stanowią inaczej.

4. Jedna Grupa Lokalna (Lider Grupy Lokalnej) może mieć w danym momencie na swoim koncie tylko jedną zaliczkę. Oznacza to, że kolejną zaliczkę można dostać tylko w przypadku rozliczenia zaliczki poprzedniej.

5. Druki – wniosek o zaliczkę oraz rozliczenie zaliczki stanowią załączniki VI i VII Regulaminu.