



**MAZOWIECKI
URZĄD WOJEWÓDZKI
W WARSZAWIE**

Stan wykorzystania dotacji budżetowej

Warszawa, 9 października 2025 r.



MAZOWIECKI
URZĄD WOJEWÓDZKI
W WARSZAWIE

Wielkość przyznanego limitu dotacji na 2025 rok

DZIAŁ 710 – Działalność usługowa, ROZDZIAŁ 71012 – Zadania z zakresu geodezji i kartografii:

- **16 320 903,38 zł** – powiaty oraz miasta na prawach powiatu
- **372 096,62 zł** – samorząd województwa

DZIAŁ 010 – Rolnictwo i łowiectwo, ROZDZIAŁ 01005 – Prace geodezyjno-urządzeniowe na potrzeby rolnictwa:

- **748 000,00 zł** – powiaty
- **112 000,00 zł** – samorząd województwa



MAZOWIECKI
URZĄD WOJEWÓDZKI
W WARSZAWIE

Wielkość przyznanego limitu dotacji na 2026 rok

DZIAŁ 710 – Działalność usługowa, ROZDZIAŁ 71012 – Zadania z zakresu geodezji i kartografii:

- **15 925 000,00 zł** – powiaty oraz miasta na prawach powiatu
- **335 000,00 zł** – samorząd województwa

DZIAŁ 010 – Rolnictwo i łowiectwo, ROZDZIAŁ 01005 – Prace geodezyjno-urządzeniowe na potrzeby rolnictwa:

- **748 000,00 zł** – powiaty
- **112 000,00 zł** – samorząd województwa

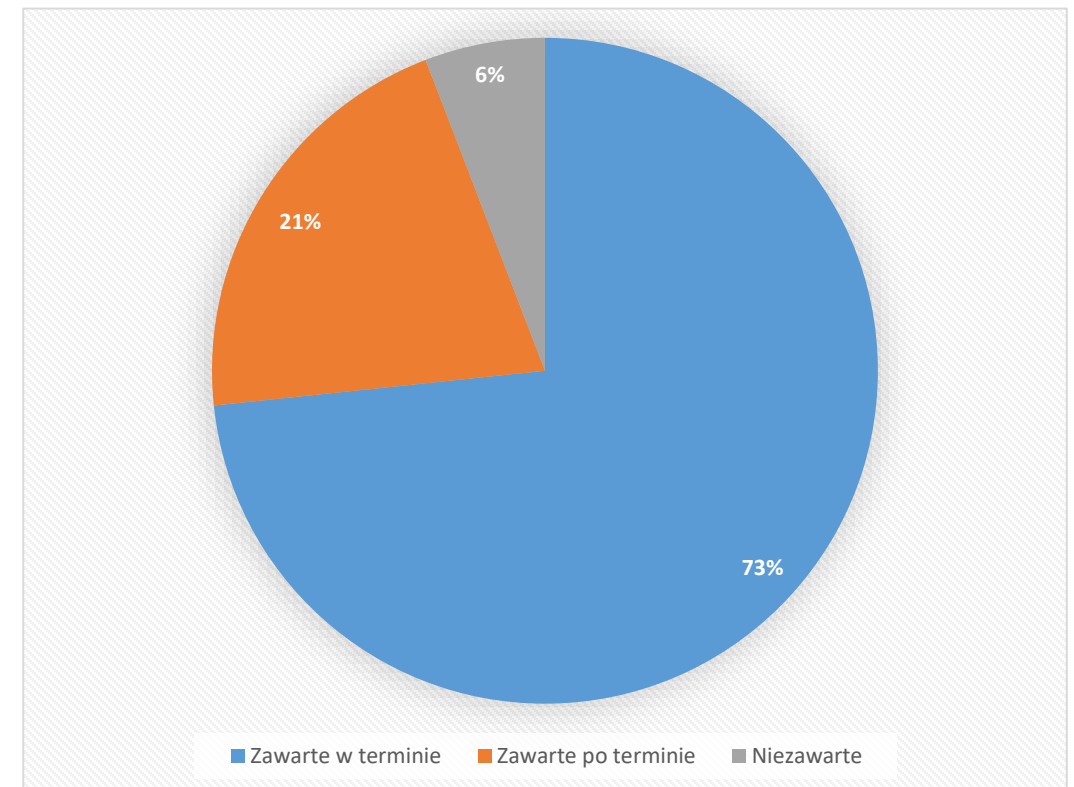


Umowy realizowane w 2025 roku z działu 710, rozdziału 71012 (stan na 7.10.2025 r.)

Wyznaczony termin na zawieranie wszystkich umów finansowanych lub współfinansowanych z dotacji budżetowej został wyznaczony do dnia **30 czerwca 2025 r.**

Łącznie powiaty zaplanowały realizację **120 umów** z czego:

- 88 zawarto w wyznaczonym terminie
- 25 zawarto po wyznaczonym terminie
- 7 jeszcze nie zostało zawartych



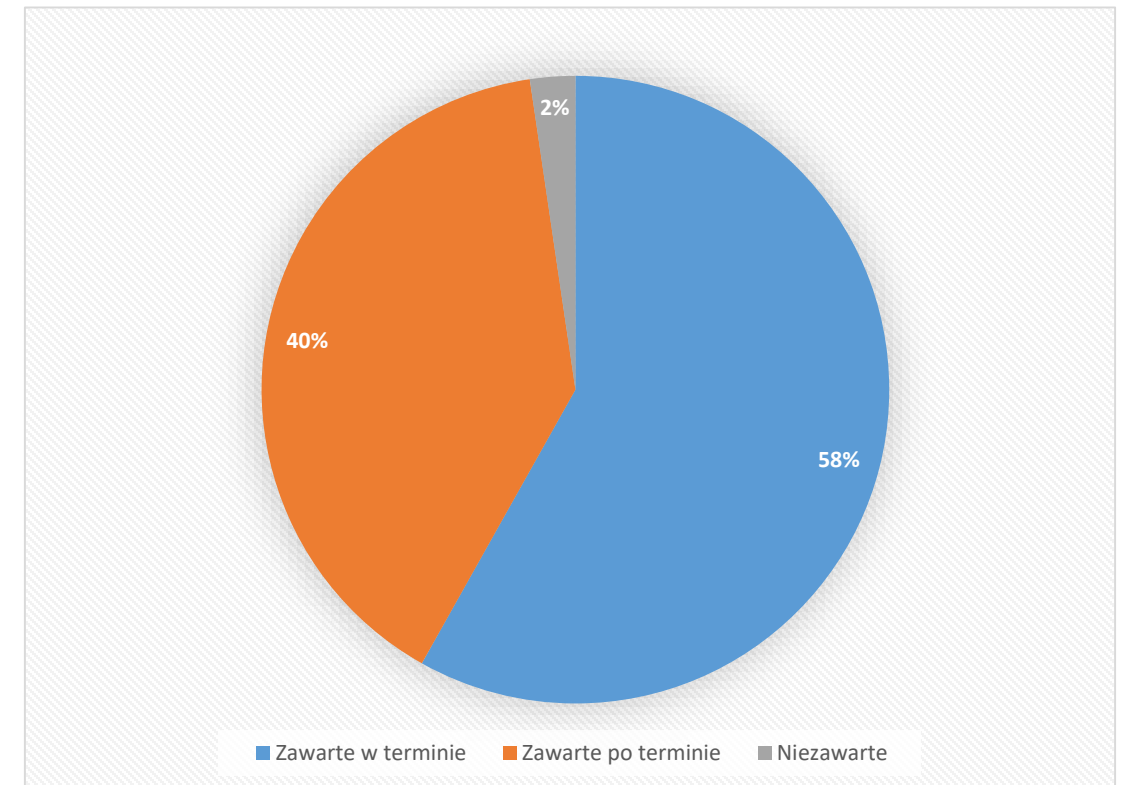


Umowy realizowane w 2025 roku z działu 010, rozdziału 01005 (stan na 7.10.2025 r.)

Wyznaczony termin na zawieranie wszystkich umów finansowanych lub współfinansowanych z dotacji budżetowej został wyznaczony do dnia **30 czerwca 2025 r.**

Łącznie powiaty zaplanowały realizację **42 umów** z czego:

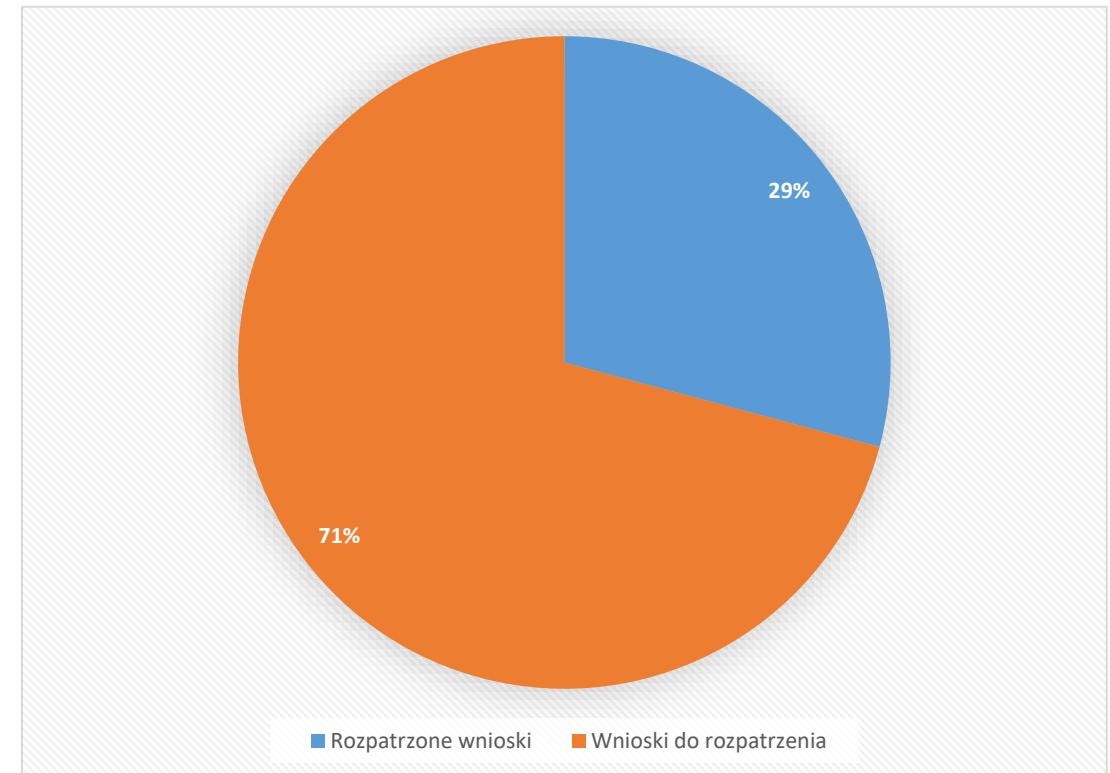
- 25 zawarto w wyznaczonym terminie
- 17 zawarto po wyznaczonym terminie
- 1 jeszcze nie została zawartych (opóźnienie wynika z faktu otrzymania dodatkowej dotacji)





Stopień wydatkowania dotacji z działu 710 (stan na 7.10.2025 r.)

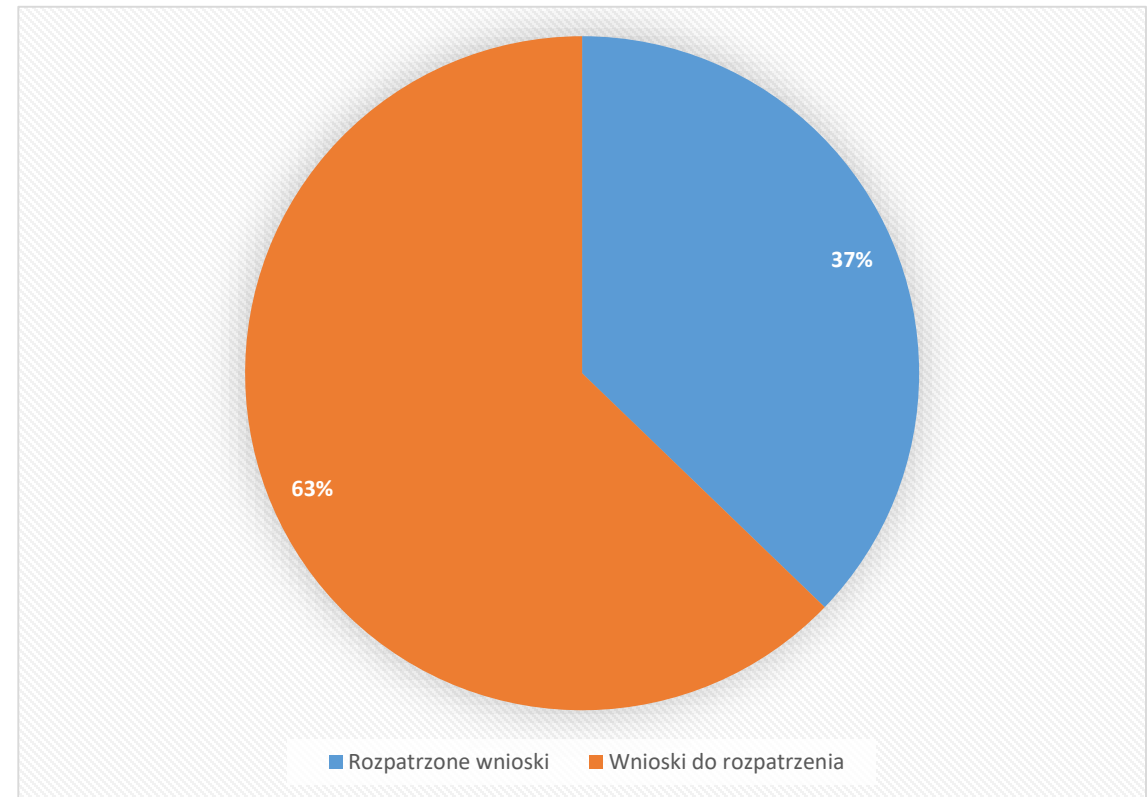
- **W 2025 roku powiaty zaplanowały realizację łącznie 120 wniosków.**
Na chwilę obecną jednostki samorządu terytorialnego przekazały do MWINGiK **35 wniosków**, które zostały już **rozpatrzone, a dotacje wypłacone.**
- Zgodnie z aktualnymi harmonogramami, do końca roku powiaty planują złożyć jeszcze **85 wnioski.**
- **Oznacza to, że aż 71% wszystkich wniosków zostanie złożona w IV kwartale 2025 roku.**





Stopień wydatkowania dotacji z działu 010 (stan na 7.10.2025 r.)

- **W 2025 roku powiaty zaplanowały realizację łącznie 43 wniosków.**
Na chwilę obecną jednostki samorządu terytorialnego przekazały do MWINGiK **16 wniosków**, które zostały już **rozpatrzone**, a **dotacje wypłacone**.
- Zgodnie z aktualnymi harmonogramami, do końca roku powiaty planują złożyć jeszcze **27 wnioski**.
- **Oznacza to, że aż 63% wszystkich wniosków zostanie złożona w IV kwartale 2025 roku.**





MAZOWIECKI
URZĄD WOJEWÓDZKI
W WARSZAWIE

Harmonogram składania wniosków o dotację

- Złożenie wniosku o dotację poprzedza złożenie informacji o planowanych terminach składania wniosków poprzez przekazanie **harmonogramu składania wniosków**.
- W przypadku zmian w miesięcznych harmonogramach przekazanych do Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej, należy je obowiązkowo zaktualizować. Brak przekazania skorygowanego harmonogramu może skutkować brakiem możliwości uwzględnienia zmienionych kwot w planie zapotrzebowania na środki budżetowe, co w konsekwencji może prowadzić do opóźnień w realizacji wypłat lub braku dostępności środków w zakładanym terminie.
- Środki na realizację wniosków są przygotowywane na podstawie harmonogramów, a ich zabezpieczenie musi nastąpić z wyprzedzeniem przez Wydział Finansów i Budżetu Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego.



MAZOWIECKI
URZĄD WOJEWÓDZKI
W WARSZAWIE

Zasady przekazywania wniosków o dotację

- **Wniosek o dotację** budżetową winien być przekazany najpóźniej **7 dni roboczych** przed terminem płatności wynikającym z faktury. W przypadku niezachowania powyższego terminu, należy dołączyć oświadczenie, że starosta/prezydent miasta na prawach powiatu, pokryje ze swoich środków potencjalne roszczenie wykonawcy wynikające z przekroczenia terminu płatności.
- **Dyspozycja płatności** winna być przekazywana przez Wojewódzką Inspekcję Geodezyjną i Kartograficzną do Wydziału Finansów i Budżetu najpóźniej **3 dni robocze** przed planowanym terminem przekazania środków na rachunek bankowy odbiorcy.



MAZOWIECKI
URZĄD WOJEWÓDZKI
W WARSZAWIE

Dokumenty do wniosku o dotację

Komplet dokumentów, niezbędny do zaopiniowania wniosku o przekazanie środków dotacji:

1. **Zawarta umowa**
2. **Zgłoszenie zamawiającemu przez wykonawcę gotowości do odbioru prac**
3. **Wszystkie pośrednie protokoły odbioru (jeśli były)**
4. **Ostateczny protokół odbioru prac**
5. **Faktura** (z datą wystawienia, terminem płatności, pełnym, wyraźnym, jednoznacznym tytułem - podstawą wynikającą z umowy i protokołu odbioru oraz dokumentów związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne)
6. **Inne ważne dokumenty** związane z realizacją umowy, w których będą opisane czynności prowadzące do realizacji dzieła i które pozwolą jednoznacznie odczytać kolejność i czas (termin) poszczególnych zdarzeń



MAZOWIECKI
URZĄD WOJEWÓDZKI
W WARSZAWIE

Formularz do wniosku o dotacje

- A. Część 1 – tę część należy wypełniać **zawsze**, w związku z każdym wystąpieniem o przekazanie dotacji.
- B. Część 2 – tę część należy wypełnić **wyłącznie w przypadku zaistnienia wcześniejszych płatności** za realizację umowy, której dotyczy wniosek.
- C. Część 3 – tę część należy wypełnić **wyłącznie w przypadku naliczenia kar umownych** wynikłych z treści umowy, co wpłynie na ostateczną wysokość wynagrodzenia wykonawcy i zmianę kwoty dotacji budżetowej względem kwoty ujętej w planach wydatkowania środków.



MAZOWIECKI
URZĄD WOJEWÓDZKI
W WARSZAWIE

Współfinansowanie prac z innych źródeł i etapowanie prac

- Jeśli finansowanie odebranych prac będzie się odbywać nie tylko z dotacji budżetowej, to w formularzu kwota z limitu dotacji budżetowej i kwoty z innych źródeł finansowania, **powinny się dokładnie składać na kwotę określoną w fakturze i protokole odbioru** – prosimy to dokładnie sprawdzić przed wysłaniem wniosku o dotację.
- **Każda realizacja – umowa (także jej oddzielnie odebrany etap) wymaga osobnego, kompletnego wniosku o dotację** (w tym wypełnionego odrębnego formularza i dołączenia odpowiednich, właściwych załączników) i odrębnego pisma przewodniego



Monitoring realizacji umowy

- W przypadku umów, których realizacja będzie finansowana lub współfinansowana z środków dotacji budżetowej należy przekazywać **oświadczenia** podpisane przez zamawiającego i wykonawcę w postaci wypełnionych formularzy zdefiniowanych w postaci „monitoringu realizacji umowy”.
- Częstotliwość takiego monitorowania **jest zalecana minimum raz na każde kolejne 3 miesiące trwania (realizacji) umowy**. Należy przekazywać te monitoringi dla każdej umowy (realizacji) odrębnie i obligatoryjnie. Do tego pisma przewodniego z monitoringiem prosimy dołączyć ewentualnie dodatkowe wyjaśnienia (dowody, dokumenty), kopie korespondencji z wykonawcą i inne dokumenty, które np. potwierdzą to, co jest ujęte w tabelce monitoringu.



Monitoring realizacji umowy – odbiory w grudniu

- Jeśli odbiór pracy przypada na **początek grudnia**, należy przeprowadzić spotkanie kontrolno-monitorujące z upoważnionym przedstawicielem wykonawcy.
- Spotkanie powinno odbyć się **nie później niż miesiąc przed planowanym odbiorem**.
- Po spotkaniu należy sporządzić protokół, który zawiera:
 1. informacje o stopniu zaawansowania prac,
 2. zakres zrealizowanych czynności,
 3. opis materialnych elementów zamówionego dzieła,
 4. ocena jakości wykonanych prac (po kontroli i weryfikacji przez pracowników urzędu miasta na prawach powiatu),
 5. harmonogram czasowy i rzeczowy dalszych działań niezbędnych do zakończenia dzieła,
 6. szacunkowa wartość wykonanych prac oraz wartość prac pozostałych do realizacji.
- **Protokół należy przekazać niezwłocznie po sporządzeniu, najpóźniej do 22 listopada 2025 r.**



Monitoring realizacji umowy – umowy wieloletnie

- Jeśli umowa realizowana jest dłużej niż 1 rok lub jej etapy są rozłożone na kolejne lata (niezależnie od długości realizacji) i **jakikolwiek etap finansowany lub współfinansowany jest z dotacji** – obowiązkowe jest przygotowanie monitoringu:
 - **na koniec roku** (monitoring zamykający),
 - lub **na początku nowego roku** (monitoring otwierający).
- **Nie ma znaczenia**, czy w danym roku finansowanie pochodziło wyłącznie ze środków własnych – obowiązek monitorowania nadal obowiązuje.
- **Finansowanie poszczególnych etapów** powinno być jasno określone w planach wieloletnich-perspektywicznych.
- **Umowy** zawarte pod koniec roku lub takie, które nie generują wydatków w danym roku budżetowym, muszą być niezwłocznie przekazane do MWINGiK, **jeśli planowana jest realizacja z dotacją lub współfinansowaniem**, a plany wieloletnie powinny zostać odpowiednio zaktualizowane.



MAZOWIECKI
URZĄD WOJEWÓDZKI
W WARSZAWIE

Oświadczenie o wykorzystaniu dotacji

- Po otrzymaniu dotacji (na wniosek) należy o tym każdorazowo, niezwłocznie poinformować MWINGiK przekazując **oświadczenie**, że środki dotacji zostały wykorzystane w całości na cel określony we wniosku.
- **Do oświadczenia należy dołączyć kopie dowodów (przelewów):**
 - 1. o otrzymaniu dotacji (kwoty) od wojewody,**
 - 2. o przelaniu tych środków wykonawcy.**
- Jeśli będzie współfinansowanie i w przelewie do wykonawcy będzie widniała inna kwota niż otrzymane środki od wojewody, to należy to wyjaśnić w piśmie przewodnim.
- W piśmie przewodnim należy opisać, jakiej umowy to oświadczenie dotyczy (nazwa przedsiębiorcy, kwota oraz sygnatura i data wniosku o dotację).