

INSTRUKCJA JAK WYPEŁNIĆ I ZŁOŻYĆ WNIOSEK O PŁATNOŚĆ W RAMACH PROGRAMU „CIEPŁE MIESZKANIE I”

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

1. Po zrealizowaniu zadań określonych w umowie dotacji, Beneficjent może wystąpić do Wójta Gminy Gardeja o ich rozliczenie i uruchomienie płatności za wykonany zakres prac składając wniosek o płatność. Dotacja nie podlega wypłacie, jeżeli Beneficjent nie złożył wniosku o płatność, w terminie 30 dni od ostatniego dokumentu księgowego wystawionego na Beneficjenta.
2. Wójt Gminy Gardeja dokona wypłat kwoty dofinansowania dla zaakceptowanych kosztów kwalifikowanych, w terminie do 7 dni od dnia wpływu do Wójta Gminy Gardeja prawidłowo podpisanego, kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami.
3. W uzasadnionych przypadkach, Wójt Gminy Gardeja może w zakresie złożonego wniosku o płatność żądać od Beneficjenta złożenia wyjaśnień/uzupełnień lub przedstawienia dodatkowych dokumentów w terminie 10 dni roboczych od otrzymania wezwania. Dopuszcza się mailowe wezwanie do uzupełnienia, z potwierdzeniem odebrania e-maila. Termin wypłaty kwoty dofinansowania, o którym mowa w pkt 3., liczony jest wówczas od dnia dostarczenia przez Beneficjenta stosownych wyjaśnień lub ostatniego z żądanych przez Wójta Gminy Gardeja dokumentów.
4. W przypadku wystąpienia takiej konieczności dopuszcza się możliwość złożenia korekty wniosku o płatność w ten sam sposób jak złożenie wniosku o płatność.
5. W przypadku niezgodności wniosku o płatność z umową, Wójt Gminy Gardeja może zobowiązać Beneficjenta do podjęcia oznaczonych działań, po zrealizowaniu których wypłata dofinansowania będzie możliwa.
6. Wypłata kwoty dofinansowania nastąpi przelewem bezpośrednim na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany we wniosku o płatność.
7. Faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe (dalej: dokumenty zakupu), w treści lub w ramach dołączonych specyfikacji powinny zawierać dane identyfikujące zakupione i zamontowane urządzenia, materiały, wyroby (producent, nazwa, model), a przez to umożliwiać jednoznaczne odniesienie się do ich certyfikatów/świadectw, kart produktu oraz etykiet energetycznych.
8. Poszczególne pozycje w dokumentach zakupu powinny być przypisane do danej kategorii kosztów kwalifikowanych np. kotłownia, kocioł gazowy, pompa ciepła, wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła, stolarka drzewiowa, tak żeby można było określić kwotę kosztów poniesionych na daną kategorię. Jeśli dokument zakupu nie zawiera tych informacji, należy taką informację przedstawić w dodatkowym załączniku.

INFORMACJE O FORMULARZU WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

1. Formularz wniosku o płatność jest dostępny pod adresem www.gardeja.pl oraz w siedzibie urzędu.
2. Informacje zawarte w formularzu powinny być aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.
3. Jeśli Wnioskodawca chce dołączyć dodatkowe informacje/dane mogące mieć wpływ na ocenę wniosku, należy dołączyć dodatkowy załącznik.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI WNIOSKU

Pola 1, 2, 3: nr sprawy, nr wniosku oraz data złożenia wniosku wypełniane są przez Urząd Gminy Gardeja.

Pola Złożenie wniosku, Korekta wniosku - Należy zaznaczyć jedną z opcji:

- **Złożenie wniosku** – formularz wypełniany w celu złożenia wniosku o płatność;

- **Korekta wniosku** – formularz wypełniany w celu poprawy i uzupełnienia wniosku o płatność na wezwanie Wójta Gminy Gardeja.

A. INFORMACJE OGÓLNE

Dane Beneficjenta

Pole A.1 Należy wpisać nazwisko Beneficjenta.

Pole A.2 Należy wpisać imię Beneficjenta.

Pole A.3 Należy wpisać telefon kontaktowy Beneficjenta. Zaleca się wpisanie nr telefonu komórkowego.

Pole A.4 Należy wpisać adres e-mail Beneficjenta lub adres pełnomocnika, w przypadku składania Wniosku przez pełnomocnika.

Pole A.5 Należy wpisać nr PESEL Beneficjenta.

Informacje o umowie

Pole A.6 Należy wpisać właściwą formę dofinansowania (poziom podstawowy, poziom podwyższony, najwyższy poziom dofinansowania).

Pole A.7 Należy wpisać numer umowy o dofinansowanie.

Pole A.8 Należy wpisać procent powierzchni wykorzystywanej na działalność gospodarczą zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie

Pole A.9 Należy zaznaczyć w celu potwierdzenia zgodności z warunkami Programu.

Uwaga! Nie wypłaca się dofinansowania, jeżeli Beneficjent zbył przed wypłatą dotacji lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem.

B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

B.1. OKRES REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

Pole B.1.1 Należy wpisać datę rozpoczęcia przedsięwzięcia. Jest ona rozumiana jako data poniesienia pierwszego kosztu kwalifikowanego (data wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego).

Uwaga! Do obliczenia należnej kwoty dotacji brane są pod uwagę tylko faktury/dokumenty księgowe, których data wystawienia nie jest wcześniejsza niż data podpisania umowy z Wójtem Gminy Gardeja.

Pole B.1.2 Należy wpisać datę zakończenia przedsięwzięcia. Jest ona rozumiana jako data poniesienia ostatniego kosztu kwalifikowanego.

B.2 LIKWIDACJA ŹRÓDEŁ CIEPŁA NA PALIWO STAŁE

Pole B.2.1 Należy wpisać łączną liczbę zlikwidowanych źródeł ciepła.

Uwaga! W ramach przedsięwzięcia powinny zostać zlikwidowane wszystkie źródła ciepła na paliwo stałe niespełniające warunków Programu znajdujące się w lokalu mieszkalnym.

B.3. DOKUMENTY ZAKUPU POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZAKRESU RZECZOWEGO

Uwaga! Wszystkie dokumenty zakupu dla danej kategorii należy wprowadzić w jednej tabeli. Dokument zakupu, który obejmuje koszty z więcej niż jednej kategorii (np. jednocześnie stolarka okienna i stolarka drzwiowa), należy wprowadzić dla każdej z nich oddzielnie.

Uwaga! Do dofinansowania kwalifikują się koszty zgodne z załącznikiem 1 do Programu, poniesione nie wcześniej niż od daty podpisania umowy z Wójtem Gminy Gardeja.

W szczególności warunkiem kwalifikowalności kosztów jest spełnienie wymagań technicznych wskazanych w załączniku nr 1 do Programu.

Uwaga! Należy pamiętać, że dokumenty zakupu muszą być wystawione imiennie na Beneficjenta lub na Beneficjenta i jego małżonka wspólnie.

Pole B.3.1 Należy wpisać rodzaj zakupionego i zamontowanego nowego źródła ciepła (zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie).

Pole B.3.2 Należy podać NIP wystawcy dokumentu lub w przypadku jego braku - nazwę wystawcy dokumentu.

Pole B.3.3 Należy podać numer dokumentu zakupu (faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego).

Pole B.3.4 Należy podać datę wystawienia dokumentu zakupu (faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego).

Pole B.3.4a, B.3.5, B.3.5a Należy podać kwotę odpowiednio do opisu pola: netto, brutto oraz vat kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu. Jeśli dokument zakupu nie jest fakturą vat, w pozycji vat należy wpisać wartość 0 a w pozycjach netto i brutto podać wartość kosztu brutto.

Uwaga! Podanie kwot brutto niezbędne jest do obliczenia kwoty dotacji, natomiast dane dotyczące rozbitcia tej kwoty na część netto oraz vat wymagane jest na potrzeby rozliczenia dofinansowania ze środków unijnych.

Pole B.3.6 Należy wpisać kategorię kosztu kwalifikowanego innego niż źródło ciepła, rozliczanego w ramach wniosku o płatność (zgodnie z umową o dofinansowanie/wnioskiem o dofinansowanie).

Pole B.3.7 Należy podać NIP wystawcy dokumentu lub w przypadku jego braku - nazwę wystawcy.

Pole B.3.8 Należy podać numer dokumentu zakupu (faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego).

Pole B.3.9 Należy podać datę wystawienia dokumentu zakupu (faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego).

Pole B.3.9a, B.3.10, B.3.10a Należy podać kwotę odpowiednio do opisu pola: netto, brutto oraz vat kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu. Jeśli dokument zakupu nie jest fakturą vat, w pozycji vat należy wpisać wartość 0 a w pozycjach netto i brutto podać wartość kosztu brutto.

Uwaga! Podanie kwot brutto niezbędne jest do obliczenia kwoty dotacji, natomiast dane dotyczące rozbitcia tej kwoty na część netto oraz vat wymagane jest na potrzeby rozliczenia dofinansowania ze środków unijnych.

B.4. KOSZTY KWALIFIKOWANE, DOTACJA

B.4.1 Źródła ciepła, przyłącza, instalacje, wentylacja.

Pola B.4.1.1a - B.4.1.8a w kolumnie z nagłówkiem „Kwota kosztów kwalifikowanych brutto wg wprowadzonych dokumentów zakupu” Należy wpisać sumę kwot kosztów kwalifikowanych brutto dla poszczególnych kategorii kosztów kwalifikowanych w zakresie: Źródła ciepła, przyłącza, instalacje, wentylacja, na podstawie wprowadzonych dokumentów zakupu w tabelach z zakresem **Pól B.3.1-B.3.10a**.

Pola B.4.1.1b - B.4.1.8b w kolumnie z nagłówkiem „Wyliczona kwota dotacji” Wyliczenie należy wykonać zgodnie z formą dotacji, według intensywności dofinansowania wynikającej z Programu.

Pole B.4.1.9a Należy wpisać sumę kwot kosztów kwalifikowanych brutto wyliczoną z **Pól B.4.1.1a - B.4.1.8a** w kolumnie tabeli z nagłówkiem „Kwota kosztów kwalifikowanych brutto wg wprowadzonych dokumentów zakupu”.

Pole B.4.1.9b Należy wpisać sumę kwot dotacji według intensywności dofinansowania wynikającej z Programu wyliczoną z **Pól B.4.1.1a - B.4.1.9a** w kolumnie tabeli z nagłówkiem „Wyliczona kwota dotacji”.

B.4.2 Wymiana stolarki okiennej i drzwiowej.

Pole B.4.2.1a Należy wpisać sumę m².

Pola B.4.2.1b - B.4.2.2b w kolumnie tabeli z nagłówkiem „Kwota kosztów kwalifikowanych brutto wg wprowadzonych dokumentów zakupu”, Należy wpisać sumę kosztów kwalifikowanych brutto wg wprowadzonych dokumentów zakupu dla danej kategorii w zakresie: wymiany stolarki okiennej i drzwiowej, na podstawie wprowadzonych dokumentów zakupu.

Pola B.4.2.1c - B.4.2.2c w kolumnie tabeli z nagłówkiem „Wyliczona kwota dotacji” Należy wpisać wyliczoną kwotę dotacji według intensywności dofinansowania wynikającej z Programu

Pole B.4.2.3b Należy wpisać sumę kwot kosztów kwalifikowanych brutto wyliczoną z **Pól B.4.2.1b - B.4.2.2b** w kolumnie tabeli z nagłówkiem „Kwota kosztów kwalifikowanych brutto wg wprowadzonych dokumentów zakupu”.

Pole B.4.2.3c Należy wpisać sumę kwot dotacji wyliczoną z **Pól B.4.2.1c - B.4.2.2c** w kolumnie tabeli z nagłówkiem „Wyliczona kwota dotacji”.

B.4.3 Dokumentacja.

Pola B.4.3.1a w kolumnie z nagłówkiem „Kwota kosztów kwalifikowanych brutto wg wprowadzonych dokumentów zakupu” należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych brutto wg wprowadzonych dokumentów zakupu dla danej kategorii w zakresie: Dokumentacja.

Pola B.4.3.1b w kolumnie z nagłówkiem „Wyliczona kwota dotacji Należy wpisać wyliczoną kwotę dotacji według intensywności dofinansowania wynikającej z Programu

C. ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA

Pole C.1 Należy podać wartość **wyliczonej kwoty dotacji** dla przedsięwzięcia zgodnie z umową

Pole C.2 Należy podać sumę kosztów kwalifikowanych brutto zadeklarowanych w polach B.3.4a oraz B.3.9a w ramach składanego wniosku o płatność.

Pole C.8 Należy podać sumę kosztów kwalifikowanych netto zadeklarowanych w polach B.3.5 oraz B.3.10 w ramach składanego wniosku o płatność.

Pole C.9 Należy podać sumę kwot vat określoną dla kosztów kwalifikowanych w ramach składanego wniosku o płatność, zgodnie z deklaracją w polach B.3.5a oraz B.3.10a.

D. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM DO WYPŁATY DOFINANSOWANIA

Pole D.1.1 Należy podać numer rachunku bankowego Beneficjenta do wypłaty dotacji

E. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

W zależności od zakresu rzeczowego przedsięwzięcia oraz wprowadzonej do wniosku o płatność informacji o rozliczanych dokumentach zakupu, które Beneficjent powinien załączyć do wniosku, niektóre z przedstawionych załączników mogą nie być wymagane dla danego przedsięwzięcia.

Szczegółowy opis wymaganych załączników:

W szczególności do wniosku powinny zostać dołączone następujące dokumenty:

1. Potwierdzenie trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe. Wymagane jest potwierdzenie dla każdego z zadeklarowanych do likwidacji w **Polu B.2.1** źródeł ciepła. Potwierdzeniem trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe jest imienny dokument zezłomowania/karta przekazania odpadu/formularza przyjęcia odpadów metali. W uzasadnionych przypadkach, np. trwałego wyłączenia z użytku pieca kaflowego, Beneficjent może udokumentować ten fakt w inny wiarygodny sposób np. dokument trwałego odłączenia źródła ciepła od przewodu kominowego wystawiony przez kominarza.
2. Dokumenty zakupu, czyli kopie faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, potwierdzających nabycie materiałów, urządzeń lub usług wykazane w **sekcji B.3.** wniosku o płatność. Do dofinansowania dopuszcza się dokumenty zakupu wystawione na Beneficjenta lub na Beneficjenta i jego małżonka wspólnie. Jeśli dokument w **sekcji B.3.** wprowadzany był kilkakrotnie (np. z przypisaniem do różnych kategorii kosztów), należy dołączyć tylko jedną jego kopię.
3. Dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy – należy dostarczyć, jeżeli Beneficjent opłacił dokumenty zakupu w całości lub w części.
4. Karta produktu i etykieta energetyczna potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w załączniku nr 1 do Programu w szczególności wymagań dotyczących klasy efektywności energetycznej dla następujących kategorii kosztów:
 - źródła ciepła na paliwo stałe (kocioł na pellet)
 - pompy ciepła powietrze/woda;
 - kotła gazowego kondensacyjnego;
 - wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła;
 - pompy ciepła do ciepłej wody użytkowej (cwu) zakupionej w ramach montażu instalacji cwu.
5. Dla okien, drzwi dokument potwierdzający spełnienie wymagań technicznych określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 1422, z późn. zm.), obowiązujące od 31 grudnia 2020 roku.
6. Certyfikat/świadczenie potwierdzające spełnienie wymogów dotyczących ekoprojektu (ecodesign),

tn. spełnienie co najmniej wymagań określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2015/1189 z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie wykonania Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE w odniesieniu do wymogów dotyczących ekoprojektu dla kotłów na paliwa stałe (Dz. Urz. UE L 193 z 21.07.2015, s. 100), w przypadku zakupu źródła ciepła na paliwo stałe (kocioł na pellet).

7. Protokoły odbioru:

- a. Protokół odbioru montażu źródła ciepła dotyczy wszystkich źródeł ciepła kwalifikowanych do dofinansowania. Protokół powinien być podpisany przez instalatora posiadającego odpowiednie uprawnienia (jeśli dotyczy) lub odpowiednie kwalifikacje oraz przez Beneficjenta lub jego pełnomocnika. Protokół powinien potwierdzać miejsce instalacji, rodzaj urządzenia oraz prawidłowość jego montażu, uruchomienie i gotowość do eksploatacji. Dopuszczone jest wykonanie montażu źródła ciepła siłami własnymi i podpisanie ww. protokołu przez Beneficjenta, który posiada odpowiednie uprawnienia wynikające z przepisów prawa lub uprawnienia udzielone przez producenta danego urządzenia.
W protokole odbioru montażu w przypadku źródeł ciepła na paliwo stałe należy potwierdzić dodatkowo, że zamontowano kocioł, który nie posiada rusztu awaryjnego lub przedpaleniska.
W protokole odbioru montażu kotła na pellet drzewny należy potwierdzić, że kocioł nie jest urządzeniem wielopaliwowym, albo jest przeznaczony wyłącznie do spalania biomasy w formie pelletu drzewnego.
- b. Protokół odbioru montażu wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła potwierdzający miejsce wykonania instalacji, jej parametry, prawidłowość montażu i gotowość do eksploatacji. Protokół powinien być sporządzony i podpisany przez wykonawcę oraz przez Beneficjenta lub jego pełnomocnika.
- c. Protokół odbioru wykonania instalacji centralnego ogrzewania lub ciepłej wody użytkowej potwierdzający miejsce wykonania instalacji, jej parametry, prawidłowość montażu i gotowość do eksploatacji. Protokół powinien być sporządzony i podpisany przez wykonawcę oraz przez Beneficjenta lub jego pełnomocnika.
- d. Protokół odbioru wykonania przyłącza oraz instalacji wewnętrznej od przyłącza do źródła ciepła potwierdzający miejsce wykonania przyłącza i instalacji, ich parametry, prawidłowość montażu i gotowość do eksploatacji. Protokół powinien być podpisany przez wykonawcę posiadającego odpowiednie uprawnienia oraz przez Beneficjenta lub jego pełnomocnika. Dopuszczone jest wykonanie instalacji wewnętrznej od przyłącza do źródła ciepła i podpisanie ww. protokołu przez Beneficjenta, który posiada odpowiednie uprawnienia wynikające z przepisów prawa.
- e. Protokół odbioru prac w zakresie: wymiany stolarki okiennej i drzwiowej.
 - wymiana stolarki okiennej,
 - wymiana stolarki drzwiowej,wskazujący miejsce montażu, rodzaj materiałów, a także potwierdzający zakres wykonanych prac (załącznikiem do protokołu może być kosztorys powykonawczy lub inne dokumenty uzupełniające). Protokół powinien potwierdzać, że wymiana stolarki okiennej i drzwiowej dotyczy pomieszczeń ogrzewanych. Protokół powinien być sporządzony i podpisany przez wykonawcę oraz przez Beneficjenta lub jego pełnomocnika.

Pole E.1 Należy wpisać łączną liczbę załączonych do wniosku o płatność załączników – liczbę dokumentów.

Uwaga! Do momentu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania oryginałów dokumentów zakupu, dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy oraz pozostałych dokumentów dotyczących przedsięwzięcia, na które zostało przyznane dofinansowanie, w szczególności: dokumentacji projektowej, atestów, oryginałów faktur, rachunków imiennych lub innych dowodów księgowych, certyfikatów, świadectw, kart produktów, gwarancji jakościowych producenta wyrobów i urządzeń, oryginałów protokołów instalacji urządzeń lub wykonania prac montażowych, protokołu z odbioru kominiarskiego, dokumentów potwierdzających dochód zadeklarowany we wniosku o dofinansowanie w tym zaświadczenia o dochodach, jeśli do wniosku o dofinansowanie została dołączona kopia, dokumentów potwierdzających, że otrzymał dofinansowanie z programów, w których właścicielem zakupionego źródła ciepła po wymianie jest jednostka samorządu terytorialnego, dokumentów dotyczących pełnomocnictwa. Mogą one podlegać kontroli w ramach wizytacji końcowej lub po zakończeniu przedsięwzięcia – w ramach kontroli w okresie trwałości.

F. OŚWIADCZENIA

W tej części zostały umieszczone oświadczenia Beneficjenta warunkujące wypłatę dofinansowania. Podpisanie wniosku o płatność jest potwierdzeniem ich złożenia.