

**Instrukcja wypełnienia wniosku o płatność
oraz wymagane załączniki do wniosku o płatność
w programie priorytetowym AGROENERGIA
Część 1) Mikroinstalacje, pompy ciepła i towarzyszące magazyny energii**

I. Informacje ogólne

1. Wniosek o płatność należy złożyć po zawarciu umowy z WFOŚiGW w Poznaniu oraz zrealizowaniu całości zadań określonych we wniosku o dofinansowanie.
Wniosek o płatność należy przedłożyć w terminie 12 miesięcy od podjęcia decyzji o dofinansowaniu przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem zachowania terminów określonych z pkt 2 Regulaminu naboru wniosków. Brak złożenia wniosku o płatność we wskazanym terminie może skutkować rozwiązaniem umowy dotacji.
2. Beneficjentem w rozumieniu niniejszego dokumentu jest osoba fizyczna lub osoba prawna, z którą została zawarta umowa dotacji w ramach programu priorytetowego Agroenergia.
3. Dofinansowanie wypłacane jest w formie refundacji po zakończeniu inwestycji. Refundacja środków zostanie dokonana w formie przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany we wniosku o dofinansowanie. W przypadku zmiany rachunku bankowego należy do wniosku o płatność załączyć informację podpisaną przez Beneficjenta o aktualnym numerze rachunku bankowego.
4. Wniosek o płatność wraz z wymaganymi załącznikami składa się w formie pisemnej (za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe) lub w formie dokumentowej za pośrednictwem platformy epuap. Wnioski o płatność przesłane w innej formie nie będą podlegać weryfikacji.
5. Warunkiem złożenia wniosku przez platformę epuap konieczne jest posiadanie konta użytkownika (na platformie ePUAP posiadanie konta jest bezpłatne) oraz złożenie wniosku w formie pisma ogólnego do podmiotu publicznego wraz z wymaganymi załącznikami (szczegółowe informacje dostępne są na stronie: <https://www.gov.pl/web/gov/wyslaj-pismo-ogolne>). Wymagania dla dokumentów elektronicznych dostarczanych do Funduszu:
 - a. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym w formacie Xades-Bes. W przypadku braku ważnego podpisu kwalifikowanego należy załączyć dokumenty w formie skanów podpisanych dokumentów;
 - b. Adres elektronicznej skrzynki podawczej WFOŚiGW w Poznaniu: /wfosgwpoz/skrytka lub /wfosgwpoz/SkrytkaESP.
6. Przedsięwzięcie nie może być rozpoczęte przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Przez rozpoczęcie przedsięwzięcia należy rozumieć zamówienie lub zakup urządzeń (pomp ciepła, magazynów i innych instalacji wymienionych w części 7.5 programu, których dotyczy wnioski o dofinansowanie), a także zawarcie umowy na ich montaż lub zlecenie tego montażu w innej formie.
7. Zakończenie przedsięwzięcia rozumiane jest jako przyłączenie mikroinstalacji do sieci elektroenergetycznej oraz zawarcie umowy kompleksowej z przedsiębiorstwem energetycznym, a w przypadku przedsięwzięć dot. pompy ciepła, magazynów energii oraz systemów off-grid poprzez uzyskanie protokołu odbioru (data podpisania protokołu odbioru przez Beneficjenta i wykonawcę).
8. Urządzenia muszą być instalowane jako nowe, wyprodukowane w ciągu 24 miesięcy przed montażem.
9. Beneficjent zobowiązany jest do eksploatacji instalacji (wskazanej we wniosku lokalizacji) przez co najmniej 3 lata od dnia faktycznego zakończenia realizacji przedsięwzięcia oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją przedsięwzięcia przez okres co najmniej 3 lata od dnia faktycznego zakończenia realizacji przedsięwzięcia.

10. Dofinansowanie nie może być udzielone na instalacje sfinansowane lub realizowane z innych środków publicznych lub środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi, z wyłączeniem środków zwrotnych z WFOŚiGW w Poznaniu.
11. W przypadku przedstawienia kosztu zakupu i montażu instalacji dofinansowanej ze środków Programu priorytetowego „Agroenergia” do rozliczenia w ramach ulgi termomodernizacyjnej, kwota przedstawiona do odliczenia od podatku będzie pomniejszona o kwotę otrzymanego dofinansowania.
12. Nie podlegają dofinansowaniu projekty polegające na zwiększeniu mocy już istniejącej instalacji (decyduje Punkt Poboru Energii).
13. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji przedsięwzięcia zgodnie z przepisami prawa oraz posiadania właściwych decyzji administracyjnych (jeżeli przepisy prawa nakładają konieczność uzyskania takich decyzji).
14. Do rozliczenia będą przyjęte wyłącznie faktury lub równoważne dokumenty księgowe wystawione na Beneficjenta (w przypadku osoby fizycznej dopuszczalne jest wystawienie faktur na Beneficjenta i współmałżonka łącznie). Wszelkie dokumenty załączone do wniosku o płatność powinny zawierać adres inwestycji.
15. Rozliczeniu nie będą podlegały faktury lub równoważne dokumenty księgowe:
 - a. wystawione w ramach prowadzenia działalności gospodarczej Beneficjenta na samego siebie (w przypadku Beneficjenta będącego osobą fizyczną rozliczeniu nie będą podlegać także faktury lub równoważne dokumenty księgowe wystawione przez współmałżonka),
 - b. kalkulacje (lub dokumenty równoważne) prac wykonanych siłami własnymi Beneficjenta.

II. Instrukcja wypełnienia formularza wniosku o płatność

1. Szare pola we wniosku wypełniane są przez pracownika WFOŚiGW.
2. Dane liczbowe podane we wniosku o płatność oraz w załącznikach powinny zostać wyrażone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (stosując zaokrąglenie matematyczne).
3. Instrukcja wypełnienia formularza wniosku o płatność:
 - a. W nagłówku wniosku należy wskazać:
 - i. numer umowy dotacji ,
 - ii. imię i nazwisko Beneficjenta / Nazwę firmy Beneficjenta,
 - iii. adres przedsięwzięcia.
 - b. W tabeli należy wykazać faktury lub równoważne dokumenty księgowe dokumentujące koszty realizacji przedsięwzięcia:
 - i. kol. 1: numer kolejny faktury lub równoważnego dokumentu księgowego,
 - ii. kol. 2: numer faktury lub równoważnego dokumentu księgowego,
 - iii. kol. 3: data wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego,
 - iv. kol. 4: data zapłaty za fakturę lub równoważny dokument księgowy: należy wpisać rzeczywistą datę zapłaty (w przypadku płatności częściowych należy podać wszystkie daty płatności),
 - v. kol. 5: zakres inwestycji zgodnie z pkt C.2.1 wniosku o dofinansowanie (jeśli faktura lub równoważny dokument księgowy dotyczy więcej niż jednej pozycji z pkt C.2.1 wniosku o dofinansowanie należy wpisać wszystkie pozycje, których dotyczy dokument),
 - vi. kol. 6: kwota dokumentu brutto (zł): należy wpisać wartość brutto faktury lub równoważnego dokumentu księgowego,
 - vii. kol. 7: kwota dokumentu netto (zł): należy wpisać wartość netto faktury lub równoważnego dokumentu księgowego,
 - viii. kol. 8-9 wypełniane są przez pracownika WFOŚiGW,

- c. W części pod zestawieniem faktur należy wskazać faktyczną datę rozpoczęcia przedsięwzięcia oraz faktyczną datę zakończenia przedsięwzięcia objętego umową o dofinansowanie. Data wpływu wniosku o dofinansowanie wypełniana jest przez pracownika WFOŚiGW.
 - d. Część Oświadczenia dotyczące wniosku o płatność należy wypełnić zgodnie ze stanem faktycznym:
 - i. Oświadczenia 1-5 i 7-8 są obligatoryjne – ich niespełnienie oznacza negatywną weryfikację wniosku o płatność oraz skutkuje rozwiązaniem umowy dotacji,
 - ii. W oświadczeniu 6 należy wybrać odpowiedni zapis dotyczący Beneficjenta - niespełnienie przynajmniej jednego z punktów oznacza negatywną weryfikację wniosku o płatność oraz skutkuje rozwiązaniem umowy dotacji,
 - iii. Oświadczenie 9 należy wypełnić w przypadku, gdy część lub całość prac została wykonana siłami własnymi Beneficjenta. W przypadku gdy całość prac została wykonana przez wykonawcę niebędącego Beneficjentem oświadczenie należy wykreślić.
4. Wniosek o płatność winien być czytelnie podpisany przez Beneficjenta oraz opatrzony datą sporządzenia.

III. Załączniki do wniosku o płatność

1. Kserokopia protokołu (protokołów) odbioru robót sporządzonego i podpisanego przez wykonawcę i Beneficjenta. W przypadku wykonania przedsięwzięcia siłami własnymi protokół podpisuje wyłącznie Beneficjent. Wzór protokołu odbioru jest dostępny na stronie internetowej WFOŚiGW w Poznaniu (dopuszczalne jest przedłożenie protokołu odbioru na wzorze wykonawcy robót, pod warunkiem, że będzie zawierał elementy wymagane zgodnie z wzorem WFOŚiGW w Poznaniu).
2. Kserokopie umów z wykonawcami/dostawcami (jeśli zostały zawarte).
3. Kserokopie faktur lub równoważnych dowodów księgowych potwierdzających wykonanie przedsięwzięcia. Oryginał faktury/równoważnego dowodu księgowego powinien być opisany „Dofinansowano w ramach Programu Priorytetowego Agroenergia” (lub równoważnie). W przypadku faktur elektronicznych należy załączyć ponadto dokument potwierdzający sposób ich otrzymania (np. e-mail).
4. Dokumenty potwierdzające płatność bezgotówkową na rzecz wystawcy faktury lub równoważnego dokumentu księgowego (np. potwierdzenie operacji wygenerowane z systemu bankowości elektronicznej, wyciąg bankowy); w przypadku płatności gotówkowej na fakturze/równoważnym dokumencie księgowym powinna być zawarta adnotacja o treści „zapłacono gotówką” (lub równoważna) – w przypadku jej braku konieczne będzie dostarczenie stosownego dokumentu potwierdzającego zapłatę gotówkową (np. KP, oświadczenie wystawcy dokumentu, że otrzymał zapłatę).
5. Dokument potwierdzający przyłączenie instalacji do sieci elektroenergetycznej ze wskazaniem numeru punktu poboru energii (PPE) (nie dotyczy pomp ciepła).
6. Kserokopia ostatecznej decyzji pozwolenia na użytkowanie albo kserokopia zaświadczenia właściwego powiatowego inspektora nadzoru budowlanego o braku sprzeciwu do zawiadomienia o zakończeniu budowy budynku mieszkalnego jednorodzinnego (dotyczy realizacji inwestycji w budynku nowo budowanym).
7. Dokumentacja fotograficzna (w wersji papierowej lub w wersji elektronicznej przesłanej na adres: rozliczenia@wfosgw.poznan.pl) dotycząca realizowanego przedsięwzięcia. W treści maila należy podać numer umowy dotacji oraz nazwę Programu priorytetowego.
Należy załączyć dokumentację fotograficzną zamontowanych urządzeń, w szczególności modeli i tabliczek znamionowych zamontowanych urządzeń, celem ich weryfikacji z danymi podanymi w protokole odbioru robót.
8. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć w formie potwierdzonej „Za zgodność z oryginałem” czytelnym podpisem Beneficjenta.