

Wniosek o płatność – informacje ogólne

Wniosek o płatność należy złożyć po zawarciu umowy dotacji/pożyczki oraz zrealizowaniu całości lub części zadań określonych w umowie (ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy).

Szczegółowe warunki wypłaty środków znajdują się w umowie dotacji/pożyczki.

Pierwsza wypłata kwoty dotacji/pożyczki może nastąpić po zamontowaniu i uruchomieniu w budynku nowego źródła ciepła, chyba, że w budynku istnieje już źródło ciepła spełniające wymagania Programu Priorytetowego Czyste Powietrze.

Warunkiem złożenia wniosku o płatność końcową jest zakończenie przedsięwzięcia rozumiane jako rzeczowe zakończenie wszystkich prac objętych umową o dofinansowanie, pozwalające na prawidłową eksploatację zamontowanych urządzeń oraz – jeśli dotyczy – gwarantujące dotrzymanie przez modernizowane przegrody zewnętrzne wymagań technicznych wskazanych w Programie Priorytetowym Czyste Powietrze. Przedsięwzięcie nie może zostać zakończone przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie – data zakończenia jest weryfikowana na etapie wniosku o płatność na podstawie załączonych do niego dokumentów.

Środki finansowe będą przekazywane po zakupie, dostawie oraz montażu urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych na rachunek bankowy wystawcy faktury lub równoważnego dowodu księgowego. Jeżeli faktury lub równoważne dowody księgowe zostały przez Dotowanego/Pożyczkobiorcę opłacone płatność zostanie przekazana na rachunek bankowy Dotowanego/Pożyczkobiorcy.

Warunkiem przekazania środków finansowych jest uregulowanie przez Dotowanego/Pożyczkobiorcę wkładu własnego wynikającego z przedstawionych we wniosku o płatność faktur lub innych równoważnych dowodów księgowych.

Wniosek o płatność składa się w wersji papierowej, dołączając do niego wymagane załączniki. Wniosek o płatność winien być podpisany przez Dotowanego/Pożyczkobiorcę.

Preferowanym sposobem dostarczania wniosków o płatność wraz z kompletem wymaganych dokumentów jest forma listowna.

Do rozliczenia będą przyjęte wyłącznie faktury lub równoważne dokumenty księgowe wystawione na Dotowanego/Pożyczkobiorcę. Ponadto wszelkie dokumenty załączone do wniosku o płatność powinny zawierać adres budynku, gdzie realizowana jest inwestycja w ramach przedsięwzięcia objętego umową.

Faktury/równoważne dokumenty księgowe powinny być wystawione w sposób umożliwiający ich przypisanie do odpowiednich pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego stanowiącego załącznik do umowy dotacji/pożyczki. W przypadku zapisów uniemożliwiających poprawną identyfikację konieczne będzie załączenie protokołu odbioru lub innego dokumentu sporządzonego przez wykonawcę/dostawcę zawierającego wymagane dane.

Faktury/równoważne dokumenty księgowe dotyczące wykonania przedsięwzięcia winny zawierać dane identyfikujące zakupione i zamontowane urządzenia, materiały, wyroby (producent, typ, nazwa), tak by można było jednoznacznie odnieść się do certyfikatów, etykiet, zaświadczeń, atestów wyrobów budowlanych i urządzeń. W przypadku braku wymaganych danych na fakturze konieczne jest załączenie dokumentu sporządzonego przez wykonawcę/dostawcę zawierającego wymagane dane.

Wszelkie dokumenty należy dostarczyć w formie kserokopii potwierdzonej „Za zgodność z oryginałem” czytelnym podpisem Dotowanego/Pożyczkobiorcy.

W przypadku przedsięwzięć realizowanych w budynkach nowobudowanych na dzień złożenia wniosku o płatność konieczne jest spełnienie wymagań dla przegród, okien i drzwi zewnętrznych określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, obowiązujące od 31 grudnia 2020 roku (potwierdzeniem spełnienia wymagań jest np. projekt budowlany, wpis kierownika budowy do dziennika budowy).

Do zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania oryginałów dowodów księgowych oraz pozostałych dokumentów dotyczących przyznanego dofinansowania.

Instrukcja wypełnienia wniosku o płatność

Szare pola we wniosku wypełniane są przez WFOŚiGW.

Dane liczbowe podane we wniosku o płatność oraz w załącznikach powinny zostać wyrażone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (stosując zaokrąglenie matematyczne).

Instrukcja wypełnienia formularza wniosku o płatność:

1. W nagłówku wniosku należy wskazać:

- numer kolejny wniosku o płatność oraz jego rodzaj (częściowy/końcowy),
- numer i datę zawarcia umowy,
- imię i nazwisko Dotowanego/Pożyczkobiorcy,
- adres przedsięwzięcia.

2. W tabeli należy wykazać faktury lub równoważne dokumenty księgowe dokumentujące koszty realizacji przedsięwzięcia:

- kol. 1: numer kolejny faktury lub równoważnego dokumentu księgowego,
- kol. 2: numer faktury lub równoważnego dokumentu księgowego,
- kol. 3: pozycja zestawienia rzeczowo-finansowego: należy wskazać pozycję zestawienia rzeczowo-finansowego (stanowiącego załącznik do umowy dotacji/pożyczki), której dotyczy faktura/równoważny dokument księgowy (jeśli dotyczy więcej niż jednej pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego należy wpisać wszystkie pozycje z zestawienia, których dotyczy dokument),
- kol. 4: data wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego,
- kol. 5: data zapłaty za fakturę lub równoważny dokument księgowy: należy wpisać rzeczywistą datę zapłaty (w przypadku płatności częściowych należy podać wszystkie daty płatności),
- kol. 6: kwota dokumentu brutto (zł): należy wpisać wartość brutto dokumentu,
- kol. 7: kwota kosztów kwalifikowanych (zł): należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych wynikającą z dokumentu – jeżeli faktura/równoważny dokument księgowy dotyczy więcej niż jednej pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego należy wpisać przy każdej z pozycji wskazanej w kol. 3 wniosku o płatność kwotę kosztu kwalifikowanego,
- kol. 8: środki WFOŚiGW (zł): należy wpisać kwotę dofinansowania dotyczącą dokumentu – jeżeli faktura/równoważny dokument księgowy dotyczy więcej niż jednej pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego należy wpisać przy każdej z pozycji wskazanej w kol. 3 wniosku o płatność kwotę wnioskowanego dofinansowania,

- kol. 9: inne środki publiczne: należy wpisać kwotę dofinansowania z innych środków publicznych dotyczącą danej faktury/równoważnego dokumentu księgowego,
- kol. 10: przelew na rachunek bankowy: należy wybrać z listy: rachunek bankowy beneficjenta lub rachunek bankowy wystawcy faktury lub równoważnego dokumentu księgowego. Rachunek bankowy beneficjenta został wskazany we wniosku o dofinansowanie, w przypadku jego zmiany należy do wniosku o płatność załączyć informację podpisaną przez Dotowanego/Pożyczkobiorcę o aktualnym numerze rachunku bankowego. W przypadku płatności na rachunek wystawcy faktury / równoważnego dokumentu księgowego, rachunek bankowy musi wynikać z dokumentu stanowiącego podstawę rozliczenia.

3. W części pod zestawieniem faktur należy wskazać faktyczną datę zakończenia przedsięwzięcia objętego umową o dofinansowanie.

4. Część Oświadczenia dotyczące wniosku o płatność: należy wypełnić zgodnie ze stanem faktycznym (wybrać właściwe, wykreślić jeśli nie dotyczy):

- Oświadczam, że wskazane we wniosku koszty kwalifikowane zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami kwalifikowania kosztów wskazanymi w Programie priorytetowym Czyste powietrze.
- Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku o płatność oraz jego załącznikach rzetelnie odzwierciedlają zakres rzeczowy i finansowy, są prawdziwe oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oraz że są mi znane skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.
- Oświadczam, że posiadany przeze mnie wyżej wskazany rachunek bankowy jest wolny od zajęcia na podstawie sądowego lub administracyjnego tytułu wykonawczego oraz nie zostało wszczęte postępowanie mogące skutkować takim zajęciem, a w konsekwencji przejęciem przez uprawniony organ środków wypłaconych przez WFOŚiGW w Poznaniu.
- Należy wybrać odpowiednie oświadczenie (jeżeli dotyczy wpisać „X”, jeżeli nie dotyczy wpisać „nd”):
 - właściwy organ administracji architektoniczno – budowlanej nie wniósł sprzeciwu w ustawowym terminie do złożonego przeze mnie zgłoszenia zamiaru wykonania prac budowlanych
 - dysponuję ostateczną decyzją pozwolenie na budowę, których dotyczy niniejsze przedsięwzięcie
 - nie uzyskałem dofinansowania zakresu rzeczowego wchodzącego w skład przedsięwzięcia z innych środków publicznych
 - uzyskałem dofinansowanie zakresu rzeczowego wchodzącego w skład przedsięwzięcia z innych środków publicznych w wysokości wykazanej w powyższej tabeli
 - podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowany przedsięwzięcia i nie będzie odliczany od podatku należnego w rozliczeniu z właściwym Urzędem Skarbowym
 - podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt niekwalifikowany przedsięwzięcia
 - źródło ciepła (kominek, piec kaflowy) zostało trwale wyłączone z użytku.

5. Wniosek o płatność należy czytelnie podpisać oraz opatrzyć datą sporządzenia.

Załączniki do wniosku o płatność

1. Kopia protokołu (protokołów) odbioru robót sporządzonego i podpisanego przez wykonawcę i Dotowanego/Pożyczkobiorcę (w przypadku wykonywania robót siłami własnymi (tzw. „systemem gospodarczym”) protokół podpisuje wyłącznie Dotowany/Pożyczkobiorca).

2. Kopie umów z wykonawcami/dostawcami (jeśli zostały zawarte).

3. Kopie faktur lub równoważnych dowodów księgowych potwierdzających wykonanie przedsięwzięcia. Oryginał faktury/równoważnego dowodu księgowego powinien być opisany „Dofinansowano w ramach Programu Priorytetowego Czyste Powietrze” (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. Kopie dokumentów potwierdzających otrzymanie dofinansowania ze środków publicznych (jeśli dotyczy).

6. Zalecane jest załączenie dokumentacji fotograficznej (w wersji elektronicznej) dotyczącej realizowanego przedsięwzięcia (dotyczy w szczególności prac ulegających zakryciu i robót zanikających).

7. Dokument potwierdzający trwałe wyłączenie z użytku wymienianego źródła ciepła (w przypadku budynków istniejących, gdzie jednym z elementów przedsięwzięcia jest wymiana źródła ciepła): kopia formularza przyjęcia odpadów metali, o którym mowa w art. 102 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U.2018.0.992 z późn. zm.), potwierdzającego trwałe wyłączenie z eksploatacji źródła ciepła (dotyczy: kotła na węgiel, kotła na biomasę, pieca wolnostojącego typu koza, trzonu kuchennego).

8. W przypadku, gdy realizacja przedsięwzięcia wymagała uzyskania zgody odpowiednich organów administracji publicznej, zgody lub opinii innych podmiotów należy załączyć kopie odpowiednich dokumentów, w szczególności:

- w przypadku budowy/przebudowy wewnętrznej instalacji gazowej: pozwolenie na budowę wewnętrznej instalacji gazowej, zgłoszenie rozpoczęcia robót, dziennik budowy, zgłoszenie zakończenia robót, protokół z próby szczelności instalacji, opinia kominiarska, umowa z dostawcą gazu, karta montażu licznika,
- w przypadku instalacji zbiornikowej (zbiornik na gaz): dokumenty jak w ppkt wyżej, ponadto: pozwolenie na budowę/zgłoszenie budowy zbiornika na gaz, protokół z wykonania czynności kontrolnych przez inspektora dozoru technicznego z Urzędu Dozoru Technicznego,
- w przypadku budowy/przebudowy konstrukcji dachowych: pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót,
- budynek wpisany do rejestru zabytków: pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, pozwolenie na budowę wydane przez organ administracji architektoniczno-budowlanej.

9. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dla dokumentacji, usług, urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych stanowiących koszty kwalifikowane które są wskazane w załączniku nr 1 do Programu priorytetowego Czyste Powietrze „Wymagania techniczne”.