

Instrukcja wypełniania wniosku o płatność dla beneficjentów końcowych (wspólnoty mieszkaniowe) w ramach programu „Ciepłe Mieszkanie w Gminie Chojnice II”

Uwaga! Do dofinansowania kwalifikują się koszty zgodne z regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie, poniesione nie wcześniej niż data zawarcia umowy o dofinansowanie. W szczególności warunkiem kwalifikowalności kosztów jest spełnienie wymagań technicznych programu.

Instrukcja wypełniania poszczególnych części wniosku:

1. Dane beneficjenta

Należy wpisać nazwę wspólnoty (pole obowiązkowe).

Należy wpisać dane adresowe właściwe dla adresu budynku mieszkalnego objętego wspólnotą (pole obowiązkowe).

Należy wpisać adres do korespondencji w Polsce (pole obowiązkowe).

2. Informacje o dofinansowaniu

Należy wpisać numer umowy dotacji z gminą (pole obowiązkowe).

Należy wpisać datę zawarcia umowy dotacji z gminą (pole obowiązkowe).

3. Informacje o realizacji przedsięwzięcia

Należy wpisać datę rozpoczęcia (data wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego) oraz datę zakończenia (data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego) przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem.

Do tabeli należy wpisać wszystkie faktury lub równoważne dokumenty księgowe, potwierdzające nabycie materiałów, urządzeń lub usług. Dane należy wprowadzać zgodnie z kolumnami:

- data wystawienia dokumentu - data wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego,
- nr faktury/ równoważnego dokumentu księgowego – numer faktury lub równoważnego dokumentu księgowego,
- kwota brutto faktury/ równoważnego dokumentu księgowego – łączna kwota brutto wskazana na fakturze lub równoważnym dokumencie księgowym,
- kwota kosztu kwalifikowanego – należy wpisać tylko kwotę kosztów kwalifikowanych z faktury/ równoważnego dokumentu księgowego (to znaczy od łącznej kwoty brutto należy odjąć koszty materiałów, urządzeń i usług, które nie stanowią kosztów kwalifikowanych zgodnie z programem).

Koszty kwalifikowane – Należy wpisać wartość kosztów kwalifikowanych dla danej pozycji, wynikającą z dokumentów zakupu ujętych w tabeli potwierdzającej realizację zakresu rzeczowego przedsięwzięcia.

4. Informacje dotyczące efektu ekologicznego pochodzące z dokumentu podsumowującego audyt energetyczny.

Należy wpisać dane pochodzące z dokumentu podsumowującego audyt energetyczny.

Dokument podsumowujący audyt energetyczny powinien być sporządzony i podpisany przez audytora wykonującego audyt energetyczny, posiadającego wymagane uprawnienia i kwalifikacje.

Beneficjent musi mieć w swoim posiadaniu oryginalny kompletny audyt energetyczny, który będzie mógł udostępnić w przypadku kontroli przewidzianych w ramach programu „Ciepłe Mieszkanie w Gminie Chojnice II”. Audyt, tak jak pozostałe dokumenty związane z uzyskanym dofinansowaniem, należy przechowywać do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia, który wynosi 5 lat od jego zakończenia.

5. Rozliczenie finansowe przedsięwzięcia

Należy wpisać procent i maksymalną kwotę dofinansowania wskazaną w umowie dotacji.

Należy wpisać sumę poniesionych kosztów kwalifikowanych (wg dokumentów zakupu wskazanych w tabeli).

Należy wpisać wnioskowaną kwotę dotacji do wypłaty po obniżeniu jej proporcjonalnie o wskazany w umowie dotacji procent powierzchni wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej w lokalu mieszkalnym objętym dofinansowaniem.

Należy wpisać numer rachunku bankowego do wypłaty dotacji.

6. Wymagane załączniki dołączone do wniosku

Należy zaznaczyć „X” odpowiednie załączniki i dołączyć do wniosku o płatność wszystkie wymagane załączniki.

7. Oświadczenia

Beneficjent zobowiązany jest do uważnego zapoznania się z oświadczeniami i stosowania się do ich treści.

8. Zatwierdzenie dofinansowania – wypełnia Urząd Gminy w Chojnicach.