

Instrukcja wypełniania Wniosku o płatność w ramach programu „Ciepłe Mieszkanie” w gminie Miasto Rzeszów

Po zrealizowaniu całości przedsięwzięcia określonego w umowie, Wnioskodawca może wystąpić do Gminy Miasto Rzeszów o jego rozliczenie i uruchomienie płatności. Wypłata środków dokonywana jest na podstawie prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność przez Wnioskodawcę.

Jak wypełnić Wniosek o płatność:

Nr wniosku oraz data złożenia wniosku wypełniane są przez Urząd Miasta Rzeszowa.

Złożenie wniosku, Korekta wniosku - Należy zaznaczyć jedną z opcji przy czym złożenie wniosku – formularz wypełniany w celu złożenia wniosku o płatność, a korekta wniosku – formularz wypełniany w celu poprawy lub uzupełnienia danych we wniosku o płatność.

A. Informacje ogólne

W wierszu Numer umowy o dofinansowanie, której dotyczy wniosek należy podać numer umowy o dofinansowanie zawartej z Gminą Miasto Rzeszów.

Wiersz % powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej. Należy podać % powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej w budynku mieszkalnym, zgodnie z umową o dofinansowanie. Jeśli nie nastąpiła zmiana, należy przyjąć dane z wniosku o dofinansowanie.

Dane Wnioskodawcy oraz osób reprezentujących wspólnotę mieszkaniową (dane obowiązkowe).

Należy zaznaczyć kwadrat oświadczenia, że Wnioskodawca lub jego Pełnomocnik oświadcza, że przed wypłatą dofinansowania wspólnota mieszkaniowa nie straciła statusu wspólnoty mieszkaniowej i nie sprzedano części nieruchomości wspólnej i została zachowana ta część nieruchomości, która niezbędna jest dla prawidłowej, zgodnej z programem i umową o dofinansowanie, realizacji przedsięwzięcia.

B. Informacje o realizacji Przedsięwzięcia

B.1. Informacje o rozliczeniu Przedsięwzięcia

Data zakończenia przedsięwzięcia. Należy podać datę wystawienia ostatniego dokumentu księgowego.

B.2. Dokumenty zakupu potwierdzające realizację zakresu rzeczowego

W ramach rozliczenia Wnioskodawca zobowiązany jest przygotować i załączyć do wniosku zestawienie dokumentów zakupu. Dokument zakupu, który obejmuje koszty z więcej niż jednego rodzaju należy podać w ramach każdej z grup, z kwotą częściową odpowiadającą danej kategorii. W przypadku faktur obejmujących kilka kategorii kosztów kwalifikowalnych należy wpisać nr pozycji z faktury dotyczącej tej kategorii.

Dokumenty zakupu muszą być wystawione na Wnioskodawcę.

B.3. Koszty kwalifikowane, dofinansowanie

Tabele należy uzupełnić, w pozycjach z zakresu rzeczowo finansowego, określonego we Wniosku o dofinansowanie. Dla każdej kategorii kosztów należy wpisać łączną kwotę kosztów kwalifikowanych, wynikającą z dokumentów zakupu zgodnie z tym, jak zostały one przyporządkowane w ramach zestawienia dokumentów (załącznik nr 1 do wniosku o płatność). Należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych dla danego przedsięwzięcia wg. dokumentów zakupu. W polu SUMA – należy wpisać sumę wszystkich kosztów kwalifikowanych.

C. Informacja o rachunku bankowym do wypłaty dofinansowania

Zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie, jeżeli dokument zakupu został opłacony, wypłata dofinansowania następuje na wskazany rachunek bankowy Wnioskodawcy. W tym miejscu należy podać numer rachunku bankowego Wnioskodawcy.

D. Wymagane załączniki do Wniosku

Proszę zaznaczyć odpowiednie pola kolejnych załączników jeśli dotyczą zadania. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki układając je w kolejności, w jakiej wymienione są one w tym punkcie.

Do momentu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia, Wnioskodawca 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 lub innych dowodów księgowych, certyfikatów, świadectw, kart produktów, gwarancji jakościowych producenta materiałów i urządzeń, oryginałów protokołów instalacji urządzeń lub wykonania prac montażowych. Mogą one podlegać weryfikacji w ramach kontroli.

E. Oświadczenia

W tej części zostały umieszczone oświadczenia Wnioskodawcy warunkujące wypłatę dofinansowania. Podpisanie wniosku o płatność jest potwierdzeniem ich złożenia, w takim zakresie, w jakim dotyczą one danych podanych we wniosku o płatność.

Wniosek o płatność należy podpisać (wraz datą wypełnienia) przez Wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentacji zgodnie z załączonym do Wniosku o dofinansowanie załącznikiem.

F. Rozliczenie finansowe Przedsięwzięcia.

Część wypełniana przez pracownika Urzędu Miasta Rzeszowa.