

**INSTRUKCJA**  
**JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK O PŁATNOŚĆ W PROGRAMIE PRIORYTETOWYM**  
**„Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Miejskiej Kraków**

**Informacje ogólne:**

1. Po zawarciu umowy z Gminą Miejską Kraków i zrealizowaniu całości zadań określonych w wybranym wariantcie audytu energetycznego przedłożonego wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji, Wnioskodawca składa wniosek o płatność celem rozliczenia zrealizowanego przedsięwzięcia oraz otrzymania zwrotu (refundacji) kosztów poniesionych.

**Wniosek o płatność musi zostać złożony w terminie określonym w umowie w § 4 ust. 1**

2. Wypłata środków dokonywana jest na podstawie wniosku o płatność prawidłowo wypełnionego przez Wnioskodawcę.
3. Jeżeli wniosek o płatność jest niekompletny, nieprawidłowo wypełniony, nie załączono do niego wymaganych załączników, Gmina Miejska Kraków wezwie Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych.
4. Wypłata dofinansowania następuje po zakończeniu realizacji całego przedsięwzięcia (1 wniosek o płatność) oraz po zaakceptowaniu prawidłowo złożonego wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami.
  - *W uzasadnionych przypadkach, Gmina Miejska Kraków może wzywać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień/uzupełnień lub przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację Przedsięwzięcia.*
5. Wypłata kwoty dofinansowania nastąpi przelewem bezpośrednio na rachunek bankowy Wnioskodawcy wskazany we wniosku o udzielenie dotacji.
6. Faktury/rachunki lub inne równoważne dokumenty księgowo w treści lub w ramach dołączonych specyfikacji powinny zawierać dane identyfikujące zakupione i zamontowane urządzenia, materiały (producent, nazwa, model), a przez to umożliwiać jednoznaczne odniesienie się do ich certyfikatów/świadectw, kart produktu oraz etykiet energetycznych.

## Jak wypełnić Wniosek o płatność:

### A. INFORMACJE OGÓLNE

W sekcji **INFORMACJE O UMOWIE** w polu **Numer umowy** należy podać numer umowy, której dotyczy wniosek (numer umowy znajduje się w prawym górnym rogu umowy - W/II/.../JP/.../2024) oraz datę jej zawarcia.

#### A.1. DANE WNIOSKODAWCY

W sekcji **WNIOSKODAWCY** należy wpisać informacje identyfikujące Beneficjenta: Nazwa wspólnoty, NIP, REGON, adres wspólnoty mieszkaniowej będący lokalizacją przedsięwzięcia.

Należy również podać:

- liczbę lokali mieszkalnych wchodzącą w skład wspólnoty,
- % powierzchni całkowitej budynku wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej, *(jeżeli nie nastąpiła zmiana, należy przyjąć dane z wniosku o dofinansowanie)*
- dane osób wchodzących w skład właściwego organu reprezentującego Wnioskodawcę,
- dane Pełnomocnika Wnioskodawcy *(jeżeli dotyczy)*.

### B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

#### B.1. CHARAKTERYSTYKA PRZEDSIĘWZIĘCIA

Należy podać rodzaj oraz szczegółowe parametry zrealizowanego przedsięwzięcia, zgodne z zakresem wybranego wariantu z audytu energetycznego.

W polu **Data rozpoczęcia przedsięwzięcia** należy podać datę wystawienia pierwszej faktury/rachunku, z zastrzeżeniem, że nie może być to data wcześniejsza niż zawarcie umowy z Gminą Miejską Kraków.

W polu **Data zakończenia przedsięwzięcia** należy podać datę wystawienia ostatniej faktury/rachunku.

#### B.2. DOKUMENTY ZAKUPU POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZAKRESU RZECZOWEGO

W ramach rozliczenia Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku dokumenty potwierdzające montaż oraz zakup niezbędnych urządzeń.

W sekcji B.2. należy uzupełnić spis faktur / rachunków, które zostają przedłożone celem rozliczenia przedsięwzięcia.

Dla każdego dokumentu zakupu należy określić:

- Numer faktury/rachunku lub innego równoważnego dokumentu księgowego,
- Datę wystawienia,
- Nazwę wystawcy, pozwalającą na identyfikację wystawcy,
- Kwotę brutto,
- Kwotę netto,
- Zakres przedsięwzięcia ( wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła, termomodernizacja – ocieplenie przegród budowlanych, wymiana stolarki okiennej/drzwiowej, wymiana drzwi/bram garażowych, mikroinstalacja fotowoltaiczna, dokumentacja projektowa).

**Uwagi** – w przypadku faktur obejmujących kilka kategorii kosztów kwalifikowalnych należy wpisać nr pozycji z faktury dotyczącej tej kategorii.

**Należy pamiętać, że:**

- do dofinansowania kwalifikują się koszty zgodne z załącznikiem nr 1 do Regulaminu udzielania dotacji celowych w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na obszarze Gminy Miejskiej Kraków, poniesione nie wcześniej niż data podpisania numer umowy z Gminą Miejską Kraków,
- dokumenty zakupu muszą być wystawione na Wnioskodawcę (wspólnotę mieszkaniową).

### **B.3. KOSZTY KWALIFIKOWANE, DOFINANSOWANIE**

**(Kwalifikowane są koszty poniesione jedynie w terminie określonym umową z Gminą Miejską Kraków)**

W polu **Całkowity koszt przedsięwzięcia**, należy podać łączny koszt poniesionych wydatków.

W polu **Koszty finansowane z dotacji**, należy podać kwotę udzielonego dofinansowania zgodnie z **§3 ust. 2** umowy (w wysokości 60% kosztów kwalifikowanych, wynoszących maksymalnie 150 000 zł brutto).

W polu **Koszty finansowane ze środków własnych**, należy podać kwotę wkładu własnego, która została poniesiona na realizację przedsięwzięcia.

W przypadku otrzymania środków bezzwrotnych z innych źródeł, należy podać ich kwotę oraz pochodzenia w polu **Inne źródła (jakie?)**.

**Tabele B.3.1 – B.3.4** należy uzupełnić, w pozycjach z zakresu rzeczowego, określonego we Wniosku o udzielenie dotacji.

Dla każdej kategorii kosztów należy wpisać łączną sumę kosztów kwalifikowanych, wynikającą z dokumentów zakupu zgodnie z tym, jak zostały one przyporządkowane w ramach spisu dokumentów w sekcji B.2.

### **C. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU**

#### **1. Protokół odbioru prac wystawiony przez przedsiębiorcę realizującego przedsięwzięcie**

(dokument niezbędny do potwierdzenia prawidłowego wykonania prac z zakresu rzeczowego przedsięwzięcia wskazanego we wniosku o płatność).

Protokół powinien być podpisany przez instalatora posiadającego odpowiednie uprawnienia (jeśli dotyczy) lub odpowiednie kwalifikacje oraz przez Wnioskodawcę lub jego Pełnomocnika. Protokół powinien potwierdzać miejsce instalacji, rodzaj urządzenia oraz prawidłowość jego montażu, uruchomienie i gotowość do eksploatacji.

2. Dokumenty zakupu, czyli **oryginały faktur / rachunków** lub innych równoważnych dokumentów księgowych, potwierdzających nabycie materiałów, urządzeń lub usług wykazane w punkcie B.2. wniosku o płatność.

**Oryginały** załączonych dokumentów księgowych, po zakończonym procesie rozliczeniowym zostaną zwrócone Wnioskodawcy.

3. Potwierdzenia dokonania zapłaty za faktury/rachunki w terminie realizacji przedsięwzięcia.

4. **Dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań technicznych** określonych w Załączniku nr 1 do Regulaminu udzielania dotacji celowych w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na obszarze Gminy Miejskiej Kraków.

W szczególności do wniosku powinny zostać dołączone następujące rodzaje dokumentów, wynikające z zakresu rzeczowego rozliczanych wnioskiem o płatność przedsięwzięć:

- Karta produktu i etykieta energetyczna potwierdzające spełnienie wymagań technicznych wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła;
- Karta produktu lub inny dokument dla okien i drzwi potwierdzający spełnienie aktualnych 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 2022 r., poz. 1225, z późn. zm., w szczególności potwierdzenie osiągnięcia współczynnika U. Dla każdego okna drzwi zewnętrznych, bramy garażowej konieczny jest osobny certyfikat;
- Certyfikat/karta techniczna zawierająca informację o wartości współczynnika  $\Lambda$  (przy ociepleniu przegród).

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 2022 r., poz. 1225, z późn. zm.);

5. **Kopia zaświadczenia Operatora Sieci Dystrybucyjnej** opatrzonego pieczęcią firmową oraz czytelnym podpisem, potwierdzające montaż licznika dwukierunkowego wraz z numerem Punktu Poboru Energii – **w przypadku montażu mikroinstalacji fotowoltaicznej**.

6. **Dokument potwierdzający trwałe odłączenie od przewodu kominowego źródła ciepła na paliwo stałe.**

Potwierdzeniem trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe jest imienny dokument zeżłomowania/karta przekazania odpadu/formularza przyjęcia odpadów metali. W uzasadnionych przypadkach, np. trwałego wyłączenia z użytku pieca kaflowego, Wnioskodawca może udokumentować ten fakt w inny wiarygodny sposób np. dokument trwałego odłączenia źródła ciepła od przewodu kominowego wystawiony przez mistrza kominiarstwa.

7. **Dokument podsumowujący audyt energetyczny** zawierający wyliczenie efektów ekologicznych i energetycznych opracowany na podstawie metodyki szacowania efektu ekologicznego programu, uzupełniony i podpisany przez audytora.

8. **Dokumentacja projektowa** wnioskowanego przedsięwzięcia zgodna z zakresem wybranego wariantu audytu energetycznego - jeżeli stanowi koszt kwalifikowany.

**UWAGA:** Do momentu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia, Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania oryginałów dokumentów zakupu, dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty 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 materiałów i urządzeń, oryginałów protokołów instalacji urządzeń lub wykonania prac montażowych.

Mogą one podlegać kontroli w ramach wizytacji końcowej lub po zakończeniu przedsięwzięcia – w ramach kontroli w okresie trwałości.

#### **D. 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 wypełnić czytelnie, opatrzyć go podpisem/ami Własnoręcznym/i Wnioskodawcy (osób reprezentujących) i dostarczyć wraz z załącznikami w formie papierowej do Wydziału ds. Jakości Powietrza Urzędu Miasta Krakowa, Rynek Podgórski 2.