

## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla beneficjenta końcowego Miasta Lipna

Wniosek należy wypełnić czytelnie, drukowanymi literami.

### A. INFORMACJE OGÓLNE

#### a) Dane Beneficjenta

Należy wpisać dane Beneficjenta zgodnie z zawartą umową dofinansowania:

- Nazwisko – nazwisko Beneficjenta;
- Imię – imię Beneficjenta;
- PESEL – nr PESEL beneficjenta;
- Telefon kontaktowy - należy wpisać telefon kontaktowy Beneficjenta. Zaleca się wpisanie nr telefonu komórkowego.

#### b) Informacje o dofinansowaniu

Należy wskazać poziom dofinansowania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz procent całkowitej powierzchni wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej zgodnie z zawartą umową dofinansowania (§ 3 pkt 1 Umowy).

Należy zaznaczyć oświadczenie o nie zbyciu lokalu mieszkalnego od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

### B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

#### B.1. OKRES 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 umową dofinansowania.

#### B.2 LIKWIDACJA ŹRÓDEŁ CIEPŁA NA PALIWO STAŁE

Należy wpisać łączną liczbę źródeł ciepła na paliwo stałe w lokalu, w którym zrealizowana przedsięwzięcie w ramach umowy dofinansowania. Dokument/y potwierdzający likwidację wszystkich źródeł należy dołączyć do wniosku o płatność.

#### B.3. DOKUMENTY ZAKUPU POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZAKRESU RZECZOWEGO

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 – nr faktury lub równoważnego dokumentu
- Kwota brutto faktury – łączna kwota brutto wskazana na fakturze lub równoważnym dokumencie księgowym
- Kwota kosztu kwalifikowanego – należy wpisać tylko kwotę kosztów kwalifikowanych z faktury / równoważnego dokumentu księgowego (tzn. od łącznej ceny brutto należy odjąć kosztu materiałów, urządzeń lub usług, które nie stanowią kosztów kwalifikowanych zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Programu).

Należy zaznaczyć oświadczenie dotyczące dokumentacji projektowej (jeśli dotyczy realizowanego przedsięwzięcia).

### C. ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA

- Należy wpisać procent i maksymalną kwotę dotacji możliwą do uzyskania wskazane w umowie dofinansowania (§ 3 pkt 1 Umowy).
- Należy wpisać sumę kosztów kwalifikowanych z tabeli w punkcie B.3.
- Należy wpisać Wnioskowaną kwotę dotacji do wypłaty po obniżeniu jej proporcjonalnie o procent powierzchni wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej w lokalu mieszkalnym objętym dofinansowaniem (wskazany w umowie dofinansowania - § 3 pkt 1 Umowy).

#### **D. OŚWIADCZENIA**

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

#### **F. ZAŁĄCZNIKI**

Należy zaznaczyć oświadczenie i dołączyć do wniosku o płatność wszystkie wymagane załączniki zgodnie z listą (załącznik nr 2 do umowy dofinansowania).

#### **UWAGA**

Beneficjent (lub pełnomocnik występujący w imieniu Beneficjenta) musi podpisać Wniosek i wpisać datę wypełnienia wniosku.