

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

wniosku o płatność (WOP)

w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” Nabór II na terenie Gminy Miasto Reda

zwana dalej instrukcją wypełniania wniosku o płatność (WOP)

ZALECENIA OGÓLNE

1. Po zawarciu umowy o dofinansowanie i zrealizowaniu całości zadań określonych w umowie, Beneficjent końcowy ma podstawę wystąpić do Gminy Miasto Reda o ich rozliczenie i uruchomienie płatności za wykonany zakres prac. Wniosek o płatność musi zostać złożony w nieprzekraczalnym terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia, jednak nie później niż do **30.07.2025r.**
2. Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku o płatność (WOP) należy zapoznać się z treścią Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie Nabór II oraz Regulaminem naboru wniosków Programu oraz Regulaminem naboru wniosków dla Beneficjentów Końcowych na realizację przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” Nabór II na terenie Gminy Miasto Reda, określającym sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie, a także niniejszą instrukcją.
3. Informacje zawarte w formularzu wniosku o płatność (WOP) powinny być aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.
4. Faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe (dalej: dokumenty zakupu), 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.
5. Poszczególne pozycje w dokumentach zakupu powinny być przypisane do danej kategorii kosztów kwalifikowanych np. kocioł gazowy, pompa ciepła, wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła, stolarka drzwiowa, w załączniku nr 1 do wniosku o płatność, tak żeby można było określić kwotę kosztów poniesionych na daną kategorię. Jeśli dokument zakupu nie zawiera tych informacji, należy taką informację przedstawić w dodatkowym załączniku.
6. Jeśli Wnioskodawca chce dołączyć dodatkowe informacje/dane/dokumenty mogące mieć wpływ na ocenę wniosku, należy je dołączyć w formie dodatkowych załączników, podpisanych przez Wnioskodawcę, wymieniając go na liście załączników (dział VI formularza wniosku o dofinansowanie).
7. Wszystkie przedkładane kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem, przedstawiając do wglądu wszystkie oryginały dokumentów (oryginały dokumentów zostaną zwrócone Wnioskodawcy). Kopie dokumentów należy opisać: „Stwierdzam zgodność kopii z oryginałem” wraz z własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy: „Miejscowość / data / czytelny podpis”.
8. Dokumentację fotograficzną załączaną do wniosku o płatność (WOP) należy opisać wraz z własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy: „miejscowość/data/czytelny podpis”.
9. Wypłata środków dokonywana jest na podstawie prawidłowo wypełnionego, zaakceptowanego do wypłaty, wniosku o płatność przez Beneficjenta końcowego.
10. Gmina Miasto Reda wypłaci Beneficjentom końcowym dofinansowanie w wysokości nieprzekraczającej równowartości środków otrzymanych z WFOŚiGW w Gdańsku w terminie do 14 dni roboczych od dnia ich otrzymania, w zakresie objętym rozliczonym wnioskiem o płatność złożonym przez Gminę do WFOŚiGW w Gdańsku.

Dotacja jest wypłacana Gminie Miasto Reda przez WFOŚiGW w Gdańsku na podstawie złożonego przez Gminę wniosku o płatność do WFOŚiGW w Gdańsku nie częściej niż raz w miesiącu. Gmina składa ww. wniosek o płatność w oparciu o przedstawione przez Beneficjentów końcowych dokumenty rozliczeniowe potwierdzające realizację przedsięwzięć zgodnie z warunkami Programu oraz zawartą z Gminą umowę o dofinansowanie. Gmina występuje z wnioskiem o płatność dla zbioru przedsięwzięć zrealizowanych przez Beneficjentów końcowych.

Wg zasad Programu Gmina Miasto Reda otrzyma z WFOŚiGW w Gdańsku wypłatę dotacji w terminie do 30 dni od daty wpływu do WFOŚiGW w Gdańsku kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność wraz z wymaganymi dokumentami.

Przekazanie środków finansowych Beneficjentowi końcowemu na konto bankowe wskazane w umowie nastąpi wyłącznie w przypadku, gdy jest on nadal właścicielem lokalu mieszkalnego/posiada status wspólnoty mieszkaniowej i nie nastąpiła zmiana stanu własności nieruchomości wspólnej, którego/ej wniosek dotyczy.

11. W uzasadnionych przypadkach, Gmina Miasto Reda może w zakresie złożonego wniosku o płatność żądać od Beneficjenta złożenia wyjaśnień/uzupełnień lub przedstawienia dodatkowych dokumentów w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. Termin wypłaty kwoty dotacji, liczony jest wówczas z uwzględnieniem terminu dostarczenia przez Beneficjenta końcowego stosownych wyjaśnień lub ostatniego z żądanych przez Gminę Miasto Reda dokumentów oraz okresu niezbędnego do ostatecznej analizy pełnej dokumentacji przez Gminę.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (WOD) INFORMACJE WSTĘPNE

12. Pola „znak sprawy”, „Dotyczy wniosku o dofinansowanie” i „Data złożenia wniosku” wypełniane są przez Urząd Miasta w Redzie.

Znak sprawy:

Dotyczy wniosku o dofinansowanie:

Data złożenia wniosku:

D/CM- ____ / ____ / ____ / ____

z dnia:

wypełnia Urząd Miasta w Redzie

13. Wnioskodawca wypełnia pola białe.

14. Wnioskodawca będący osobą fizyczną (rozliczając dofinansowanie uzyskane w ramach części 1, 2 lub 3 Programu) wypełnia rubryki właściwe dla osób fizycznych, zaznaczając najpierw X przy polach: „A. OSOBA FIZYCZNA”.

A. OSOBA FIZYCZNA

☒ TAK

15. Wnioskodawca będący wspólnotą mieszkaniową od 3 do 7 lokali (rozliczając dofinansowanie uzyskane w ramach części 4 Programu) wypełnia rubryki właściwe dla ww. wspólnot mieszkaniowych, zaznaczając najpierw X przy polach „B. WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA od 3 do 7 lokali”.

B. WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA od 3 do 7 lokali

☒ TAK

5. I. INFORMACJE OGÓLNE

I.1. INFORMACJE OGÓLEDANE OGÓLNE

1. Należy wpisać numer umowy o dofinansowanie, której wniosek o płatność dotyczy (pole obowiązkowe).
2. Należy wskazać czy wniosek o płatność (pole obowiązkowe). W przypadku osoby fizycznej należy dodatkowo wskazać uzyskany poziom dofinansowania (pole obowiązkowe).
3. Należy wpisać dane dotyczące: powierzchni całkowitej lokalu/budynku - ogółem (w przypadku osób fizycznych /w przypadku wspólnot), powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej w rozumieniu Programu i procentowego udziału ww. powierzchni wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej; (pola obowiązkowe).

II. DANE WNIOSKODAWCY

A) DOTYCZY OZNACZENIA POLA: „A. OSOBA FIZYCZNA”

A. II.1. DANE OGÓLNE

1. Należy wpisać imię i nazwisko Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).
2. Należy wpisać nr PESEL Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).
3. Należy wpisać nr NIP Wnioskodawcy, jeśli Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą i rozlicza się z urzędem skarbowym podając nr NIP. *NIP należy podać w formacie 000-000-00-00.*
4. Należy wpisać adres zamieszkania Wnioskodawcy. *Adres ten należy podać w formule: ulica, nr budynku/lokalu, kod pocztowy, miejscowość.* Należy wpisać zgodnie ze stanem faktycznym.
5. Należy wpisać adres korespondencyjny Wnioskodawcy – należy zaznaczyć i wypełnić, jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres zamieszkania Wnioskodawcy lub gdy adres zamieszkania nie jest adresem w Polsce. *Adres ten należy podać w formule: ulica, nr budynku/lokalu, kod pocztowy, miejscowość.*
Uwaga: należy podać adres do korespondencji w Polsce.
6. Należy wpisać telefon kontaktowy Wnioskodawcy*. *Zaleca się wpisanie nr telefonu komórkowego* (pole obowiązkowe).
7. Należy wpisać adres e-mail Wnioskodawcy* (pole obowiązkowe).

* Zaleca się podanie danych usprawniających proces informowania Wnioskodawcy w sprawach procedowanego wniosku. Wskazane dane (numer telefonu/e-mail) są właściwe do przekazywania informacji formalnych wynikających z zapisów Regulaminu.

A. II.2. INFORMACJA O WSPÓŁMAŁŻONKU

1. Należy zaznaczyć jedną z opcji zgodnie z nazwą pól dotyczących bycia w związku małżeńskim (pole obowiązkowe).

2. Jeśli zaznaczono pole „Pozostaję w związku małżeńskim” obowiązkowo należy wpisać imię i nazwisko współmałżonka oraz PESEL lub inny unikalny nr identyfikacyjny (w przypadku braku posiadania nr PESEL) współmałżonka oraz zaznaczyć właściwą opcję dot. wspólności/rozdzielności majątkowej.

A. II.3. OSWIADCZENIE

1. Należy wskazać czy od daty złożenia wniosku o dofinansowanie dokonano zbycia lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem; (pole obowiązkowe).
Przekazanie środków finansowych Beneficjentowi końcowemu na konto bankowe wskazane w umowie nastąpi wyłącznie w przypadku, gdy jest on nadal właścicielem lokalu mieszkalnego, którego wniosek dotyczy. Nie wypłaca się dofinansowania, jeżeli Beneficjent końcowy zbył przed dniem wypłaty dofinansowania lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem.

B) DOTYCZY OZNACZENIA POŁA: „B. WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA od 3 do 7 lokali”

B. II.1. DANE OGÓLNE

1. Należy wpisać nazwę i adres Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).
2. Należy wpisać adres korespondencyjny Wnioskodawcy. *Adres ten należy podać w formule: ulica, nr budynku/lokalu, kod pocztowy, miejscowość.*
3. Należy wpisać telefon kontaktowy Wnioskodawcy*. *Zaleca się wpisanie nr telefonu komórkowego* (pole obowiązkowe).
Należy wpisać adres e-mail Wnioskodawcy* (pole obowiązkowe).
4. Należy wpisać imię i nazwisko Osoby umocowanej do reprezentowania Wspólnoty (pole obowiązkowe).
Należy wpisać funkcję pełnioną przez wskazaną Osobę umocowaną do reprezentowania Wspólnoty (pole obowiązkowe).
5. Należy wpisać telefon kontaktowy Osoby umocowanej do reprezentowania Wspólnoty *. *Zaleca się wpisanie nr telefonu komórkowego* (pole obowiązkowe).
Należy wpisać adres e-mail Osoby umocowanej do reprezentowania Wspólnoty* (pole obowiązkowe).
6. Należy wpisać nazwę i adres Zarządcy Wspólnoty Mieszkaniowej (pole obowiązkowe). *Adres ten należy podać w formule: ulica, nr budynku/lokalu, kod pocztowy, miejscowość.*
7. Należy wpisać telefon kontaktowy Zarządcy Wspólnoty Mieszkaniowej *. *Zaleca się wpisanie nr telefonu komórkowego* (pole obowiązkowe).
Należy wpisać adres e-mail Zarządcy Wspólnoty Mieszkaniowej * (pole obowiązkowe).
8. Wskazując numer telefonu/e-mail Wspólnoty, Osoby umocowanej do reprezentowania Wnioskodawcy, Zarządcy Wspólnoty Mieszkaniowej należy wybrać jedno z trzech pól odnoszących się do ww. danych (pól oznaczonych „,**”) - zaznaczyć, która grupa danych jest właściwa do przekazywania informacji formalnych wynikających z zapisów Regulaminu (1 wybór - pole obowiązkowe).

* Zaleca się podanie danych t (nr telefonu i e-mail) usprawniających proces informowania Wnioskodawcy w sprawach procedowanego wniosku. Wskazane dane (numer telefonu/e-mail) są właściwe do przekazywania informacji formalnych wynikających z zapisów Regulaminu.

B. II.2. OŚWIADCZENIE

1. Należy wskazać czy od daty złożenia wniosku o dofinansowanie obowiązuje w dalszym ciągu uchwała Wspólnoty Mieszkaniowej na dokonanie modernizacji objętej dofinansowaniem / Wnioskodawca nie stracił statusu wspólnoty mieszkaniowej / Wnioskodawca nie sprzedał część nieruchomości wspólnej we wspólnocie, niezbędnej dla prawidłowej realizacji przedsięwzięcia; (pole obowiązkowe).
Składając oświadczenie należy wpisać nazwę wspólnoty mieszkaniowej.
Przekazanie środków finansowych Beneficjentowi końcowemu na konto bankowe wskazane w umowie nastąpi wyłącznie w przypadku, gdy nie nastąpiła zmiana stanu własności nieruchomości wspólnej, którego/jej wniosek dotyczy. Dotacja nie podlega wypłacie, jeżeli Beneficjent końcowy przed wypłatą stracił status wspólnoty mieszkaniowej lub sprzedano część nieruchomości wspólnej we wspólnocie i nie została zachowana ta część nieruchomości, która niezbędna jest dla prawidłowej, zgodnej z Programem i umową o dofinansowanie, realizacji przedsięwzięcia.

6. III. INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU

- 1) Przed przystąpieniem do wypełniania tej części wniosku, niezbędne jest ponowne zapoznanie się przez Wnioskodawcę z Programem i Regulaminem, w szczególności z informacjami dotyczącymi rodzajów kosztów kwalifikowanych i wymagań technicznych, a także szczegółowych wymagań prawnych odnoszących się do zadań finansowanych w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie.

2) III.1. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE ROZLICZENIA PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Należy zaznaczyć, że składany wniosek dotyczy przedsięwzięcia zakończonego.

III.1.1. Oświadczenie o zakończeniu przedsięwzięcia

1. Należy wskazać, czy przedsięwzięcie zostało zakończone (pole obowiązkowe).
Przedsięwzięcia niezakończone nie podlegają rozliczeniu.

III.1.2. Okres realizacji przedsięwzięcia

1. Należy wpisać datę rozpoczęcia oraz datę zakończenia przedsięwzięcia (dzień-miesiąc-rok); (pole obowiązkowe).

3) **III.2. ZAKRES RZECZOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA – KOSZTY KWALIFIKOWANE**

DOKUMENTY ZAKUPU POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZAKRESU RZECZOWEGO:

1. W ramach rozliczenia Beneficjent końcowy zobowiązany jest przygotować i załączyć do wniosku zestawienie dokumentów zakupu w rozbiciu na poszczególne rodzaje kosztów. Zakres informacji, jaki powinien znaleźć się w tym zestawieniu określa wzór zestawienia stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji.

W szczególności:

- a) Rodzaje kosztów, do których przyporządkowane będą poszczególne dokumenty zakupu, odpowiadać muszą rodzajom kosztów z zakresu rzeczowego umowy o dofinansowanie;
- b) Do każdego rodzaju kosztu powinna zostać przypisana grupa dokumentów zakupu - faktur lub imiennych rachunków, przy czym ten sam dokument może występować w różnych grupach;
- c) Dokument zakupu, który obejmuje koszty z więcej niż jednego rodzaju należy podać w ramach każdej z grup, z kwotą częściową odpowiadającą danej kategorii;
- d) Dla każdego dokumentu zakupu należy określić:
 - Nazwę lub NIP wystawcy, pozwalające na identyfikację wystawcy
 - Numer faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego
 - Datę wystawienia
 - Kwotę kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu [zł] w części przypisanej do danego rodzaju kosztu
 - Czy został opłacony w całości
 - *Uwagi - w przypadku faktur obejmujących kilka kategorii kosztów kwalifikowalnych należy wpisać nr pozycji z faktury dotyczącej tej kategorii*
2. Poprzez zaznaczenie właściwego pola Beneficjent potwierdza załączenie wymaganego zestawienia do wniosku o płatność.

Należy pamiętać, że:

 - do dofinansowania kwalifikują się koszty zgodne z Programem i Regulaminem, poniesione nie wcześniej niż data zawarcia umowy o dofinansowanie; w szczególności warunkiem kwalifikowalności kosztów jest spełnienie wymagań technicznych Programu;
 - dokumenty zakupu muszą być wystawione imiennie na Beneficjenta końcowego.

A) DOTYCZY OZNACZENIA POLA: „A. OSOBA FIZYCZNA”

1. **A. III.2.1. Zrealizowane przedsięwzięcie**
 - 1) Należy zaznaczyć właściwe pole odpowiadające zrealizowanemu przedsięwzięciu (pole obowiązkowe).
2. **A. III.2.2. Zakres rzeczowy przedsięwzięcia - koszty kwalifikowane, dotacja**
 - 1) Należy wskazać czy wraz z wypełnionym zestawieniem dokumentów stanowiącym załącznik nr 1 do wniosku o płatność (WOP) Wnioskodawca przedstawia do rozliczenia dokumenty zakupu; (pole obowiązkowe).
 - 2) Należy zaznaczyć właściwe pola odpowiadające zakresowi rzeczowemu, które Wnioskodawca zrealizował w ramach przedsięwzięcia wskazanego w części A.III.2.1. (pole obowiązkowe).
 - 3) W tabeli, przy odpowiednich kategoriach kosztów kwalifikowanych, należy wypełnić pola dotyczące kwot kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu, a także sumaryczne kwoty poszczególnych grup kosztów kwalifikowanych (pole obowiązkowe).
 - 4) W przypadku stolarki okiennej i drzwi należy wypełnić również pola odnoszące się do powierzchni wymienionej stolarki każdego typu, a także sumaryczną powierzchnię wymienionej stolarki (pole obowiązkowe).
 - 5) Należy wypełnić pola wskazujące na łączną kwotę kosztów kwalifikowanych (uwzględniając sumy trzech grup kosztów kwalifikowanych); (pole obowiązkowe).
 - 6) Należy wskazać wnioskowaną kwotę do wypłaty, uwzględniając obniżenie z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu Programu (jeśli dotyczy), wskazując również w odrębnym polu kwotę ww. obniżenia; (pole obowiązkowe).
 - 7) Wskazując kwoty odnoszące się do dokumentacji projektowej należy wskazać czy wszystkie prace będące przedmiotem dokumentacji projektowej, zostały zrealizowane do dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia; (pole obowiązkowe).

B) DOTYCZY OZNACZENIA POLA: „B. WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA od 3 do 7 lokali”

1. B. III.2.1. Zrealizowane przedsięwzięcie

- 1) Należy zaznaczyć właściwe pole odpowiadające zrealizowanemu przedsięwzięciu (pole obowiązkowe).

2. B. III.2.2. Zakres rzeczowy przedsięwzięcia - koszty kwalifikowane, dotacja

- 1) Należy wskazać czy wraz z wypełnionym zestawieniem dokumentów stanowiącym załącznik nr 1 do wniosku o płatność (WOP) Wnioskodawca przedstawia do rozliczenia dokumenty zakupu; (pole obowiązkowe).
- 2) Należy zaznaczyć właściwe pola odpowiadające zakresowi rzeczowemu, które Wnioskodawca zrealizował w ramach przedsięwzięcia wskazanego w części B.III.2.1. (pole obowiązkowe).
- 3) W tabeli, przy odpowiednich kategoriach kosztów kwalifikowanych, należy wypełnić pola dotyczące kwot kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu, a także sumaryczne kwoty poszczególnych grup kosztów kwalifikowanych (pola obowiązkowe).
- 4) W przypadku stolarki okiennej i drzwi należy wypełnić również pola odnoszące się do powierzchni wymienionej stolarki każdego typu, a także sumaryczną powierzchnię wymienionej stolarki (pola obowiązkowe).
- 5) Należy wypełnić pola wskazujące na łączną kwotę kosztów kwalifikowanych (uwzględniająca sumy trzech grup kosztów kwalifikowanych); (pole obowiązkowe).
- 6) Należy wskazać wnioskowaną kwotę do wypłaty, uwzględniając obniżenie z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu Programu (jeśli dotyczy), wskazując również w odrębnym polu kwotę ww. obniżenia; (pole obowiązkowe).
- 7) Wskazując kwoty odnoszące się do dokumentacji projektowej należy wskazać czy wszystkie prace będące przedmiotem dokumentacji projektowej, zostały zrealizowane do dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia; (pole obowiązkowe).
- 8) Realizacja ww. prac do dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia stanowi jeden z warunków Programu i Regulaminu.

7. IV. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM DO WYPŁATY DOFINANSOWANIA

Wypłata dofinansowania nastąpi na rachunek bankowy Beneficjenta końcowego wskazany w umowie.

Za dzień wypłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Gminy Miasto Reda.

Należy wpisać numer konta bankowego, nazwę banku oraz imię i nazwisko posiadacza rachunku (pole obowiązkowe).

8. V. OŚWIADCZENIA

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się ze wszystkimi oświadczeniami wskazanymi we wniosku (również w działach I-III) oraz do ich stosowania. Umieszczone w tej części oświadczenia dotyczą ustalenia stanu faktycznego związanego z budynkiem/lokałem mieszkalnym oraz Wnioskodawcą, a także zawierają zobowiązania związane z prawidłowością realizacji przedsięwzięcia, warunkując wypłatę dofinansowania. Złożone oświadczenia są podstawą do podjęcia decyzji o ostatecznym rozliczeniu dofinansowania i jego wypłacie. Podpisanie wniosku o płatność jest potwierdzeniem złożenia ww. oświadczeń, w takim zakresie, w jakim dotyczą one danych podanych we wniosku o płatność.

9. VI. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

- 1) W zależności od zakresu rzeczowego przedsięwzięcia oraz wprowadzonej do wniosku o płatność informacji o rozliczanych dokumentach zakupu, Beneficjent załącza do wniosku wskazane w części VI załączniki (poniżej odniesiono się do części załączników).
- 2) Należy odpowiednio oznaczyć wszystkie rodzaje załączników przedkładanych/nie przedkładanych przez Beneficjenta końcowego w ramach wniosku o płatność, oznaczając każdorazowo: tak lub nie lub nie dotyczy (pola obowiązkowe).
- 3) Wszystkie przedkładane dokumenty należy pogrupować wg kategorii załączników wynikającej z tabeli tego działu, a następnie kolejno ponumerować wpisując numer w prawym górnym rogu.
- 4) Należy wpisać numerację załączników w poszczególnych podgrupach (wpisać odpowiednie numery w pozycjach: „Załącznik nr. XX: A-___”) oraz ich liczbę (w kolumnie „Liczba zał.”), w tym łączną liczbę wszystkich załączników w polu „Liczba załączników”.
- 5) Należy przedłożyć karty produktu i etykiety energetyczne potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w Programie i Regulaminie, w szczególności wymagań dotyczących klasy efektywności energetycznej dla następujących kategorii kosztów, m.in.:
 - a) źródła ciepła na paliwo stałe (kocioł na pellet o podwyższonym standardzie);

- b) pompy ciepła powietrze/woda;
 - c) pompy ciepła powietrze/powietrze;
 - d) kotła gazowego kondensacyjnego;
 - e) wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła.
- 6) Należy przedłożyć karty produktu lub inny dokument dla okien i drzwi potwierdzający spełnienie wymagań Programu, w tym odnoszących się do wymagań technicznych określonych w obowiązującym rozporządzeniu w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, obowiązujących od 31 grudnia 2020 roku (jeśli dotyczy).
- 7) Należy przedłożyć certyfikat/świadectwo potwierdzające: spełnienie wymogów dotyczących ekoprojektu (ecodesign), tzn. spełnienie co najmniej wymagań określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2015/1189 z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie wykonania Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE w odniesieniu do wymogów dotyczących ekoprojektu dla kotłów na paliwa stałe (Dz. Urz. UE L 193 z 21.07.2015, s. 100), w przypadku zakupu źródła ciepła na paliwo stałe (kocioł na pellet o podwyższonym standardzie).
- 8) Należy przedłożyć protokół odbioru montażu źródła ciepła - dotyczy wszystkich źródeł ciepła kwalifikowanych do dofinansowania. Protokół powinien być podpisany przez instalatora posiadającego odpowiednie uprawnienia (jeśli dotyczy) lub odpowiednie kwalifikacje oraz przez Beneficjenta końcowego. Protokół powinien potwierdzać miejsce instalacji, rodzaj urządzenia oraz prawidłowość jego montażu, uruchomienie i gotowość do eksploatacji.
- W protokole odbioru montażu kotła na pellet drzewny należy potwierdzić, że kocioł może być przeznaczony wyłącznie do spalania biomasy w formie pelletu drzewnego, posiada automatyczne podawanie paliwa, nie posiada rusztu awaryjnego lub przedpaleniska, nie jest urządzeniem wielopaliwowym.
 - Protokół odbioru montażu wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła winien potwierdzać miejsce wykonania instalacji, jej parametry, prawidłowość montażu i gotowość do eksploatacji. Protokół powinien być sporządzony i podpisany przez wykonawcę oraz przez Beneficjenta.
 - Protokół odbioru wykonania instalacji centralnego ogrzewania oraz ciepłej wody użytkowej winien potwierdzać miejsce wykonania instalacji, jej parametry, prawidłowość montażu i gotowość do eksploatacji. Protokół powinien być sporządzony i podpisany przez wykonawcę oraz przez Beneficjenta.
 - Protokół odbioru wykonania podłączenia lokalu do efektywnego źródła ciepła w budynku winien potwierdzać miejsce wykonania podłączenia, parametry, prawidłowość montażu i gotowość do eksploatacji. Protokół powinien być podpisany przez wykonawcę posiadającego odpowiednie uprawnienia oraz przez Beneficjenta.
 - W protokole odbioru montażu kotła na pellet drzewny należy potwierdzić, że kocioł może być przeznaczony wyłącznie do spalania biomasy w formie pelletu drzewnego, posiada automatyczne podawanie paliwa, nie posiada rusztu awaryjnego lub przedpaleniska, nie jest urządzeniem wielopaliwowym.
 - Protokół odbioru montażu wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła potwierdzający miejsce wykonania instalacji, jej parametry, prawidłowość montażu i gotowość do eksploatacji. Protokół powinien być sporządzony i podpisany przez wykonawcę oraz przez Beneficjenta.
 - Protokół odbioru prac w zakresie wymiany stolarki okiennej i drzwiowej winien wskazywać miejsce montażu, rodzaj materiałów, a także potwierdzający zakres wykonanych prac (załącznikiem do protokołu może być kosztorys powykonawczy lub inne dokumenty uzupełniające). Protokół powinien potwierdzać, że wymiana stolarki okiennej dotyczy pomieszczeń ogrzewanych a drzwiowej dotyczy oddzielenia pomieszczenia ogrzewanego od nieogrzewanego. Protokół powinien być sporządzony i podpisany przez wykonawcę oraz przez Beneficjenta.
- 9) Dokumentacja projektowa, jeżeli stanowi koszt kwalifikowany zgodnie z umową o dofinansowanie i jest rozliczana we wniosku o płatność.
- 10) Należy przedłożyć:
- dokument podsumowujący audyt energetyczny - dokumentu podsumowującego audyt energetyczny zawierający wyliczenie efektów ekologicznych i energetycznych wymaganych dla Części 4) Programu, w tym: ograniczenie zużycia energii końcowej (EK), ograniczenie emisji pyłu PM10, ograniczenie emisji benzo(a)pirenu, zmniejszenie emisji CO₂, dodatkowa zdolność wytwarzania energii elektrycznej z zainstalowanych mikroinstalacji fotowoltaicznych (opracowany w oparciu o dokument pomocniczy udostępniony przez NFOŚiGW); przed przygotowaniem i przedłożeniem do rozliczenia tego dokumentu należy uwzględnić poniższe wytyczne (1).
 - ekspertyzę ornitologiczną i chiropterologiczną.
1. Wzór ww. dokumentu podsumowującego audyt energetyczny - wg wzoru DPAE przygotowanego przez NFOŚiGW (z narzuconymi formułami przeliczeniowymi dokonującymi wstępnej weryfikacji wprowadzonych danych i uzyskanych efektów) - stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Instrukcji wypełniania wniosku o płatność (WOP), z zastrzeżeniem poniższych wytycznych dotyczących sposobu wypełniania formularza.

Sposób przygotowania dokumentu:

- a) Elektroniczny formularz ww. dokumentu w formie arkusza kalkulacyjnego - właściwy do wprowadzenia/wyliczenia wszystkich danych - udostępniany jest w formie elektronicznej.
 - b) Z uwagi na fakt, że ww. formularz w formie arkusza kalkulacyjnego zawiera narzucone formuły, powinien on zostać wypełniony elektronicznie, następnie wydrukowany, podpisany przez audytora i przekazany Beneficjentowi końcowemu.
 - c) Nie należy wypełniać papierowego druku formularza (mogłoby to prowadzić do błędów, a tym samym wydłużenia procedury weryfikacji dokumentów i negatywnej oceny formalnej dokumentu).
2. *W przypadku dofinansowania zakresu rzeczowego wskazanego w tabeli 3 załącznika 1a do Programu Beneficjent końcowy przeprowadza audyt energetyczny oraz wykonuje ekspertyzę ornitologiczną i chiropterologiczną nie później niż do dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia a zakres prac dla wybranego wariantu wynikającego z audytu energetycznego zostanie zrealizowany w ramach złożonego przez Beneficjenta końcowego wniosku o dofinansowanie. Przeprowadzenie audytu energetycznego jest wymagane nie później niż do dnia zakończenia realizacji wnioskowanego przedsięwzięcia a zakres prac dla wybranego wariantu wynikającego z audytu energetycznego zostanie zrealizowany w ramach złożonego wniosku o dofinansowanie (dotyczy wspólnot mieszkaniowych).*
- Wykonanie ekspertyzy ornitologicznej i chiropterologicznej jest obowiązkowe do uzyskania dofinansowania na realizację przedsięwzięcia, w przypadku dofinansowania na zakres kosztów kwalifikowanych wskazany w tabeli 3 Załącznika 1a do Programu, tj. ocieplenie przegród budowlanych, stolarka okienna i drzwiowa.*
- 11) UWAGA: Do momentu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia, Beneficjent 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 imiennych lub innych dowodów księgowych, certyfikatów, świadectw, kart produktów, gwarancji jakościowych producenta materiałów i urządzeń, oryginałów protokołów instalacji urządzeń lub wykonania prac montażowych, dokumentów potwierdzających dochód zadeklarowany we wniosku o dofinansowanie, w tym zaświadczenia o dochodach, jeżeli do wniosku o dofinansowanie została dołączona kopia, a także dokumentów potwierdzających przychód Beneficjenta w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej i ubieganiu się o podwyższony i najwyższy poziom dofinansowania. Mogą one podlegać kontroli w ramach wizytacji końcowej lub po zakończeniu przedsięwzięcia - w ramach kontroli w okresie trwałości.
- 12) Wzory:
1. zestawienia dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów kwalifikowanych,
 2. protokołu odbioru prac wykonawcy, który może być wykorzystany do potwierdzenia wykonania prac z zakresu rzeczowego przedsięwzięcia wskazanego we wniosku o płatność (można zastosować powyższy wzór, dopuszcza się również protokół odbioru prac sporządzony na wzorze udostępnionym przez wykonawcę, pod warunkiem, że zawiera wszystkie wymagane elementy i informacje),
 3. dokumentu podsumowującego audyt energetyczny - wzór dokumentu podsumowującego audyt energetyczny zawierający wyliczenie efektów ekologicznych i energetycznych wymaganych dla Części 4) Programu, w tym: ograniczenie zużycia energii końcowej (EK), ograniczenie emisji pyłu PM10, ograniczenie emisji benzo(a)pirenu, zmniejszenie emisji CO₂, dodatkowa zdolność wytwarzania energii elektrycznej z zainstalowanych mikroinstalacji fotowoltaicznych (opracowany w oparciu o dokument pomocniczy udostępniony przez NFOŚiGW),
- stanowią załączniki nr 1-3 do niniejszej Instrukcji wypełniania wniosku o płatność WOP.

10. ZAŁĄCZNIKI DO INSTRUKCJI

- 1) Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów kwalifikowanych zgodnie z umową (wzór)
- 2) Protokół odbioru prac wykonawcy (wzór)
- 3) Dokument podsumowujący audyt energetyczny zawierający wyliczenie efektów ekologicznych i energetycznych wymaganych dla Części 4) Programu, w tym: ograniczenie zużycia energii końcowej (EK), ograniczenie emisji pyłu PM10, ograniczenie emisji benzo(a)pirenu, zmniejszenie emisji CO₂, dodatkowa zdolność wytwarzania energii elektrycznej z zainstalowanych mikroinstalacji fotowoltaicznych (wzór)

Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów kwalifikowanych zgodnie z umową
Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów kwalifikowanych
w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” Nabór II na terenie Gminy Miasto Reda

Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy								
Numer umowy o dofinansowania, której dotyczy wniosek		Umowa nr: _____ z dnia _____						
Koszt kwalifikowany zgodnie Programem Priorytetowym Ciepłe Mieszkanie Nabór II oraz Regulaminem naboru wniosków Programu oraz Regulaminem naboru wniosków dla Beneficjentów Końcowych na realizację przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” Nabór II na terenie Gminy Miasto Reda								
1. Źródła ciepła, instalacje, wentylacja								
Lp.	Nazwa wystawcy dokumentu / NIP wystawcy dokumentu	Numer faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Kwota kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu [zł]	Dokument zakupu opłacony w całości (Tak/Nie)	Dokument zakupu nieopłacony lub opłacony tylko w części (Tak/Nie)	Przedmiot dokumentu - zgodnie z kategorią kosztów	UWAGI
1								
2								
3								
4								
5								
Suma								
2. Stolarka okienna i drzwiowa								
Lp.	Nazwa wystawcy dokumentu / NIP wystawcy dokumentu	Numer faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Kwota kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu [zł]	Dokument zakupu opłacony w całości (Tak/Nie)	Dokument zakupu nieopłacony lub opłacony tylko w części (Tak/Nie)	Przedmiot dokumentu - zgodnie z kategorią kosztów	UWAGI
1								
2								
3								
4								
5								
Suma								
3. Dokumentacja								
Lp.	Nazwa wystawcy dokumentu / NIP wystawcy dokumentu	Numer faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Kwota kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu [zł]	Dokument zakupu opłacony w całości (Tak/Nie)	Dokument zakupu nieopłacony lub opłacony tylko w części (Tak/Nie)	Przedmiot dokumentu - zgodnie z kategorią kosztów	UWAGI
1								

2								
3								
4								
5								
Suma								
<u>KOSZTY ŁĄCZNIE</u>								

Uwaga: Przez dokumenty zakupu rozumiane są faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe, potwierdzające nabycie materiałów, urządzeń lub usług

.....
data

.....
pieczętka, czytelny podpis Wnioskodawcy

PROTOKÓŁ ODBIORU PRAC WYKONAWCY

zrealizowanych w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” Nabór II na terenie Gminy Miasto Reda

A. DANE OGÓLNE		
Numer i data zawarcia umowy o dofinansowanie	Umowa nr: _____ z dnia _____	
Imię i nazwisko odbiorcy prac (Beneficjenta końcowego)		
Adres budynku/lokalu mieszkalnego w którym wykonano prace		
Data i miejsce sporządzenia protokołu		
Termin wykonania prac (wpisać datę rozpoczęcia i zakończenia)	Data rozpoczęcia:	Data zakończenia:
Podstawa realizacji prac (rodzaj, np. umowa/zlecenie/ zamówieniem; data zawarcia)		
Nazwa i adres wykonawcy prac (pieczęć firmowa wykonawcy)		

B. ZAKRES WYKONANYCH PRAC			
- zgodnie z zakresem rzeczowym przedsięwzięcia (wg załącznika nr 1 do umowy)			
Zakres rzeczowy prac (należy wskazać odpowiednie pozycje z ww. załącznika: dla 1. – poz. od 1 do 12, dla 2. - 0 poz. od 1 do 3)	1. Źródła ciepła, instalacje, wentylacja		
	2. Stolarka okienna i drzwiowa, ocieplenie przegród budowlanych		
Demontaż źródła ciepła			
Rodzaje wyłączonych z użytku nieefektywnych źródeł ciepła na paliwo stałe (np. kominek, piekafłowy, kocioł na węgiel, biomasę, piec wolnostojący typu koza, trzon kuchenny)	Liczba wyłączonych z użytku źródeł ciepła na paliwo stałe		
Zakup i montaż nowego źródła ciepła			
Rodzaj nowego źródła ciepła - wpisać zgodnie z kategorią kosztów kwalifikowanych			
Producent	Model	Moc	
W przypadku kotła na pellet drzewny o podwyższonym standardzie potwierdzam, że:			TAK/NIE/NIE DOTYCZY
▪ kocioł przeznaczony jest wyłącznie do spalania biomasy w formie pelletu drzewnego			
▪ zamontowany kocioł nie jest urządzeniem wielopaliwowym,			

zamontowany kocioł posiada jedynie automatyczny podajnik paliwa,		
zamontowany kocioł nie posiada rusztu awaryjnego lub przedpaleniska		
Podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła w budynku (w tym do węzła cieplnego znajdującego się w budynku), zakup i montaż instalacji centralnego ogrzewania oraz instalacji ciepłej wody użytkowej, wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła.	Model, moc, producent (dotyczy urządzeń wchodzących w skład c.o/c.w.u oraz urządzeń dotyczących wentylacji)	Liczba podstawowych elementów np. grzejników / urządzeń / instalacji
Rodzaj zamontowanej instalacji <i>np.: a) pompa ciepła cwu [model, moc, producent]; b) instalacja wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła [producent, model centrali]; c) nowe grzejniki/ogrzewanie podłogowe [liczba szt.], itp.</i>		

Zakup i montaż stolarki okiennej i drzwiowej, ocieplenia przegród budowlanych	Powierzchnia stolarki/ocieplenia [m ²]	Stolarka okienna lub drzwiowa została zamontowana w pomieszczeniach ogrzewanych i spełnia wymagania techniczne dla przenikalności cieplnej określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakie powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (wpisać TAK lub NIE ¹)
Stolarka okienna		
Stolarka drzwiowa		
Ocieplenie przegród budowlanych		

¹ Wpisanie odpowiedzi NIE oznacza, że stolarka okienna lub drzwiowa została wykonana niezgodnie z umową o dofinansowanie i nie kwalifikuje się do wypłaty dotacji.

Informacje dodatkowe

Oświadczenia Wykonawcy:

1. Stwierdzam, że prace objęte protokołem, zostały wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym prawa budowlanego i obowiązującymi Polskimi Normami oraz dokumentacją projektową (jeśli dotyczy),
2. Zakres rzeczowy prac objęty niniejszym protokołem odpowiada przeznaczeniu, któremu ma służyć, został zamontowany i uruchomiony w lokalu mieszkalnym znajdującym się pod adresem wskazanym powyżej w pkt A i jest gotowy do eksploatacji.
3. Odbiorca prac otrzymał gwarancję jakości producenta dla urządzeń objętych niniejszym protokołem.
4. Odbiorca prac otrzymał odpowiednie certyfikaty/świadectwa, etykiety/karty produktu/atesty wyrobów budowlanych i urządzeń.
5. Wszystkie urządzenia oraz materiały, które wskazano w niniejszym protokole zostały zamontowane jako fabrycznie nowe, dopuszczone do obrotu oraz w przypadku, gdy wynika to z obowiązujących przepisów prawa - posiadają deklaracje zgodności urządzeń z przepisami z zakresu bezpieczeństwa produktu (oznaczenia „CE” lub „B”).
6. Oświadczam, że informacje zawarte w protokole odbioru prac, są prawdziwe oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń, wynikające z art.297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny.

.....
(data, czytelny podpis Wykonawcy, pieczęć)

Oświadczenia Beneficjenta końcowego:

1. Stwierdzam, że prace objęte protokołem zostały wykonane zgodnie z umową z wykonawcą /zamówieniem i dokonałem ich odbioru bez zastrzeżeń.
2. Oświadczam, że cały zakres rzeczowy prac objęty niniejszym protokołem dotyczy lokalu mieszkalnego, w którym realizowane jest przedsięwzięcie objęte dofinansowaniem w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” Nabór II na terenie Gminy Miasto Reda i należy do zakresu rzeczowego tego przedsięwzięcia.
3. Oświadczam, że otrzymałem od wykonawcy certyfikaty/świadectwa, etykiety/karty produktu/atesty wyrobów budowlanych i urządzeń.
4. Oświadczam, że informacje zawarte w protokole odbioru prac są prawdziwe oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń, wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny.

.....
(data, czytelny podpis Beneficjenta, pieczęć)

DOKUMENT PODSUMOWUJĄCY AUDYT ENERGETYCZNY
PODSUMOWANIE OBLICZEŃ AUDYTOWYCH Z WYLICZENIEM
EFEKTÓW ENERGETYCZNYCH I EKOLOGICZNYCH
DOKUMENT POMOCNICZY DLA AUDYTORÓW ENERGETYCZNYCH
W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO CIEPŁE MIESZKANIE

Dokument ten nie stanowi audytu energetycznego, a jest jedynie jego podsumowaniem.

Oryginalny audyt energetyczny powinien być przechowywany przez Beneficjenta końcowego i udostępniany do kontroli przez Gminę lub Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej właściwy ze względu na lokalizację budynku, którego dotyczy, lub przez inny podmiot wskazany w umowie dotacji.

***UWAGA!** Dokument podsumowujący audyt energetyczny (wg wzoru DPAE przygotowanego przez NFOŚiGW, z narzuconymi formułami przeliczeniowymi dokonującymi wstępnej weryfikacji wprowadzonych danych i uzyskanych efektów) - należy przygotować w oparciu o udostępniony elektroniczny formularz w formie arkusza kalkulacyjnego (właściwy do wprowadzenia/wyliczenia wszystkich danych). Poniżej przedstawiona jest treść poglądową ww. formularza.*

DOKUMENT PODSUMOWUJĄCY AUDYT ENERGETYCZNY						
PODSUMOWANIE OBLICZEŃ AUDYTOWYCH Z WYLICZENIEM EFEKTÓW ENERGETYCZNYCH I EKOLOGICZNYCH						
DOKUMENT POMOCNICZY DLA AUDYTORÓW ENERGETYCZNYCH W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO CIEPŁE MIESZKANIE						
Niniejszy dokument nie stanowi audytu energetycznego, a jest jedynie jego podsumowaniem. Oryginalny audyt energetyczny powinien być przechowywany przez Beneficjenta końcowego i udostępniany do kontroli przez Gminę lub Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej właściwy ze względu na lokalizację budynku, którego dotyczy, lub przez inny podmiot wskazany w umowie dotacji.						
I. Dane o budynku mieszkalnym wielorodzinnym						
Adres budynku wielorodzinnego mieszkalnego		Kod pocztowy			Miejscowość	
		Ulica				
Powierzchnia użytkowa budynku		Nr budynku			Liczba lokali w budynku	
					m ²	
II. Zakres rzeczowy wchodzący w skład wariantu optymalnego z audytu energetycznego (wariantu wybranego do realizacji przez audytora) ¹⁾						
	Nazwa				Współczynnik przenikania ciepła przegrody U przed termomodernizacją	Współczynnik przenikania ciepła przegrody U po termomodernizacji
1.	Np. Modernizacja systemu grzewczego i systemu przygotowania ciepłej wody użytkowej				Nie dotyczy	Nie dotyczy
2.	Np. Modernizacja przegrody ściana zewnętrzna piwnica i parter				Np. 0,999	Np. 0,111
3.	Np. Wymiana okien				Np. 9,999	Np. 0,111
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
Odnawialne Źródła Energii (OZE) - jeśli dotyczy:						
1.	Kolektory słoneczne o powierzchni:					m ²
2.	Instalacja fotowoltaiczna (PV) o mocy:					kWp
III. Wskaźniki rocznego zapotrzebowania na ciepło do ogrzewania budynku i redukcji niektórych emisji - zgodnie z audytem energetycznym						
		Przed termomodernizacją:		Po termomodernizacji:		Redukcja w [%]
		Wartość	Jednostka	Wartość	Jednostka	
1.	Główne źródło ciepła / Dominujące źródło ciepła ²⁾					
2.	Wskaźnik rocznego zapotrzebowania na ciepło do ogrzewania budynku (z uwzględnieniem sprawności systemu grzewczego i przerw w ogrzewaniu) ³⁾		kWh/(m ² *rok)		kWh/(m ² *rok)	
3.	Emisja pyłu PM10	Czy wartość została obliczona w audycie energetycznym?		g/rok	g/rok	
4.	Emisja benzo(a)pirenu	Czy wartość została obliczona w audycie energetycznym?		g/rok	g/rok	
5.	Emisja CO ₂	Czy wartość została obliczona w audycie energetycznym?		kg/rok	kg/rok	
IV. Wyliczenie efektów ekologicznych ⁴⁾						
					Wartość	Jednostka
1.	Ograniczenie zużycia energii końcowej					MWh/rok
2.	Ograniczenie emisji pyłu PM10					Mg/rok
3.	Ograniczenie emisji benzo(a)pirenu					Mg/rok
4.	Zmniejszenie emisji CO ₂					Mg/rok
5.	Dodatkowa zdolność wytwarzania energii elektrycznej z zainstalowanych mikroinstalacji fotowoltaicznych ⁵⁾					MWe
V. Oświadczenia Audytora						
1.	Oświadczam, że wykonałem/wykonałam audyt energetyczny dotyczący budynku mieszkalnego wskazanego w części I niniejszego Dokumentu i przekazałem/przekazałam go Beneficjentowi w dniu:					
2.	Oświadczam, że dane wpisane w niniejszym Dokumencie podsumowującym audyt energetyczny są zgodne z audytem energetycznym, o którym mowa w Oświadczeniu nr 1.					
3.	Oświadczam, że w ramach audytu energetycznego wykonałem/wykonałam inwentaryzację techniczno-budowlaną budynku oraz wynikającą z niej ocenę stanu technicznego budynku w zakresie istotnym dla wskazania właściwych ulepszeń i przedsięwzięć termomodernizacyjnych.					
VI. Uwagi, komentarze, podpis						
Uwagi/komentarze:			Imię, nazwisko, data i podpis Audytora:			
Objaśnienia						
1) W tabeli należy wpisać rodzaje zadań (ulepszeń, usprawnień) wskazanych przez audytora do realizacji na podstawie wariantu optymalnego						
2) Jeżeli w budynku znajduje się więcej niż jedno źródło ciepła, należy podać źródło, które jest wykorzystywane do ogrzewania największej powierzchni budynku.						
3) Zgodnie z pozycją 6.9 w Tabeli 2. Karta audytu energetycznego budynku w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia (Dz. U. 2009 nr 43 poz. 346 z późn. zm.)						
4) Wyliczenie efektów ekologicznych na podstawie danych wprowadzonych w pkt III.						
5) Rozumiane jako moc zainstalowanych mikroinstalacji fotowoltaicznych.						

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA DOKUMENTU PODSUMOWUJĄCEGO AUDYT ENERGETYCZNY	
DOKUMENT POMOCNICZY DLA AUDYTORÓW ENERGETYCZNYCH W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO CIEPŁE MIESZKANIE	
1.	W Dokumencie należy wypełniać jedynie pola w kolorze białym, z wyjątkiem sytuacji opisanych poniżej w pkt 5.3 poniżej (pola w kolorze jasnożółtym lub jasnozielonym).
2.	Pola w odcieniach szarości, a także pola w kolorze żółtym i zielonym zawierające jednostki nie powinny być wypełniane.
3.	Sekcja I Dane o budynku mieszkalnym
3.1	W sekcji należy podać dane dot. budynku
4.	W sekcji II. Zakres rzeczowy wchodzący w skład wariantu optymalnego z audytu energetycznego (wariantu wybranego do realizacji przez audytora) należy wpisywać przedsięwzięcia/ulepszenia/usprawnienia wskazane do realizacji w wariantcie optymalnym. Przedsięwzięcia te powinny być ujęte w sposób skrótowy/hasłowy, a jednocześnie powinny umożliwiać w prosty sposób ich weryfikację z pojęciami wpisanymi do audytu energetycznego, np.: <i>modernizacja systemu grzewczego i systemu przygotowania ciepłej wody użytkowej</i> w odniesieniu do kosztów kwalifikowanych Programu. W przypadku ocieplenia przegród budowlanych należy podać wartość współczynnika przenikania ciepła przegrody U przed termomodernizacją i po termomodernizacji. W pozostałych przypadkach należy wpisać "nie dotyczy". Jeżeli w audycie energetycznym znajduje się więcej pozycji z zakresu rzeczowego przedsięwzięcia jak wierszy w niniejszym Dokumencie podsumowującym audyt energetyczny, kolejne pozycje należy dodawać w jednym wierszu, co można zrobić przez użycie skrótu klawiszowego ALT+ENTER w oknie komórki.
4.1	Jeżeli audyt energetyczny uwzględnia instalację kolektorów słonecznych lub fotowoltaiki należy podać odpowiednio powierzchnię/moc instalacji.
5.	Sekcja III. Wskaźniki rocznego zapotrzebowania na ciepło do ogrzewania budynku
5.1	Należy podać główne źródło ciepła / dominujące źródło ciepła wykorzystywane na potrzeby ogrzewania przed termomodernizacją i po termomodernizacji - źródło należy wybrać z listy rozwijanej. Jeżeli w budynku znajduje się więcej niż jedno źródło ciepła, należy podać źródło, które jest wykorzystywane do ogrzewania największej powierzchni budynku. Jeżeli przedsięwzięcie nie obejmuje wymiany źródła ciepła w polu "przed termomodernizacją" należy wybrać właściwe źródło ciepła a w polu "po termomodernizacji" należy wybrać: "Nie obejmowało wymiany źródła ciepła".
5.2	Następnie należy podać wskaźnik rocznego zapotrzebowania na ciepło do ogrzewania budynku (z uwzględnieniem sprawności systemu grzewczego i przerw w ogrzewaniu) [kWh/(m ² *rok)] przed termomodernizacją i po termomodernizacji.
5.3	Następnie należy odpowiedzieć na pytania: Czy wartość redukcji emisji PM10/BaP/CO ₂ zostały wyliczone w audycie energetycznym. Jeżeli w ramach audytu energetycznego zostały obliczone te wartości - należy je wpisać odpowiednio w pola E34, E35 lub E36. W przeciwnym wypadku wartości zostaną wyliczone automatycznie.
6.	Sekcja IV. Wyliczenie efektów energetycznych i ekologicznych
6.1	W tej sekcji wartości wyliczane są automatycznie.
7.	W sekcji V. Oświadczenia Audytora należy wpisać datę przekazania audytu energetycznego Beneficjentowi.
8.	W sekcji VI. Uwagi, komentarze, podpis Audytor ma możliwość zamieszczenia dodatkowych informacji dla Beneficjenta, Gminy lub wojewódzkich funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej.
9.	W sekcji VI. Uwagi, komentarze, podpis wymagany jest podpis Audytora. W sytuacji gdy Audytor podpisuje Dokument elektronicznie, w polu tym należy wpisać imię i nazwisko Audytora oraz dodać "PODPISANY ELEKTRONICZNIE". Następnie Dokument należy podpisać elektronicznie. W innym przypadku należy wydrukować Dokument i podpisać go ręcznie.
10.	Do wniosku o płatność należy załączyć Dokument podsumowujący audyt energetyczny w wersji edytowalnej oraz w wersji podpisanej - np. jako skan podpisanego dokumentu, plik pdf podpisany elektronicznie, plik typu .zip z plikami podpisanymi i plikami podpisu.
Wersja 1.0	

DANE DO OBLICZEŃ

Przedsięwzięcie dot. źródła ciepła	Lp.	Źródło ciepła	paliwo:	uśredniona sezonowa sprawność źródła ciepła 1)	współczynnik nakładu nieodnawialnej energii pierwotnej 2)	Wskaźniki emisji zanieczyszczeń - przeliczone na GJ			Wskaźniki emisji zanieczyszczeń - przeliczenie na MWh (do sporządzenia obliczeń metodą wskaźnikową)		
						CO2 3)	PM10 4)	BaP 4)	CO2	PM10	BaP
						kg/GJ	g/GJ	g/GJ	kg/MWh	g/MWh	g/MWh
Stary piec:	0	Istniejące nieefektywne źródło ciepła na paliwo stałe - "kopciuch"	paliwo stałe	0,65	1,1	94,730	427,000	0,280	341,028	1 537,200	1,008
Wymiana źródła ciepła na źródło zgodne z Programem Ciepłe Mieszkanie:	1	Podłączenie do sieci ciepłowniczej wraz z przyłączem	sieć ciepłownicza	0,95	1,1	93,540			336,744		
	2	Pompa ciepła powietrze/woda	energia elektryczna	3,5	2,5	196,667			708,000		
	3	Pompa ciepła powietrze/woda o podwyższonej klasie efektywności energetycznej	energia elektryczna	3,5	2,5	196,667			708,000		
	4	Pompa ciepła typu powietrze/powietrze	energia elektryczna	3,5	2,5	196,667			708,000		
	5	Grunтова pompa ciepła o podwyższonej klasie efektywności energetycznej	energia elektryczna	3,5	2,5	196,667			708,000		
	6	Kocioł gazowy kondensacyjny	gaz ziemny	0,95	1,1	55,480	0,300		199,728	1,080	
	7	Kotłownia gazowa (w tym: przyłącze gazowe i instalacja)	gaz ziemny	0,95	1,1	55,480	0,300		199,728	1,080	
	8	Kocioł olejowy kondensacyjny	olej opałowy	0,95	1,1	77,750	2,000	0,000120	279,900	7,200	0,000432
	9	Kocioł zgazowujący drewno o podwyższonym standardzie	biomasa	0,85	0,2	112,000	16,000		0,000	57,600	
	10	Kocioł na pellet drzewny o podwyższonym standardzie	biomasa	0,85	0,2	112,000	16,000		0,000	57,600	
	11	Ogrzewanie elektryczne	energia elektryczna	0,95	2,5	196,667			708,000		
Brak wymiany źródła	0	Nie obejmowało wymiany źródła ciepła									
	9	Kocioł na węgiel z automatycznym podajnikiem	paliwo stałe	0,85	1,1	94,730	18,000		341,028	64,800	
1) Na podstawie dostępnej literatury											
2) Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 27 lutego 2015 r. w sprawie metodologii wyznaczania charakterystyki energetycznej budynku lub części budynku oraz świadectw charakterystyki energetycznej.											
3) Zgodnie z opracowaniem KOBIZE: "Wartości opałowe (WO) i wskaźniki emisji CO2 (WE) w roku 2020 do raportowania w ramach Systemu Handlu Uprawnieniami do Emisji za rok 2023" z grudnia 2022 r. lub WSKAŹNIKI EMISYJNOŚCI CO2, SO2, NOx, CO i pyłu całkowitego DLA ENERGII ELEKTRYCZNEJ na podstawie informacji zawartych w Krajowej bazie o emisjach gazów cieplarnianych i innych substancji za 2020 rok											
4) Zgodnie z zestawieniem tabelarycznym Wskaźniki emisji zanieczyszczeń powietrza emitowanych z indywidualnych źródeł ciepła opracowane przez Instytut Chemicznej Przeróbki Węgla (wartości wskaźników zostały zaktualizowane w związku z pracą zrealizowaną przez Instytut Chemicznej Przeróbki Węgla na zlecenie IOŚ-PIB KOBiZE. Aktualizacja dokonywana w zależności od zmian prawnych i gospodarczych). (dane dla pozycji: 8, 21, 22, 33,34) Dane na dzień: 23 czerwca 2021. Dostęp: https://dane.gov.pl/pl/dataset/2182/resource/31256/table											
Źródło przed termo	paliwo:	uśredniona sezonowa sprawność źródła ciepła 1)	współczynnik nakładu nieodnawialnej energii pierwotnej 2)	Wskaźniki emisji zanieczyszczeń - przeliczone na GJ			Wskaźniki emisji zanieczyszczeń - przeliczenie na MWh (do sporządzenia obliczeń metodą wskaźnikową)				
				CO2 3)	PM10 4)	BaP 4)	CO2	PM10	BaP		
				kg/GJ	g/GJ	g/GJ	kg/MWh	g/MWh	g/MWh		
Istniejące nieefektywne źródło ciepła na paliwo stałe - "kopciuch"	paliwo stałe	0,65	1,1	94,730	427,000	0,280	341,028	1 537,000	1,008		
Podłączenie do sieci ciepłowniczej	sieć ciepłownicza	0,95	1,1	93,540	0,000	0,000	336,744	0,000	0,000		
Pompa ciepła	energia elektryczna	3,5	2,5	196,667	0,000	0,000	708,000	0,000	0,000		
Kocioł gazowy	gaz ziemny	0,95	1,1	55,480	0,300	0,000	199,728	1,080	0,000		
Kocioł olejowy	olej opałowy	0,95	1,1	77,750	2,000	0,000	279,900	7,200	0,000		
Kocioł na węgiel minimum 5 klasy	paliwo stałe	0,85	1,1	94,730	18,000	0,000	341,028	64,800	0,000		
Kocioł na biomasę minimum 5 klasy	biomasa	0,85	0,2	112,000	16,000	0,000	0,000	57,600	0,000		
Ogrzewanie elektryczne	energia elektryczna	0,95	2,5	196,667	0,000	0,000	708,000	0,000	0,000		