

## ZASADY ROZLICZANIA GRANTU

Po wybraniu Grantobiorcy do otrzymania Grantu oraz spełnieniu warunków koniecznych do podpisania umowy, Grantobiorca podpisuje z Grantodawcą Umowę o powierzenie Grantu (wzór stanowi załącznik nr 5 do Ogłoszenia o naborze).

**Grantobiorca dokonuje badania rynku, poprzez zgromadzenie min. 3 ofert uzyskanych od potencjalnych wykonawców/ wydruków ze stron internetowych, w celu pozyskania porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej.** Dopuszczalny jest wybór wykonawcy przed podpisaniem Umowy o powierzenie grantu, pod warunkiem jednak, że wybór wykonawcy zostanie przeprowadzony z zachowaniem ww. zasad.

**W przypadku wydatku na sporządzenie uproszczonego audytu energetycznego Grantobiorca zobowiązany jest do wyboru wykonawcy wskazanego przez Grantodawcę, który przeprowadził w tym zakresie postępowanie ofertowe.**

Grantobiorca zawiera umowę z wykonawcą i realizuje zadanie.

### Rozliczenie grantu

Po podpisaniu Umowy o powierzenie grantu oraz po wykonaniu zadania Grantobiorca przedkłada Grantodawcy komplet dokumentów potwierdzających wykonanie zadania wraz z wypełnionym wnioskiem o wypłatę wsparcia oraz niezbędnymi załącznikami.

Grantodawca przed wypłatą grantu dokonuje wizji lokalnej w miejscu realizacji projektu<sup>1</sup>, w czasie której będzie weryfikowane m.in. spełnienie obowiązku:

- wykonania likwidacji dotychczasowego źródła ciepła
- użytkowania wyłącznie dofinansowanego źródła ciepła jako podstawowego w budynku / mieszkaniu
- braku nieuprawnionych modyfikacji kotła umożliwiających spalanie odpadów lub paliw nie dopuszczonych w konkursie jak węgiel czy olej opałowy (np. dorobiony dodatkowy ruszt).

Pozytywny wynik wizji lokalnej, oraz pozytywna weryfikacja przedłożonych do rozliczenia dokumentów, jest warunkiem niezbędnym do wypłaty grantu.

### **INFORMACJE O TRYBIE WYPŁACANIA GRANTÓW, W TYM ZAKRES WYMAGANEJ DOKUMENTACJI OD GRANTOBIORCY ORAZ JEJ WERYFIKACJA**

1. Po podpisaniu Umowy o powierzenie grantu oraz po wykonaniu zadania Grantobiorca przedkłada Grantodawcy komplet dokumentów potwierdzających wykonanie zadania, w tym:

---

<sup>1</sup> Grantodawca może dokonywać przedmiotowej kontroli poprzez wyłonioną do tego celu firmę/osobę np. inspektora technicznego.

1.1. Wypełniony wniosek o wypłatę wsparcia wraz z oświadczeniami Grantobiorcy co najmniej w zakresie( Karta Oświadczeń):

- poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- braku wystąpienia podwójnego dofinansowania wydatków,
- prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu, w której zlokalizowane jest zadanie
- użytkownika wyłącznie dofinansowanego źródła ciepła jako podstawowego w budynku jednorodzinnym/ mieszkaniu;
- braku nieuprawnionych modyfikacji kotła umożliwiających spalanie odpadów lub paliw nie dopuszczonych w konkursie jak węgiel czy olej opałowy (np. dorobiony dodatkowy ruszt);
- minimalnego poziomu efektywności energetycznej i norm emisji zanieczyszczeń nowego źródła ciepła, które zostały określone w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią. Nowe źródło ciepła jest wyposażone w automatyczny podajnik paliwa (nie dotyczy kotłów zgazowujących) i nie posiada rusztu awaryjnego ani elementów umożliwiających jego zamontowanie.
- dopełnienia przy realizacji zadania wszelkich wymagań formalnych wynikających z obowiązujących przepisów prawa (m.in. zgodność z przepisami Prawa budowlanego i Polskimi Normami obowiązującymi w tym zakresie)
- prawnej możliwości odzyskania podatku VAT/braku odzyskania podatku VAT – dotyczy tych Grantobiorców, którzy prowadzą działalność gospodarczą na którą ma wpływ udzielone wsparcie
- o świadomości odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

1.2. Protokół likwidacji pieca / kotła węglowego, podpisany przez podmiot przyjmujący kocioł/piec węglowy do likwidacji<sup>2</sup>

1.3. Dowody księgowo– potwierdzające wykonanie Usługi (faktura, rachunek) na rzecz Grantobiorcy<sup>3</sup>

1.4. Dowód zapłaty dowodu księgowego (potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy, KP)

**Dowód zapłaty nie jest wymagany w przypadku, gdy na dowodzie księgowym widnieje adnotacja świadcząca o tym, że zapłata została uiszczona gotówką (wskazanie gotówki, jako sposobu zapłaty nie jest jednoznaczne z uregulowaniem należności z faktury. Na fakturze musi się znaleźć określenie typu „Zapłacono” wraz z określeniem wartości lub „do zapłaty 0,00 zł”. Dopuszcza się także umieszczenie przez sprzedawcę w momencie uiszczenia zapłaty pieczętki „Zapłacono gotówką”).**

---

<sup>2</sup> W razie braku protokołu likwidacji pieca/kotła potwierdzenie wykonania obowiązku likwidacji dotychczasowego źródła ciepła może mieć również formę dokumentu z wizji lokalnej (nie dopuszcza się oświadczeń Grantobiorcy)

<sup>3</sup> Przedkładane faktury powinny obejmować zbiorcze rozliczenie np. zakupu pieca wraz z montażem, przedłożenie kilku faktur za poszczególne części pieca jest nieprawidłowe.

- 1.5. Protokół poświadczający odbiór robót / usług / montażu / podłączenia nowych źródeł ciepła / CWU zaakceptowane przez Grantobiorcę
- 1.6. Protokół poświadczający odbiór robót / usług oraz wystawiony przez certyfikowanego instalatora OZE protokół montażu / podłączenia zakupionych urządzeń do produkcji energii elektrycznej (jeśli dotyczy)
- 1.7. Umowa zawarta pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami.
- 1.8. Dokumenty w zakresie wyboru Wykonawcy/Wykonawców.
- 1.9. Umowa na podłączenie do sieci wraz z aneksami (jeśli dotyczy)
2. W przypadku braków w złożonych dokumentach lub błędów w dokumencie Grantobiorca będzie wezwany do skorygowania/uzupełnienia dokumentacji.
3. Grantodawca przed przekazaniem środków Grantobiorcy, zweryfikuje przedłożone przez Grantobiorcę dokumenty pod kątem sprawdzenia czy produkty i usługi, które zostaną objęte wsparciem zostały dostarczone Grantobiorcy, czy wydatki deklarowane przez Grantobiorcę zostały poniesione oraz, czy spełniają one wymogi stawiane przez obowiązujące przepisy prawa, wymagania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 i warunki wsparcia.
4. W ramach sprawdzenia elementów wymienionych w pkt. 3, Grantodawca przed wypłatą grantu dokonuje wizji lokalnej w miejscu realizacji projektu.
5. Grantodawca zapewnia, że przed przekazaniem grantu na pierwszej stronie oryginału dowodu księgowego Grantobiorcy naniesie (w widocznym miejscu) adnotację świadczącą o otrzymaniu przez Grantobiorcę dofinansowania.
6. Granty przekazywane są Grantobiorcom wyłącznie w formie refundacji.
7. Grantodawca będzie przekazywał środki finansowe na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę w umowie o powierzenie grantu niezwłocznie po pomyślnej weryfikacji wniosku o wypłatę wsparcia i wizji lokalnej oraz w miarę dostępności środków przekazywanych w ramach umowy o dofinansowanie projektów grantowych zawartej pomiędzy Grantodawcą a IOK.
8. Nie ma możliwości zmiany przeznaczenia Grantu określonego w umowie o powierzenie Grantu.
10. W ramach monitoringu udzielonego grantu Grantobiorca zobowiązany jest do pomiaru efektu ekologicznego osiągniętego dzięki realizacji Projektu, poprzez sporządzenie Audytu uproszczonego po roku od daty zakończenia realizacji projektu (najpóźniej do 12.11.2022r.) oraz dostarczenia dokumentu Grantodawcy<sup>4</sup>. Audyt musi zawierać wyliczenie rocznej emisji CO<sub>2</sub> oraz PM<sub>10</sub> i PM<sub>2,5</sub> ilości zużytej energii elektrycznej do ogrzewania, ilość zużytej energii cieplnej oraz porównanie ww. wartości z wartościami wskazanymi w audycie uproszczonym wykonanym przed realizacją modernizacji.

---

<sup>4</sup> Dopuszcza się dostarczenie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem