

WNIOSEK O WYPŁATĘ DOTACJI

z budżetu państwa na dofinansowanie zadania realizowanego w ramach Narodowego programu przebudowy dróg lokalnych – Etap II Bezpieczeństwo – Dostępność - Rozwój

INSTRUKCJA

UWAGI OGÓLNE

1. Do wniosku należy **załączyć** potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie następujących dokumentów potwierdzających realizację zadania, zgodnie z umową o dofinansowanie:
 - faktury/rachunki
 - polecenia przelewów, wyciągi bankowe, wydruki z systemu finansowo-księgowego - niezwłocznie po dokonaniu płatności
 - dokumenty potwierdzające odbiór/wykonanie prac
 - umowy na zamówione usługi/wykonane prace, na podstawie których wystawiono faktury/rachunki – jeżeli Beneficjent nie złożył ww. umów wraz z dokumentami niezbędnymi do podpisania umowy o dofinansowanie
 - upoważnienia imienne i/lub regulaminy organizacyjne jednostek (zasady opisywania dokumentów finansowo-księgowych) i/lub opisy stanowisk pracy, na podstawie których osoby inne niż kierownik jednostki i główny księgowy opisują dokumenty finansowo-księgowe
2. Opis faktury/dowodu księgowego (druga strona):
 - podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego (wskazanie zastosowanego przepisu ustawy PZP)
 - nr i data umowy, na podstawie której wystawiono fakturę/rachunek
 - zatwierdzenie wydatku pod względem merytorycznym
 - sprawdzenie pod względem formalnym i rachunkowym
 - zatwierdzenie do wypłaty - z datą i klasyfikacją budżetową (asygnata Głównego Księgowego)
 - dekretacja – stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych, wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za to wskazanie

Dokumenty powinny być opisane rzetelnie: data, podpis, pieczęć imienna osoby upoważnionej

W razie pytań czy wątpliwości proszę kontaktować się z pracownikami Wydziału Infrastruktury i Rolnictwa WUW:

P. Marta Bąk, Oddział Komunikacji, Transportu i Gospodarki, tel. 61-854-18-96, e-mail: mbak@poznan.uw.gov.pl

P. Beata Matelska, Oddział Komunikacji, Transportu i Gospodarki, tel. 61-854-13-41, e-mail: bmatelska@poznan.uw.gov.pl

P Sylwia Menes, Oddział Komunikacji, Transportu i Gospodarki, tel. 61-854-15-50, e-mail: menes@poznan.uw.gov.pl

SZCZEGÓLNE INFORMACJE DOT. WYPEŁNIANIA WNIOSKU O WYPŁATĘ DOTACJI:

1. Numer umowy o dofinansowanie zadania ze środków budżetu państwa:
2. Nazwa zadania: **zgodna z umową o dofinansowanie**
3. Dane Beneficjenta:
 - Nazwa:
 - Adres:
 - Telefon:
 - Osoba odpowiedzialna za realizację zadania: **osoba, która podpisała umowę o dofinansowanie (Wójt/Burmistrz/Prezydent Miasta/Starosta)**

Osoba do kontaktu:

Imię i nazwisko:

Telefon:

Faks:

E-mail:

Osoba, która przygotowała wniosek o wypłatę dotacji i jest w stanie udzielić informacji pracownikom WUW w tej sprawie.

4. Rachunek bankowy, na który należy dokonać płatności – podstawowy rachunek bankowy samorządu (zgodnie z umową):

Posiadacz rachunku:

Nazwa banku:

Nr rachunku bankowego:

W przypadku zmiany podstawowego rachunku bankowego w trakcie realizacji zadania Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Wojewody Wielkopolskiego o ww. zmianie (Wydział Finansów i Budżetu, Wydział Infrastruktury i Rolnictwa).

5. Wniosek o wypłatę dotacji nr ... (proszę wpisać kolejny numer)

Rozliczenie za okres od do

W przypadku wniosku nr 1, będzie to rozliczenie za okres od rozpoczęcia realizacji zadania (wg umowy o dofinansowanie) do dnia podpisania wniosku o wypłatę dotacji przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta.

W przypadku wniosku nr 2, będzie to rozliczenie za okres od dnia następnego po dniu wskazanym w komórce „do” we wniosku nr 1, itd.

W przypadku korekty wniosku okres rozliczeniowy jest taki jak we wniosku pierwotnym.

Kwota wydatków objętych wnioskiem: suma faktur/rachunków załączonych do danego wniosku o wypłatę dotacji. Jeżeli do wniosku załączono fakturę/rachunek potwierdzający wydatki zarówno kwalifikowalne i niekwalifikowalne związane z realizacją zadania, należy wyodrębnić ww. wydatki.

Wnioskowana kwota dotacji z budżetu państwa:

Finansowanie wydatków zadania (dotyczy wydatków kwalifikowanych i poniesionych w roku bieżącym)

6. W punkcie 6 należy podać dane z umowy o dofinansowanie!

Wartość zadania (według umowy o dofinansowanie): PLN, w tym:

dotacja z budżetu państwa: PLN

budżet samorządu: PLN = budżet wnioskodawcy

inne: PLN = środki partnerów (jeżeli więcej niż 1 partner, proszę wyszczególnić, tak jak w umowie)

7. Wydatki poniesione od początku realizacji zadania, tzn. w okresie od do: PLN

wydatki poniesione = zapłacone w okresie od początku realizacji zadania do dnia podpisania wniosku o wypłatę dotacji przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta.

Jest to rozliczenie za rok 2014 z wartości zadania będącej sumą dotacji i wkładu własnego według umowy o dofinansowanie).

8. Wydatki do poniesienia niezbędne do zakończenia realizacji zadania..... PLN
Od wartości zadania należy odjąć kwotę wydatków już poniesionych (tzn. zapłaconych).

9. Suma dotacji z budżetu państwa otrzymanych od początku realizacji zadania: w PLN
Kwota dotacji z budżetu państwa przekazana przez Wojewodę na rachunek Beneficjenta.

10. Dotychczasowy udział środków własnych (od początku realizacji zadania): w PLN
Suma wydatków faktycznie poniesionych (= zapłaconych) przez Beneficjenta od początku realizacji zadania do dnia podpisania wniosku o wypłatę dotacji przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta.

11. Dotychczasowy udział innych źródeł (od początku realizacji zadania): w PLN
Suma wydatków faktycznie poniesionych przez Beneficjenta = zapłaconych ze środków przekazanych przez poszczególnych partnerów lub poniesionych (zapłaconych) przez

partnerów, od początku realizacji zadania do dnia podpisania wniosku o wypłatę dotacji przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta.

12. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem:

Lp.	Nr dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Wystawca	Kwota brutto			Data zapłaty
				Razem	Kwalifikowalna	Niekwalifikowalna	

Jeżeli do wniosku załączono fakturę/rachunek potwierdzający wydatki zarówno kwalifikowalne i niekwalifikowalne związane z realizacją zadania, należy wyodrębnić ww. wydatki.

13. Zgodność realizacji zadania z umową o dofinansowanie w okresie objętym wnioskiem.

- czy inwestycja jest realizowana w terminie określonym w § 3 umowy o dofinansowanie?

TAK NIE

- czy inwestycja jest realizowana zgodnie z planowanym zakresem rzeczowym (pkt 11 wniosku o dofinansowanie)?

TAK NIE

Jeśli nie, proszę wyjaśnić przyczyny odstępstw:

.....
.....

Informacja dotycząca wniosku końcowego:

- Informacja o zrealizowanym zakresie rzeczowym zadania (pkt 11 wniosku o dofinansowanie zadania):

Krótką informacją dotyczącą zrealizowanego zakresu rzeczowego w odniesieniu do pkt 11 wniosku o dofinansowanie zadania.....

.....
.....

- Informacja dotycząca osiągniętego wskaźnika zadania:

Długość odcinków dróg objętych zadaniem (w mb.)			
Przebudowa	Budowa	Remont	Łącznie

14. Oświadczenia Beneficjenta:

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że wniosek i inne dokumenty zostały sporządzone zgodnie z najlepszą wiedzą, a wnioskowana dotacja jest na minimalnym poziomie umożliwiającym realizację zadania.

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że w całym procesie inwestycyjnym zostały zachowane wymogi przepisów o zamówieniach publicznych.

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że wkład własny obejmuje wyłącznie środki nie pochodzące z budżetu państwa ani budżetu Unii Europejskiej.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta)

Data podpisania wniosku/korekty wniosku
przez osobę upoważnioną do reprezentowania
Beneficjenta