

WNIOSEK BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ NR ...
KOREKTA NR ... DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ NR ... *

*Niepotrzebne skreślić

dotyczący zadania pn.Nazwa zadania z umowy o udzielenie dotacji.....
.....

realizowanego w ramach programu wieloletniego pod nazwą „Programu rozwoju gminnej i powiatowej infrastruktury drogowej na lata 2016-2019” na podstawie umowy o udzielenie dotacji NrNumer umowy..... zdata....., wraz z aneksem Nr .../2016 z 2016 roku, aneksem Nr .../2016 z 2016 roku.

1. Dane Beneficjenta
.....Gmina / Powiat..... nazwa
..... adres
..... NIP
Osoba do kontaktuOsoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku o płatność..... Kontakt – telefon:, faks:, e-mail:
Rachunek bankowy, na który należy dokonać płatności zgodnie z umową o udzielenie dotacji: posiadacz rachunku nazwa bankuNumer rachunku zgodny ze wskazanym w umowie..... nr rachunku bankowego
2. Płatność (pierwsza, pośrednia, końcowa*) *Niepotrzebne skreślić
Wnioskowana kwota dotacji zł Łączna kwota otrzymanych płatności w ramach zadania zł W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o płatność należy wskazać łączną kwotę otrzymanych płatności

* niepotrzebne skreślić

3. Informacja finansowa dotycząca wniosku oraz źródła finansowania

Wykaz faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej zgodnie z ich opisami

Należy wypełnić każde pole w wierszu, zgodnie z opisem kolumn. Dane wskazane w kolumnach 7-13 powinny być zgodne z źródłami finansowania wskazanymi w opisie merytorycznym do dokumentów księgowych.

Lp.	Numer dokumentu (faktura / rachunek)	Data wystawienie dokumentu	Data zapłaty (w przypadku zapłaty za fakturę ze środków własnych)	Pozycja na dokumencie (nr pozycji na fakturze/ rachunku)	Kwota brutto (7+11)	Wydatki kwalifikowane (8+9+10)	w tym:			Wydatki niekwalifikowane (12+13)	w tym:	
							Dotacja z budżetu państwa	Środki własne	Środki przekazane przez partnera		Środki własne	Środki przekazane przez partnera
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
14.												
15.												
Razem:					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4. Informacja o ewidencji księgowej środków dotacji

Należy wypełnić każde pole w wierszu zgodnie z opisem kolumn odnosząc się **TYLKO** do wnioskowanej kwoty dotacji

dochodów według następującej klasyfikacji budżetowej				wydatków według następującej klasyfikacji budżetowej			
Dział	Rozdział	Paragraf	Kwota	Dział	Rozdział	Paragraf	Kwota
Razem:				Razem:			

5. Zakres wykonanych robót, zakupów, usług, na które zostały poniesione wydatki objęte wnioskiem, w ujęciu procentowym

Krótką informacją dotyczącą stopnia realizacji zadania w zakresie wydatków objętych wnioskiem o płatność np.:

w ramach wydatków objętych wnioskiem wykonano:

- Roboty ziemne i rozbiórkowe – 100%
- Odwodnienie – 90%
- Podbudowy – 50%

Dla wniosku o płatność pośrednią i końcową dane należy wskazać narastająco, tj. z uwzględnieniem prac wykazanych we wcześniejszych wnioskach o płatność. W przypadku wniosków o płatność końcową wykonanie powinno wynosić 100%

.....
.....
.....
.....

6. Zgodność postępów realizacji zadania z umową o udzielenie dotacji w okresie objętym wnioskiem

Czy wydatki są zgodne z umową o udzielenie dotacji, a postęp prac nie wskazuje na opóźnienia w realizacji zadania?

TAK / NIE

Jeśli nie, należy wyjaśnić przyczyny odstępstw od obowiązującego harmonogramu rzeczowo-finansowego, będącego załącznikiem do umowy / aneksu

.....
.....
.....
.....

7. Realizacja umowy/umów partnerskich

Umowa nrNr umowy..... zData jej zawarcia..... roku z partnerem realizującym zadanie (.....Nazwa partnera.....) została zrealizowana/zostanie zrealizowana poprzeznp. przekazanie środków w wysokości..... w terminie do

Jeżeli realizacja umów partnerskich została wykazana we wniosku o płatność pierwszą/pośrednią i dołączano dokumentację potwierdzającą ten fakt, to we wniosku o płatność końcową wystarczy to tylko potwierdzić. W przypadku gdy umowa partnerska została zrealizowana częściowo, to do wniosku należy obowiązkowo dołączyć dokument potwierdzający ten fakt.

8. Wykaz załączników

- Zgodne z oryginałem (poświadczone) kopie faktur, rachunków lub innych dokumentów finansowych, potwierdzających poniesione wydatki zgodnie z pozycją nr 3 wniosku;
- Zgodne z oryginałem (poświadczone) kopie dokumentów potwierdzających odbiór / wykonanie prac (protokół odbioru, a w przypadku jeśli jest to dokument ogólny niepozwalający na zweryfikowanie, czy rzeczywiście wykonano zakres rzeczowy zadania wskazany w umowie o udzielenie dotacji, również inny dokument np. kosztorys powykonawczy bądź szczegółowe zestawienie wykonanych prac);
- Zgodne z oryginałem (poświadczone) kopie protokołów odbioru urządzeń, przyjęcia materiałów na magazyn z podaniem miejsca ich składowania;
- Oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem (jeśli to konieczne) kopie wyciągów bankowych potwierdzających dokonanie zapłaty wskazanej w pozycji nr 3 wniosku (jeżeli dotyczy);
- Zgodne z oryginałem (poświadczone) kopie umów z wykonawcami robót, usług i zakupów wraz z zawartymi aneksami do tych umów;
- Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (bez załączników);
- Dokumenty potwierdzające realizację umów partnerskich, zgodnie z opisem w pkt. 9 wniosku;
Inne dokumenty.

9. Oświadczenia Beneficjenta

1. Oświadczam, iż wymienione w źródłach finansowania (pkt. 3 wniosku) faktury lub inne dokumenty księgowo o równoważnej wartości dowodowej, w kwocie określonej w kolumnie nr 7, nie były i nie będą przedkładane innym instytucjom uczestniczącym w finansowaniu wymienionego w umowie zadania, celem uzyskania pożyczki lub dotacji na jego dofinansowanie z budżetu państwa i budżetu środków europejskich;
2. Oświadczam, że zakres prac został wykonany zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy o udzielenie dotacji;
3. Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 Kodeksu Karnego, dot. oświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

.....
miejsowość, data

.....
imię, nazwisko, pieczęć, podpis kierownika jst

10. Podpisy

Wniosek o płatność powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Beneficjenta. W przypadku zadań realizowanych przez powiaty, wniosek powinien być podpisany przez dwóch upoważnionych członków zarządu.

.....
miejsowość, data

.....
imię, nazwisko, pieczęć, podpis kierownika jst*

.....
imię, nazwisko, pieczęć, podpis skarbnika

*W przypadku Powiatów wymagany podpis dwóch upoważnionych członków Zarządu