

**Informacje i zapisy na dokumentach do rozliczenia umów o dofinansowanie robót budowlanych**  
**Dokumenty do rozliczenia Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć**  
**w terminie 14 dni od ich wystawienia.**

DOKUMENT	ZAPIS	PODPISY
<b>Kosztorys ofertowy, inwestorski lub powykonawczy</b>	Określony w kosztorysie zakres prac został wykonany	<b>Inspektor nadzoru</b> (jeśli był ustanowiony), <b>Wnioskodawca</b>
<b>Protokół odbioru robót</b> (częściowy lub końcowy)	Roboty wykonane zgodnie z projektem, przepisami prawa, zasadami sztuki budowlanej;	<b>Wnioskodawca, Wykonawca, Inspektor nadzoru;</b> jeśli protokół odbioru podpisuje w imieniu wnioskodawcy osoba inna niż wskazana we wniosku, konieczne jest załączenie dokumentu, z którego wynikać będzie uprawnienie tej osoby do odbioru robót np. zakres obowiązków, upoważnienie, itp
<b>Umowa z wykonawcą/umowa z inspektorem nadzoru</b>		<b>Wykonawca/inspektor nadzoru</b> <b>Wnioskodawca</b>
<b>Oświadczenie o podatku VAT</b>	Zgodnie z § 7 ust.1 umowy;	<b>Wnioskodawca</b>
<b>Potwierdzenie zapłaty środków własnych</b>	-dokumenty potwierdzające poniesienie udziału własnego w realizacji zadania/transzy. (W przypadku rozliczenia transzami do każdego kolejnego rozliczenia transzy Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć dowód przekazania otrzymanych środków Funduszu na rachunek wykonawcy);	<b>Wnioskodawca</b>
<b>Rozliczenie finansowe częściowe lub końcowe – zał. nr 2,3 do umowy</b>	Odpowiednio wg załącznika nr 2, 3 do umowy (W rozliczeniu uwzględnia się wartość zakresu robót zgodnego z umową – jeśli faktura obejmuje większy zakres prac, wpisana powinna być tylko część wartości z faktury);	<b>Wnioskodawca</b>
<b>Faktura/rachunek</b> (zapisy na odwrocie oryginału)	„Prace budowlane (zakup materiałów ) związane z realizacją zadania pn.: .....w ramach umowy Nr ...../PFRON/2023 z dnia..... „;	<b>Wnioskodawca</b>
	„Płatne ze środków <b>PFRON</b> w wysokości .....zł”;	<b>Wnioskodawca</b>
	„Zapłacono ze środków własnych (z innych źródeł) w wysokości .....zł”;	<b>Wnioskodawca</b>
	Tryb zamówienia publicznego: „Zamówienia dokonano w trybie..... na podstawie art. ....ustawy Prawo zamówień publicznych”;	<b>Wnioskodawca</b>
	„Sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym”;	<b>Wnioskodawca</b>
	„Określony zakres prac został wykonany zgodnie z umową Nr...../PFRON/2023 i kosztorysem.....” (powykonawczym lub ofertowym lub inwestorskim – wpisać odpowiednio jaki kosztorys jest podstawą rozliczenia);	<b>Inspektor nadzoru</b> (jeśli inspektor nie był ustanowiony – <b>Wnioskodawca</b> lub uprawniony przedstawiciel wnioskodawcy)
	<b>Wartość zrealizowanego, zgodnego z umową nr .../PFRON/2023, zakresu robót wynosi ..... zł*;</b>	<b>Wnioskodawca</b>
	Podpis/ podpisy/ i pieczętki imienne oraz nagłówkowa wnioskodawcy.	

**\* Zapis dotyczy przypadku, gdy faktura obejmuje większy zakres prac niż zakres robót określony w umowie .../PFRON/2023**

Do rozliczenia (transzy lub jednorazowo), składanego do RCPS w Łodzi przy piśmie przewodnim, należy przedstawić kserokopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem) oraz oryginały dokumentów (do wglądu); druki rozliczenia finansowego tj. zał. Nr 2, 3 do umowy i oświadczenie o VAT – oryginały. Przed planowanym terminem rozliczenia Wnioskodawca winien **pisemnie** poinformować RCPS, z wyprzedzeniem co najmniej **3 – 4 tygodni**, o zapotrzebowaniu na określoną kwotę dofinansowania.

**Data końcowego rozliczenia umowy, (14 dni od daty przekazania środków finansowych, nie później niż do 30 grudnia 2023 roku)** dotyczy złożenia dokumentów wymienionych w §. 4 ust. 6 pkt. 1,2,3,4,5 oraz zgodnie z §.7 ust.2.