

WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU

W ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla operacji realizowanych w ramach projektu grantowego.

Wersja formularza: numer kolejny wersji/rok/działanie

.....
Znak sprawy (wypełnia LGD)

.....
Potwierdzenie przyjęcia przez LGD (wypełnia LGD)

Potwierdzenie liczby załączonych dokumentów (wypełnia LGD)

Szt.

I. RODZAJ PŁATNOŚCI (wypełnia WNIOSKODAWCA)

1.1. PŁATNOŚĆ POŚREDNIA	<input type="checkbox"/>
1.2. PŁATNOŚĆ OSTATECZNA	<input type="checkbox"/>

II. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY

II. A. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

2.1. Pełna nazwa / Imię i nazwisko		
2.3. Numer PESEL	2.4. Seria i numer dokumentu tożsamości	2.5. Numer REGON
2.6. Numer NIP	2.7. Numer KRS	

ADRES ZAMIESZKANIA / ADRES SIEDZIBY OSOBY PRAWNEJ - rejestrowy / ADRES ODDZIAŁU UTWORZONEGO NA TERENIE LGD

2.8. Województwo	2.9. Powiat	2.10. Gmina
2.11. Ulica	2.12. Nr. domu	2.13. Nr. lokalu
2.14. Miejscowość	2.15. Kod pocztowy	2.16. Poczta
2.17. Telefon	2.18. Fax.	2.19. Adres e-mail

II. B. DANE UZUPEŁNIAJĄCE WNIOSKODAWCY

ADRES DO KORESPONDENCJI - jeśli inny niż rejestrowy

2.20. Województwo	2.21. Powiat	2.22. Gmina

2.23. Ulica	2.24. Nr. domu	2.25. Nr. lokalu
2.26. Miejscowość	2.27. Kod pocztowy	2.28. Poczta
2.29. Telefon	2.30. Fax.	2.31. Adres e-mail

II. C. DANE PEŁNOMOCNIKA (jeśli dotyczy)

2.32. Imię	2.33. Nazwisko	2.34. Stanowisko / funkcja
2.35. Województwo	2.36. Powiat	2.37. Gmina
2.38. Ulica	2.39. Nr. domu	2.40. Nr. lokalu
2.41. Miejscowość	2.42. Kod pocztowy	2.43. Poczta
2.44. Telefon	2.45. Fax.	2.46. Adres e-mail

II. D. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

	2.47. Imię	2.48. Nazwisko	2.49. Pełniona funkcja / stanowisko
1.			
2.			
...			

II. E. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU

2.50. Imię	2.51. Nazwisko	2.52. Stanowisko / funkcja
2.53. Telefon	2.54. Fax.	2.55. Adres e-mail

II. F. DANE IDENTYFIKACYJNE ORGANIZACJI NIEPOSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ - W PRZYPADKU UŻYCZANIA OSOBOWOŚCI OD PODMIOTU PRAWNEGO (jeśli dotyczy)

2.56. Pełna nazwa / używana nazwa

III. DANE Z UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

3.1. Nazwa funduszu	EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY
----------------------------	---------------------------------

	NA RZECZ ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH
3.2. Tytuł operacji grantowej	
3.3. Numer umowy	
3.4. Data zawarcia umowy	
3.5. Kwota umowy - dla całej operacji grantowej	
3.6. Kwota umowy - dla danego etapu	

IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

4.1. Wniosek za okres	od: (dd-mm-rrrr)	do: (dd-mm-rrrr)
4.2. Koszty całkowite		
4.3. Koszty kwalifikowane		
4.4. Koszty niekwalifikowane		
4.5. Wnioskowana kwota pomocy (ogółem)		
4.6. Wnioskowana kwota pomocy w podziale na środki EFROW i środki publiczne (jeśli dotyczy)		
Środki EFROW:	Środki publiczne:	

V. ROZLICZENIE ZALICZKI

5.1. Wnioskodawca wnioskował o wypłatę zaliczki	<input type="checkbox"/> TAK
	<input type="checkbox"/> NIE
5.2. Otrzymana wysokość zaliczki (kwota zaliczki)	
5.3. Wysokość zaliczki rozliczana we wniosku o płatność	

5.4. Wnioskowana kwota pomocy uwzględniająca wysokość wypłaconej zaliczki (przyznana kwota pomocy w umowie minus wypłacona zaliczka)	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

SPRAWOZDANIE FINANSOWE Z REALIZACJI UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

VI. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ DOKUMENTUJĄCYCH PONIESIONE KOSZTY												
Lp.	Nr faktury lub dokumentu	Rodzaj dokumentu	Nr księgowy lub ewidencyjny dokumentu	Data wystawienia	NIP wystawcy faktury lub dokumentu	Nazwa wystawcy faktury lub dokumentu	Pozycja na fakturze lub dokumencie albo nazwa towaru lub usługi	Pozycja w zestawieniu rzeczowo-finansowym w ramach etapu	Data zapłaty (dd-mm-rrrr)	Sposób zapłaty (przelew, gotówka)	Kwota wydatków całkowitych (w zł)	Kwota wydatków kwalifikowanych (w zł)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
...												
										RAZEM		

VII. ZESTAWIENIE RZECZOWO- FINANSOWE Z REALIZACJI OPERACJI					DLA ETAPU:		
		Mierniki rzeczowe			Koszty kwalifikowane		
Wyszczególnienie zakresu rzeczowego dla etapu (zgodnie z pozycjami zawartymi w umowie)		Jednostki miary	Ilość / liczba wg umowy	Ilość / liczba wg rozliczenia w etapie	Koszty wg umowy	Koszty wg rozliczenia w etapie	Odchylenie kosztów kwalifikowanych (%)
1		2	3	4	5	6	7
I	Koszty określone w § 17 ust. 1 rozporządzenia z wyłączeniem wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych, w tym:						
A:							
1.							
2.							
...							
Suma A							
B:							
1.							
2.							
...							
Suma B							
C, D, E...:							
...							
...							
Suma ...							
					Suma: I (A+B+...)		
II	Wartość wkładu niepieniężnego:						
A	Koszty pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie						
1.							
2.							
...							
Suma kosztów pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie							
III	Koszty ogólne:						
A	Koszty ogólne						
1.							
2.							
...							
Suma kosztów ogólnych							
Razem koszty kwalifikowane (I i II i III)							

VIII. WSKAŹNIKI REALIZACJI

	8.1. Nazwa wskaźnika	8.2. Wartość początkowa wskaźnika	8.3. Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia	8.4. Wartość wskaźnika osiągniętego w związku z realizacją zadania	8.5. Mierniki pomiaru, sposób pomiaru
1.					
2.					
3.					
...					

IX. ZAŁĄCZNIKI

Załączniki dotyczące operacji grantowej - obowiązkowe				
L.p.	Nazwa załącznika	Liczba	Tak	ND
1.	Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej (rachunki do umów cywilno-prawnych z dołączonymi umowami) - kopia*		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Dowody zapłaty - potwierdzające dokonanie zapłaty za pozycje z załącznika 1- kopia*		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Umowy z dostawcami lub wykonawcami zawierające: specyfikację do wystawionych w ramach operacji grantowej faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej - jeżeli z dokumentów finansowych nie wynika precyzyjne określenie kosztów kwalifikowanych - kopia*		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Wyjaśnienie zmian dokonanych dla danej pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym, w przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji będą niższe albo wyższe o więcej niż 10% w stosunku do wartości zapisanych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji z umowy o powierzenie grantu - oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Protokół odbioru robót / montażu / usług / dostawy lub oświadczenie wnioskodawcy o poprawnym wykonaniu czynności w ramach operacji - kopia*		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Zaświadczenia, decyzje, opinie, pozwolenia lub licencje w odniesieniu do realizowanego zakresu rzeczowego, jeżeli są wymagane przepisami prawa krajowego - kopia*		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Karta wkładu niepieniężnego: pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie lub udostępnienia ziemi, nieruchomości, sprzętu, surowców - oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy - kopia*		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Listy obecności, dokumentacja operacji: wydarzeń, przedsięwzięć, analiz, przydzielonych nagród itp. potwierdzające realizację poszczególnych zadań w ramach operacji grantowej - kopia*		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Załączniki dodatkowe				<input type="checkbox"/>
1.	Załącznik 1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Załącznik 2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	Załącznik ...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* - wnioskodawca składa z wnioskiem kopię dokumentu - pracownik LGD na podstawie oryginału dokumentu, potwierdza go za zgodność z oryginałem.

IX. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:	
<input type="checkbox"/>	- znam zasady przyznawania i wypłaty pomocy w ramach grantu, w szczególności związanych z prefinansowaniem grantu
<input type="checkbox"/>	- koszty kwalifikowane w ramach niniejszej operacji nie były finansowane z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 - Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020
<input type="checkbox"/>	- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez LGD i inne instytucje związane z realizacją operacji
<input type="checkbox"/>	- nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014 (Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) Nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r.)
<input type="checkbox"/>	- nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu
<input type="checkbox"/>	- w ramach wnioskowanej operacji - podatek od towarów i usług (VAT) był kosztem kwalifikowanym
<input type="checkbox"/>	- jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń
<input type="checkbox"/>	- wyrażam zgodę na wykorzystanie elektronicznego sposobu korespondencji - dotyczącej informowania o statusie wniosku, zaistniałych zmianach, wezwaniach do wyjaśnień, uzupełnieniach wniosku, czynności związanych z umową, prowadzeniem kontroli i spraw związanych z realizacją umowy o powierzenie grantu
Zobowiązuję się do:	
<input type="checkbox"/>	- niezwłocznego dokonania potwierdzenia otrzymania informacji (drogą elektroniczną) - dotyczącego informowania o statusie wniosku, zaistniałych zmianach, wezwaniach do wyjaśnień, uzupełnieniach wniosku, czynności związanych z umową, prowadzeniem kontroli i spraw związanych z realizacją umowy o powierzenie grantu
<input type="checkbox"/>	- umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowaną operacją do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia przyznania pomocy, w szczególności wizytacji w miejscu oraz kontroli na miejscu realizacji operacji i kontroli dokumentów oraz obecności osobistej / osoby reprezentującej / pełnomocnika, podczas wykonywania powyższych czynności, a także przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej
<input type="checkbox"/>	- niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot w ramach pomocy z EFRROW
<input type="checkbox"/>	- prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych, albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych
<input type="checkbox"/>	- stosowania Księgi wizualizacji znaku Programu i wytycznych LGD odnośnie oznakowania i promowania operacji realizowanych w ramach grantów
<input type="checkbox"/>

X. PODPIS WNIOSKODAWCY

<p>.....</p> <p>miejsowość, data</p>	<p>.....</p> <p>Podpis wnioskodawcy</p>
---------------------------------------------	------------------------------------------------