

SPRAWOZDANIE CZĄSTKOWE /KOŃCOWE* Z REALIZACJI UMOWY O POWIERZENIE 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. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY

I. A. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

1.1. Pełna nazwa / Imię i nazwisko		1.2. Numer identyfikacyjny
1.3. Numer PESEL	1.4. Seria i numer dokumentu tożsamości	1.5. Numer REGON
1.6. Numer NIP	1.7. Numer KRS	
ADRES ZAMIESZKANIA / ADRES SIEDZIBY OSOBY PRAWNEJ - rejestrowy / ADRES ODDZIAŁU UTWORZONEGO NA TERENIE LGD		
1.8. Województwo	1.9. Powiat	1.10. Gmina
1.11. Ulica	1.12. Nr. domu	1.13. Nr. lokalu
1.14. Miejscowość	1.15. Kod pocztowy	1.16. Poczta
1.17. Telefon	1.18. Fax.	1.19. Adres e-mail

I. B. DANE UZUPEŁNIAJĄCE WNIOSKODAWCY

ADRES DO KORESPONDENCJI - jeśli inny niż rejestrowy		
1.20. Województwo	1.21. Powiat	1.22. Gmina
1.23. Ulica	1.24. Nr. domu	1.25. Nr. lokalu
1.26. Miejscowość	1.27. Kod pocztowy	1.28. Poczta
1.29. Telefon	1.30. Fax.	1.31. Adres e-mail

I. C. DANE PEŁNOMOCNIKA (jeśli dotyczy)

1.32. Imię	1.33. Nazwisko	1.34. Stanowisko / funkcja
1.35. Województwo	1.36. Powiat	1.37. Gmina
1.38. Ulica	1.39. Nr. domu	1.40. Nr. lokalu
1.41. Miejscowość	1.42. Kod pocztowy	1.43. Poczta
1.44. Telefon	1.45. Fax.	1.46. Adres e-mail

I. D. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

	1.47. Imię	1.48. Nazwisko	1.49. Pełniona funkcja / stanowisko
1.			
2.			
...			

I. E. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU

1.50. Imię	1.51. Nazwisko	1.52. Stanowisko / funkcja
1.53. Telefon	1.54. Fax.	1.55. Adres e-mail

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

1.56. Pełna nazwa / używana nazwa

II. DANE Z UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

2.1. Nazwa funduszu	EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH
2.2. Tytuł operacji grantowej	
2.3. Numer umowy	
2.4. Data zawarcia umowy	
2.5. Kwota umowy - dla całej operacji grantowej	
2.6. Kwota umowy - dla danego etapu	

III. DANE DOTYCZĄCE SPRAWOZDANIA

4.1. Sprawozdanie za okres	od: (dd-mm-rrrr)	do: (dd-mm-rrrr)

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.					
...					

IX. ZAŁĄCZNIKI

Załączniki dotyczące operacji grantowej - obowiązkowe				
L.p.	Nazwa załącznika	Liczba	Tak	ND
1.	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"/>
2.	Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy - kopia*		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	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"/>	- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez LGD i inne instytucje związane z realizacją operacji
<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 upływie 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"/>

X. PODPIS WNIOSKODAWCY

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