



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Załącznik nr 10 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych

<p>WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU WRAZ ZE SPRAWOZDANIEM KOŃCOWYM Z REALIZACJI ZADANIA</p> <p>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 zadań realizowanych w ramach projektu grantowego</p>	
<p>..... (znak sprawy)</p>	<p>Liczba załączników dołączonych do Wniosku</p> <p>.....</p> <p>..... Potwierdzenie złożenia w LGD (data, pieczęć LGD, podpis)</p>

I. Część ogólna

1. Cel złożenia wniosku o rozliczenie grantu

Złożenie wniosku	Korekta wniosku	Wycofanie wniosku w części
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> TAK

2. Operacja jest dedykowana grupie/om defaworyzowanym określonym w LSR

Osobom po 50 roku życia		Osobom niepracującym	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

II. Dane Wnioskodawcy

1. Rodzaj Wnioskodawcy

Osoba prawna posiadająca siedzibę lub oddział na obszarze wiejskim objętym LSR
<input type="checkbox"/> TAK

Jednostka sektora finansów publicznych
<input type="checkbox"/> TAK

2. Dane identyfikacyjne Wnioskodawcy

1)	Nazwa Wnioskodawcy:	
2)	Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy *:	
3)	KRS / numer w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ	
4)	NIP:	
5)	REGON:	

* numer identyfikacyjny nadany Wnioskodawcy w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności

3. Adres Wnioskodawcy (adres siedziby)

1) Kraj	2) Województwo	3) Powiat	4) Gmina
Polska			
5) Ulica	6) Nr domu	7) Nr lokalu	8) Miejscowość
9) Kod pocztowy	10) Poczta	11) Nr telefonu	12) Nr faksu
13) Adres e-mail	14) Adres strony internetowej www		

4. Adres oddziału Wnioskodawcy (wypełnia Wnioskodawca, który posiada siedzibę poza obszarem LGD)

1) Kraj	2) Województwo	3) Powiat	4) Gmina
Polska			
5) Ulica	6) Nr domu	7) Nr lokalu	8) Miejscowość
9) Kod pocztowy	10) Poczta	11) Nr telefonu	12) Nr faksu
13) Adres e-mail		14) Adres strony internetowej www.	

5. Dane osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (należy podać osoby, które zgodnie z rejestrem upoważnione są do reprezentowania Wnioskodawcy)

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko/Funkcja
1.		
2.		
3.		

6. Adres do korespondencji (należy wypełnić jeżeli jest inny niż adres siedziby)

1) Kraj	2) Województwo	3) Powiat	4) Gmina
Polska			
5) Ulica	6) Nr domu	7) Nr lokalu	8) Miejscowość
9) Kod pocztowy	10) Poczta	11) Nr telefonu	12) Nr faksu
13) Adres e-mail		14) Adres strony internetowej www	

7. Dane pełnomocnika Wnioskodawcy (jeśli dotyczy)

1) Nazwisko	2) Imię	3) Stanowisko/Funkcja	
4) Kraj	5) Województwo	6) Powiat	7) Gmina
8) Ulica	9) Nr domu	10) Nr lokalu	11) Miejscowość
12) Kod pocztowy	13) Poczta	14) Nr telefonu	15) Nr faksu
16) Adres e-mail		17) Adres strony internetowej www.	

8. Dane osoby uprawnionej do kontaktu

1) Nazwisko	2) Imię
Nr telefonu	Adres e-mail

III. Dane z umowy o powierzenie grantu

Numer umowy	
Data zawarcia umowy	
Przyznana kwota pomocy	

IV. Dane dotyczące wniosku o rozliczenie Grantu

Wniosek za okres:	
Od / / 2 0	Do / / 2 0

Całkowita wartość zadania	
Wnioskowana kwota pomocy	

V. Załączniki

L.p.	Nazwa załącznika	Tak/Nie/ND	Ilość załączników
1.	Wniosek w postaci dokumentu elektronicznego zapisanego na informatycznym nośniku danych.	TAK	
2.	Dokumenty finansowe potwierdzające poniesione koszty (faktury, rachunki, umowy zlecenie / o dzieło) – kopie*		
3.	Dowody zapłaty (wyciąg z rachunku bankowego z którego były dokonywane przez Beneficjenta płatności lub potwierdzenie przelewu lub dokumenty potwierdzające rozliczenie gotówkowe) – kopia*		
4.	Pełnomocnictwo – (w przypadku, gdy zostało udzielone innej osobie niż podczas składania wniosku o przyznanie pomocy lub gdy zmienił się zakres poprzednio udzielonego pełnomocnictwa) – oryginał lub kopia*		
5.	Sprawozdanie:		
5A	Wartość wskaźników, które zostały osiągnięte w wyniku realizacji zadania		
5B	Szczegółowy opis - Zestawienie przewidywanych wydatków niezbędnych do realizacji zadania		
5C	Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty		
5D	Karta rozliczenia działań		
	Inne załączniki:		
6.			

7.			
...			
Liczba załączników (Razem):			

* kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD lub podmiot, który wydał dokument

VI. Oświadczenia i zobowiązania wnioskodawcy

Oświadczam, że:

- informacje zawarte we wniosku o płatność oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.);
- nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu. Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania UM o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ww. ustawy, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonym po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy w stosunku do Grantobiorcy
- zobowiązuję się do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją zadania
- posiadam i przechowuję dokumenty związane z realizacją operacji;
- nie finansuję kosztów kwalifikowalnych zadania z innych środków z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia LSR,
- umożliwię upoważnionym podmiotom przeprowadzanie kontroli wszelkich elementów związanych z realizowaną operacją do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej, w szczególności, wizyty, kontroli na miejscu realizacji operacji i kontroli dokumentów, w obecności osoby reprezentującej/pełnomocnika, podczas wykonywania powyższych czynności.
- nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz.Urz.UE L 181/48);

.....
miejsce i data

.....
podpisy osoby / osób reprezentujących Grantobiorcę / pełnomocnika

SPRAWOZDANIE

5A. WARTOŚĆ WSKAŹNIKÓW, KTÓRE ZOSTAŁY OSIĄGNIĘTE W WYNIKU REALIZACJI ZADANIA

9.1 Wskaźniki obowiązkowe					
Przedsięwzięcie	Nazwa wskaźnika produktu	Wartość wskaźnika wg umowy	Jednostka miary wskaźnika	Wartość wskaźnika osiągnięta w wyniku realizacji zadania	Sposób pomiaru wskaźnika
<i>Inicjatywy wzmocniające więzi społeczne w tym działania aktywizujące grupy defaworyzowane</i>	Liczba wydarzeń / imprez				
<i>Zachowanie lokalnego dziedzictwa – inicjatywy związane z dziedzictwem lokalnym</i>	Liczba wspartych inicjatyw lokalnym				
9.2 Pozostałe wskaźniki					
Nazwa wskaźnika produktu		Wartość wskaźnika wg umowy	Jednostka miary wskaźnika	Wartość wskaźnika osiągnięta w wyniku realizacji zadania	Sposób pomiaru wskaźnika

SPRAWOZDANIE

5B. Szczegółowy opis - Zestawienie przewidywanych wydatków niezbędnych do realizacji zadania

Wyszczególnienie (rodzaj wydatku)		Ilość wg umowy	Ilość wg rozliczenia	Wartość zadania wg umowy w PLN	Wartość zadania wg rozliczenia w PLN	Dokumenty potwierdzające realizację działania
1		2	3	4	5	6
A	Nazwa działania:					
A.1						
A.2						
				Suma A		
B	Nazwa działania:					
B.1						
B.2						
				Suma B		
Razem koszty kwalifikowalne (suma A+ suma B +...)						

SPRAWOZDANIE**5C. Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty**

Lp.	Numer dokumentu lub faktury	Rodzaj dokumentu	Data wystawienia	NIP lub PESEL wystawcy dokumentu	Nazwa wystawcy faktury lub dokumentu	Pozycja na fakturze lub dokumencie albo nazwa towaru/ usługi	Pozycja z zestawienia przewidywanych wydatków niezbędnych do realizacji	Data zapłaty	Sposób zapłaty (Gotówka/Przelew)	Wartość (w zł)
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
Razem										

SPRAWOZDANIE

5D. Karta rozliczenia działań (do każdego z działań wskazanych w części III.5 Wniosku o powierzenie grantu należy wypełnić oddzielną Kartę)

1. Nazwa działania (nazwa powinna być zgodna z nazwą wskazaną w części III.5 Wniosku o powierzenie grantu)	
2. Lokalizacja (miejscowość, ulica, numer, kod pocztowy)	
3. Termin oraz czas trwania zadania (liczba dni i liczba godzin)	
4. Dane osoby realizującej działanie (np. wykładowcy, prowadzącego, koordynatora)	
5. Oddziaływanie i efektywność zrealizowanego działania (w jaki sposób przedsięwzięcie przyczyniło się do osiągnięcia zamierzonego celu, efekt realizacji przedsięwzięcia oraz wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie)	
6. Dokumenty potwierdzające realizację:	
<input type="checkbox"/>	kopia zawiadomienia o rozpoczęciu działania, zaproszenia do rozpoczęcia działania
<input type="checkbox"/>	program działania
<input type="checkbox"/>	dokumentacja potwierdzająca wybór wykonawcy lub osoby realizującej działanie
<input type="checkbox"/>	Dokumentacja fotograficzna
<input type="checkbox"/>	materiały szkoleniowe (np. prezentacje)
<input type="checkbox"/>	lista obecności uczestników
<input type="checkbox"/>	środki przekazu (artykuły w prasie, audycje w radiu, portale społecznościowe)
<input type="checkbox"/>	Inne:
<input type="checkbox"/>

.....
miejscowość i data

.....
podpisy osoby / osób reprezentujących Grantobiorcę / pełnomocnika