



## 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

<p>.....</p> <p>Znak sprawy (wypełnia LGD)</p>	<p>.....</p> <p>Potwierdzenie przyjęcia przez LGD (wypełnia LGD)</p>
<p>Potwierdzenie liczby załączonych dokumentów (wypełnia LGD)</p> <p>Szt. ....</p>	

### I. RODZAJ PŁATNOŚCI (wypełnia GRANTOBIORCA)

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

### II. IDENTYFIKACJA GRANTOBIORCY

#### II. A. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY

2.1. Pełna nazwa / Imię i nazwisko		2.2. Numer identyfikacyjny
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 LUB JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIEPOSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, KTÓREJ USTWA PRYZNAJE ZDOLNOŚĆ PRAWNĄ - 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

<b>2.17. Telefon</b>	<b>2.18. Fax.</b>	<b>2.19. Adres e-mail</b>

## II. B. DANE UZUPEŁNIAJĄCE WNIOSKODAWCY

<b>ADRES DO KORESPONDENCJI - jeśli inny niż rejestrowy</b>		
<b>2.20. Województwo</b>	<b>2.21. Powiat</b>	<b>2.22. Gmina</b>
<b>2.23. Ulica</b>	<b>2.24. Nr. domu</b>	<b>2.25. Nr. lokalu</b>
<b>2.26. Miejscowość</b>	<b>2.27. Kod pocztowy</b>	<b>2.28. Poczta</b>
<b>2.29. Telefon</b>	<b>2.30. Fax.</b>	<b>2.31. Adres e-mail</b>

## II. C. DANE PEŁNOMOCNIKA (jeśli dotyczy)

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

## II. D. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA GRANTOBIORCY

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

## II. E. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU

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

**II. F. JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA NIEPOSIADAJĄCA OSOBOWOŚCI PRAWNEJ –  
W IMIENIU KTÓREJ, O POWIERZENIE GRANTU UBIEGA SIĘ OSOBA PRAWNA  
POWIĄZANA ORGANIZACYJNIE Z TĄ ORGANIZACJĄ (jeśli dotyczy)**

**2.56. Pełna nazwa / używana nazwa**

**III. DANE Z UMOWY O POWIERZENIE GRANTU**

<b>3.1. Nazwa funduszu</b>	<b>EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH</b>
<b>3.2. Tytuł projektu</b>	
<b>3.3. Numer umowy</b>	
<b>3.4. Data zawarcia umowy</b>	
<b>3.5. Kwota umowy - dla całego projektu</b>	

**IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU**

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 EFRROW i środki publiczne (jeśli dotyczy)		
Środki EFROW:	Środki publiczne:	

**V. ROZLICZENIE PREFINANSOWANIA**

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

<b>5.4. Wnioskowana kwota pomocy uwzględniająca wysokość wypłaconego prefinansowania</b> (wnioskowana kwota pomocy wskazana we wniosku o płatność pkt IV.4.5 obejmującego rozliczenie do 100 % poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji pomniejszonych o kwotę prefinansowania otrzymaną przez Grantobiorcę)	
---	--

## VI. SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

### VI.A. SZCZEGÓŁOWY OPIS Z REALIZACJI UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

**VI.B. 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.												
...												
										<b>RAZEM</b>		

VI. C. SZCZEGÓŁOWY OPIS ZADANIA							
Oznaczenie zadania	Nazwa zadania (dostawy/usługi/roboty budowlane)	Jedn. miary	Ilość	Cena jednostkowa (w zł)	Kwota ogółem (w zł)	Kwota kosztów kwalifikowalnych operacji (w zł)	Uzasadnienie /Uwagi/Źródło przyjętej ceny
1	2	3	4	5	6	7	8

VI. D ZESTAWIENIE RZECZOWO- FINANSOWE Z REALIZACJI UMOWY O POWIERZENIE GRANTU							
		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 kosztów ogólnych, w tym:						
A:							
1.							
2.							
...							
Suma A							
B:							
1.							
2.							
...							
Suma B							
C, D, E...:							
...							
...							
Suma ...							
Suma: I (A+B+....)							
II	Koszty ogólne:						
A	Koszty ogólne						
1.							
2.							
...							
Suma kosztów ogólnych							
Razem koszty kwalifikowane (I i II)							

## VI.E. WSKAŹNIKI Z REALIZACJUMOWY O POWIERZENIE GRANTU

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

## VII. 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.

## VIII. 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"/>	- nie wykonuję działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej) wyjątek stanowi Grantobiorca, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła. Może on wykonywać działalność gospodarczą, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej.
<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"/>	przyjmuję do wiadomości, iż: - zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez LGD, która dokonuje wyboru operacji do finansowania oraz Samorząd Województwa właściwy ze względu na siedzibę ww. LGD, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) w celu przyznania pomocy finansowej i płatności w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”, objętego PROW 2014-2020; - przysługuje mi, jako osobie fizycznej prawo wglądu do moich danych osobowych oraz do ich poprawiania; - dane mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii; - dane osobowe oraz kwota wypłaty pomocy z publicznych środków finansowych, w tym wypłacona kwota z tytułu udzielonej pomocy w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”, objętego PROW 2014-2020, będzie publikowana na stronie internetowej LGD
<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) jest <div style="text-align: center;">kosztem kwalifikowanym <input type="checkbox"/> kosztem niekwalifikowanym <input type="checkbox"/></div>
<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, wynikach oceny i wyboru, 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, wynikach oceny i wyboru, 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><b>miejsowość, data</b></p>	<p>.....</p> <p><b>Podpis wnioskodawcy</b></p>
---	--