WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU I SPRAWOZDANIE KOŃCOWE **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. ……	

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA SPRAWOZDANIA

1. *Sprawozdanie należy wypełnić elektronicznie wpisując dane we wszystkie białe pola.*
2. *Jeżeli jakaś pozycja Państwa nie dotyczy, prosimy wstawić w niej znak „ – „.*
3. *Wszelkie skreślenia i poprawki na sprawozdaniu powinny zostać parafowane przez grantobiorcę z podaniem daty dokonania poprawki lub skreślenia.*
4. *Prosimy nie wypełniać pól szarych.*
5. *Sprawozdanie powinno być podpisane na ostatniej stronie, a na pozostałych stronach powinny być parafy osoby/osób podpisującej/ych sprawozdanie.*
6. *Na każdym załączniku do sprawozdania należy w sposób wyraźny podać numer punktu, do którego odnosi się dany załącznik. Strony załącznika muszą być ponumerowane i parafowane przez osobę/y podpisującą/e sprawozdanie.*
7. *Kopie dokumentów oryginalnych, stanowiące załączniki do sprawozdania, powinny zostać potwierdzone „za zgodność z oryginałem" przez pracownika LGD lub notariusza lub instytucję, która wydała dokument.*

I. RODZAJ PŁATNOŚCI ***(wypełnia WNIOSKODAWCA)***

1.1. PŁATNOŚĆ KOŃCOWA	❒

II. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY

II. A. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

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 - 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	

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 EFRROW i środki publiczne (jeśli dotyczy)		

Środki EFROW:	Środki publiczne:

V. ROZLICZENIE ZALICZKI

5.1. Otrzymana wysokość zaliczki (kwota zaliczki)	
5.2. Wysokość zaliczki rozliczana we wniosku o płatność	

VI. Informacje o projekcie

1. Tytuł projektu	
2. Okres realizacji projektu *Prosimy wpisać przedział czasowy w formacie* od MM-RRRR do MM-RRRR *zgodnie z § 2 umowy udzielenia grantu*	
3. Miejsce realizacji projektu *Prosimy o padanie nazwy gminy i miejscowości, gdzie realizowany był projekt, zgodnie z § 2 umowy udzielenia grantu*	
4. Opis zrealizowanego projektu *Prosimy o opisanie, jaki był cel projektu, czy został on zrealizowany, jakie zostały wykonane działania oraz jakie zmiany nastąpiły dzięki jego realizacji*	
5. Zgodność operacji z Lokalną Strategią Rozwoju *Prosimy zaznaczyć znakiem „X", z jakim Celem/Przedsięwzięciem LSR projekt był zgodny. Można wybrać tylko jedno Przedsięwzięcie*	
…	

7. Wskaźniki realizacji operacji *Prosimy wskazać, jakie wskaźniki i w jakiej wysokości zostały osiągnięte dzięki realizacji operacji*

7.1 Wskaźnik	**7.2 Wartość początkowa wskaźnika**	**7.3 Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia**	**7.4 Wartość wskaźnika osiągniętego w związku z realizacją zadania**	**7.5 Mierniki pomiaru, sposób pomiaru**
…				
…				

8. Harmonogram projektu *Prosimy o informację, czy wszystkie zdania zostały zrealizowane, a jeśli nie, to dlaczego*

9. Napotkane problemy *Prosimy o informację, czy w trakcie realizacji projektu napotkali Państwo jakieś problemy lub trudności. Jeśli tak, to jakie i czy i w jaki sposób udało się je przezwyciężyć*

10. Czy zostały spełnione/zrealizowane lokalne kryteria wyboru w trakcie realizacji i warunki dot. zakresu projektu grantowego oraz wymagania określone w ogłoszeniu o naborze wniosków na powierzenie grantów?

11. Czy zamierzacie Państwo kontynuować działania podjęte w projekcie i jeśli tak, to w jaki sposób i jak zamierzacie je Państwo sfinansować?

12. Czy i jak promowali Państwo realizowaną operację, np. w mediach?

VII. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ DOKUMENTUJĄCYCH PONIESIONE KOSZTY

Lp.	Nr dokumentu	Rodzaj dokumentu	Data wystawienia dokumentu (dd-mm-rr)	NIP wystawcy dokumentu	Nazwa wystawcy dokumentu	Pozycja na dokumencie i nazwa towaru/ usługi	Pozycja w zestawieniu rzeczowo-finansowym (z wniosku o powierzenie grantu)	Data zapłaty przez Grantobiorcę wykonawcy zadania (dd-mm-rr)	Sposób zapłaty (G/P/K) przez Grantobiorcę	Kwota wydatków całkowitych (w zł z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)	Kwota wydatków kwalifikowalnych (w zł z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)	W tym vat kwalifikowalny (w zł z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)	Nr konta księgowego lub nr kodu rachunkowego
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.													
2.													
3.													
...													
									RAZEM				

SPRAWOZDANIE FINANSOWE Z REALIZACJI UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

VIII. 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
1.							
2.							
...							
Suma kosztów							

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*		❒	❒
2.	Dowody zapłaty - potwierdzające dokonanie zapłaty za pozycje z załącznika 1- kopia*		❒	❒
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*		❒	❒
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 5% w stosunku do wartości zapisanych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji z umowy o powierzenie grantu - oryginał		❒	❒
5.	Protokół odbioru robót / montażu / usług / dostawy lub oświadczenie wnioskodawcy o poprawnym wykonaniu czynności w ramach operacji - kopia*		❒	❒
6.	Zaświadczenia, decyzje, opinie, pozwolenia lub licencje w odniesieniu do realizowanego zakresu rzeczowego, jeżeli są wymagane przepisami prawa krajowego - kopia*		❒	❒
7.	Karta wkładu niepieniężnego: pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie lub udostępnienia ziemi, nieruchomości, sprzętu, surowców - oryginał		❒	❒
8.	Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy - kopia*		❒	❒
9.	Listy obecności, dokumentacja operacji: wydarzeń, przedsięwzięć, analiz, przydzielonych nagród itp. potwierdzające realizację poszczególnych zadań w ramach operacji grantowej - kopia*		❒	❒
10.	Dokumentacja fotograficzna – wydruki i/lub pliki na nośniku elektronicznym		❒	❒
Załączniki dodatkowe				❒
1.	Załącznik 1		❒	❒
2.	Załącznik 2		❒	❒
...	Załącznik ...		❒	❒

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

X. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:	
❒	- znam zasady przyznawania i wypłaty pomocy w ramach grantu, w szczególności związanych z prefinansowaniem grantu
❒	- nie wykonuję działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej)
❒	- 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
❒	- zgoda na przetwarzanie przekazywanych wraz z wnioskiem danych osobowych, przez LGD, Samorząd Województwa i inne instytucje upoważnione w związku z wdrażaniem działania 19.2 w ramach PROW 2014-2020, została wyrażona przez osoby, których dane te dotyczą zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
❒	- 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.)
❒	- 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
❒	- w ramach wnioskowanej operacji - podatek od towarów i usług (VAT) był kosztem kwalifikowanym
❒	- jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń
❒	- 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:	
❒	- 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
❒	- 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
❒	- niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot w ramach pomocy z EFRROW
❒	- 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
❒	- stosowania Księgi wizualizacji znaku Programu i wytycznych LGD odnośnie oznakowania i promowania operacji realizowanych w ramach grantów
❒	....

XI. PODPIS WNIOSKODAWCY

..... **miejscowość, data**	..... **Podpis wnioskodawcy**

Dokument zatwierdzony uchwałą Zarządu nr **Z 01/V/18 z dnia 29.05.2018r.**