|  |  |
| --- | --- |
| **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 pół 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.**