

WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU/ SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI GRANTU

Potwierdzenie przyjęcia przez LGR

.....
Znak sprawy (wypełnia LGR)

.....
Data i podpis (wypełnia LGR)

Liczba załączonych dokumentów (wypełnia LGR):

1. RODZAJ PŁATNOŚCI

a. Płatność pośrednia

b. Płatność ostateczna

2. IDENTYFIKACJA GRANTOBIORCY (wypełnia Grantobiorca)

2.1 Numer identyfikacyjny

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.2 Nazwa/ Imię i Nazwisko

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.3 Numer NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.4 REGON

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.5 Numer w KRS/ numer w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. ADRES SIEDZIBY ALBO ODDZIAŁU OSOBY PRAWNEJ ALBO JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIEPOSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ

3.1 Województwo		3.2 Powiat		3.3 Gmina	
				W	
3.4 Ulica		3.5 Nr domu	3.6 Nr lokalu	3.7 Miejscowość	
3.8 Kod pocztowy		3.9 Poczta		3.10 Nr telefonu	3.11 Nr faksu
3.12 Adres e-mail				3.13 Adres www	

4. ADRES DO KORESPONDENCJI (jeśli inny niż w pkt 3)

4.1 Województwo		4.2 Powiat		4.3 Gmina	
4.4 Ulica		4.5 Nr domu	4.6 Nr lokalu	4.7 Miejscowość	
4.8 Kod pocztowy	4.9 Poczta		4.10 Nr telefonu	4.11 Nr faksu	
4.12 Adres e-mail			4.13 Adres www		

5. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA GRANTOBIORCY

5.1 Imię	5.2 Nazwisko	5.3 Stanowisko / Funkcja

6. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KONTAKTU

6.1 Imię	6.2 Nazwisko	6.3 Nr telefonu

7. DANE PEŁNOMOCNIKA GRANTOBIORCY

7.1 Imię		7.2 Nazwisko		7.3 Stanowisko/ Funkcja	
7.4 Województwo		7.5 Powiat		7.6 Gmina	
7.7 Ulica		7.8 Nr domu	7.9 Nr lokalu	7.10 Miejscowość	
7.11 Kod pocztowy	7.12 Poczta		7.13 Nr telefonu	7.14 Nr faksu	
7.15 Adres e-mail			7.16 Adres www		

8. DANE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIEPOSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, W IMIENIU KTÓREJ O POWIERZENIE GRANTU UBIEGA SIĘ OSOBA PRAWNA POWIĄZANA ORGANIZACYJNIE Z TĄ JEDNOSTKĄ

8.1 Nazwa jednostki organizacyjnej					
8.2 Województwo		8.3 Powiat		8.4 Gmina	
8.5 Ulica		8.6 Nr domu	8.7 Nr lokalu	8.8 Miejscowość	
8.9 Kod pocztowy	8.10 Poczta		8.11 Nr telefonu	8.12 Nr faksu	
8.13 Adres e-mail			8.14 Adres www		

9. DANE Z UMOWY O POWIERZENIU GRANTU

9.1 Tytuł grantu

--

9.2 Numer umowy

--

9.3 Data zawarcia umowy

--	--	--

9.4 Kwota pomocy z umowy przyznania dla całej operacji

--	--	--	--	--	--	--	--

10. DANE DPTYCZĄCE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

10.1 Wniosek za okres

od

--

 do

--

10.2 Koszty całkowite realizacji operacji

--	--	--	--	--	--	--	--

10.3 Koszty kwalifikowalne realizacji operacji

--	--	--	--	--	--	--	--

10.3.1 ze środków EFFROW

--	--	--	--	--	--	--	--

10.3.2 z publicznych środków krajowych

--	--	--	--	--	--	--	--

10.4 Koszty niekwalifikowalne operacji

--	--	--	--	--	--	--	--

10.5 Wnioskowana kwota grantu

--	--	--	--	--	--	--	--

12 WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ DOKUMENTUJĄCYCH PONIESIONE KOSZTY

Lp.	Nr dokumentu	Rodzaj dokumentu	Numer konta księgowego lub numer kodu rachunkowego	Data wystawienia dokumentu (dd-mm-rr)	NIP wystawcy dokumentu	Nazwa wystawcy dokumentu	Pozycja na dokumencie albo nazwa towaru/usługi	Pozycja w zestawieniu rzeczowo-finansowym	Data zapłaty (dd-mm-rr)	Sposób zapłaty (G/P/K)	Kwota wydatków całkowitych (w zł.)	Kwota wydatków kwalifikowalnych	
												Ogółem*	W tym VAT**
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
....													
RAZEM													

*w kolumnie 12 należy wpisać kwotę brutto jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy wpisać kwotę netto.

** w kolumnie 13 należy wpisać kwotę VAT jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy wpisać 0,00

13 ZESTAWIENIE RZECZOWO – FINANSOWE GRANTU

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Poszczególne elementy zadania	Źródło przyjętej ceny	Mierniki rzeczowe		Koszty zadania (kwalifikowalne)			
				ilość	Jedn. miary	ogółem	w tym VAT*	ETAP	
								ogółem	w tym VAT*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I.	Koszty zadania (z wyłączeniem wartości wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych):								
II.	Wartość wkładu niepieniężnego								
...									
SUMA II									
III.	Koszty ogólne								
...									
SUMA III									
IV.	Suma kosztów kwalifikowalnych zadania (I+II+III)								

*w przypadku Grantobiorcy, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym, należy wpisać 0,00

14 INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba	TAK	ND
1.	Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej (w tym umowy o dzieło, zlecenia i inne umowy cywilnoprawne) – KOPIE*			
2.	Dowody zapłaty – KOPIE*			
3.	Umowy z dostawcami lub wykonawcami zawierające specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej z przedstawionych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, jeśli nazwa towaru lub usługi w przedstawionej fakturze lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej, odnosi się do umów zawartych przez Beneficjenta lub nie pozwala na precyzyjne określenie kosztów kwalifikowalnych – KOPIA*			
4.	Wyjaśnienie zmian dokonanych dla danej pozycji w Zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do wniosku o płatność, 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, stanowiącym załącznik do umowy przyznania pomocy – ORYGINAŁ*			
5.	Protokoły odbioru robót/ montażu/ rozruchu maszyn i urządzeń/ instalacji oprogramowania			
6.	Kosztorys różnicowy – ORYGINAŁ lub KOPIA*			
7.	Interpretacja indywidualna wydana przez organ upoważniony (w przypadku, gdy Beneficjent złożył do wniosku o przyznanie pomocy oświadczenie o kwalifikowalności VAT oraz wykazał w kosztach kwalifikowalnych VAT) – ORYGINAŁ lub KOPIA*			
8.	Ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę lub decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach lub pozwolenie wodnoprawne lub decyzja o zatwierdzeniu projektu prac geologicznych – KOPIA*			
9.	Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi – KOPIA* wraz z - oświadczeniem Beneficjenta, że w ciągu 30 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – ORYGINAŁ lub - potwierdzenie właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót – KOPIA*			
10.	Decyzja ostateczna o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego – jeśli właściwy organ nałożył taki obowiązek w wydanym pozwoleniu na budowę lub nałożył taki obowiązek innymi decyzjami – ORYGINAŁ lub KOPIA*			
11.	Zawiadomienie właściwego organu o zakończeniu budowy złożone co najmniej 21 dni przed zamierzonym terminem przystąpienia do użytkowania, jeśli obowiązek taki wynika z przepisów prawa budowlanego lub właściwy organ nałożył taki obowiązek – KOPIA* wraz z : -Oświadczenie Beneficjenta, że w ciągu 21 dni od dnia zgłoszenia zakończenia robót właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – ORYGINAŁ lub - potwierdzenie właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru zakończenia robót – KOPIA*			
12.	Protokoły odbioru robót/ montażu/ rozruchu maszyn i urządzeń/ instalacji oprogramowania lub Oświadczenie Beneficjenta o poprawnym wykonaniu ww. czynności z udziałem środków własnych – ORYGINAŁ lub KOPIA*			
13.	Interpretacja indywidualna wydana przez organ upoważniony (w przypadku, gdy Beneficjent złożył do wniosku o przyznanie pomocy oświadczenie o kwalifikowalności VAT oraz wykazał w kosztach kwalifikowalnych VAT) – ORYGINAŁ lub KOPIA*			
14.	Wycena określająca wartość rynkową zakupionego nowego bądź używanego sprzętu lub wartość wkładu niepieniężnego w postaci udostępnienia nieruchomości w przypadku operacji obejmujących zakup używanego sprzętu o charakterze zabytkowym albo historycznym (w ramach zachowania dziedzictwa lokalnego) – ORYGINAŁ lub KOPIA*			
15.	Zaświadczenia, decyzje, opinie, pozwolenia lub licencje w odniesieniu do realizowanego zakresu rzeczowego, jeśli są wymagane przepisami prawa krajowego – ORYGINAŁ lub KOPIA*			
16.	Dokumenty potwierdzające przyznanie dotacji/ dofinansowania ze środków publicznych			

16a.	Operacja nie była współfinansowana ze środków jednostki samorządu terytorialnego (JST) lub subwencji ogólnej Dokumenty potwierdzające przyznanie dotacji/ dofinansowania operacji ze środków jednostki samorządu terytorialnego (JST) lub subwencji ogólnej - KOPIA*			
16b.	Operacja nie była współfinansowana ze środków Funduszu Kościelnego Dokumenty potwierdzające przyznanie dotacji / dofinansowania operacji ze środków Funduszu Kościelnego			
17.	Opis sposobu rozliczenia środków przekazanych przez Fundusz Kościelny lub jednostkę samorządu terytorialnego (JST), zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) - ORYGINAŁ			
18.	Karta wkładu niepieniężnego: pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie lub udostępnienia ziemi, nieruchomości, sprzętu, surowców – ORYGINAŁ lub KOPIA*			
19.	Pełnomocnictwo – ORYGINAŁ lub KOPIA*			
20.	Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego Beneficjenta lub jego pełnomocnika prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo – kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe – ORYGINAŁ lub KOPIA*			
21.	Dokument dotyczący rozliczenia w zakresie przeprowadzonych zadań edukacyjnych, wydarzeń promocyjnych lub kulturalnych, opracowania dotyczącego obszaru objętego LSR oraz udzielonego doradztwa (jeśli dotyczy) - Karta rozliczenia szkolenia/ warsztaty/ przedsięwzięcia edukacyjnego/ imprezy (kulturalnej/ promocyjnej/rekreacyjnej/ sportowej) – ORYGINAŁ lub KOPIA* -Lista obecności uczestników – ORYGINAŁ lub KOPIA* - Karta publikacji/ analizy/ badania nad obszarem LSR – ORYGINAŁ lub KOPIA* - Wzór listy nagrodzonych – ORYGINAŁ lub KOPIA*			
22.	Umowy o pracę z pracownikami (dla etatów powstałych w wyniku zadania grantowego) – KOPIA* albo Zgłoszenie do ubezpieczeń ZUS ZUA (dla etatów powstałych w wyniku realizacji zadania grantowego) – ORYGINAŁ lub KOPIA* Deklaracja rozliczeniowa ZUS DRA (RCX), ZUS RSA, ZUS RZA) – ORYGINAŁ lub KOPIA*			
A. Inne załączniki				
RAZEM				

**KOPIA potwierdzona za zgodność z oryginałem przez podmiot, który wydał dokument lub notariusza lub pracownika Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „Wielkie Jeziora Mazurskie”.*

15 OŚWIADCZENIE I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY

15.5 Wnioskuję o grant w wysokości:

--	--	--	--	--	--	--	--

Słownie:

--

15.6 Oświadczam, że

- a) znane są mi zasady przyznawania i wypłaty pomocy w ramach grantu określone w przepisach: ustawie z dnia 8 lutego 2023r. o Planie Strategicznym dla wspólnej Polityki Rolnej, ustawy z dnia 20 lutego 2015 o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027, Wytyczne szczegółowe w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/ Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS).
- b) nie prowadzę działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej) wykonujemy działalność gospodarczą, ale operacja na którą przyznany jest grant nie jest związana z przedmiotem tej działalności, a jednocześnie operacja jest związana z przedmiotem działalności jednostki (dotyczy sekcji, kół)* (niepotrzebne skreślić)
- c) nie domagam się odzyskania w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie kosztów kwalifikowalnych
- d) koszty kwalifikowane zadania określone w niniejszym wniosku nie będą finansowane z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku, powierzenia grantu jednostce sektora finansów publicznych oraz organizacji pozarządowej, której działalność finansowana jest wyłącznie ze środków publicznych.
- e) podmiot, który reprezentuje nie podlega 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, a także podmiotowi, który podlega wykluczeniu z dostępu do otrzymanej pomocy.
- f) informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym. Znane są mi skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 533, z późn. zm.).
- g) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez LGD, która dokonuje wyboru grantu do finansowania, Samorząd Województwa właściwy ze względu na siedzibę LGD oraz Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą: 00-175 Warszawa, al. Jana Pawła II 70, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celu przyznania pomocy finansowej. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że jako osobie fizycznej przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych, do ich poprawiania, oraz że moje dane mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii.

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis Grantobiorcy/ osób reprezentujących/pełnomocnika

15.7 Zobowiązuje się do:

- a) umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzenia kontroli wszystkich elementów związanych z realizowanym grantem przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego.
- b) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją zadania w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych.

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis Grantobiorcy/ osób reprezentujących/pełnomocnika