



**LGD Ziemia
Pszczynska**



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

WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU

w ramach Projektu Grantowego realizowanego przez
Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska”
(Umowa o przyznaniu pomocy nr

Poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju
lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Obszarów
Wiejskich na lata 2014-2020

Potwierdzenie przyjęcia przez LGD
/pieczęć/

.....
data przyjęcia i podpis

..... szł.
Liczba załączników dołączonych przez
Grantobiorcę

.....
Indywidualne oznaczenie wniosku

I. RODZAJ PŁATNOŚCI

a) płatność końcowa

b) korekta płatności

II. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY

II.1. Rodzaj Grantobiorcy

1.	Rodzaj Grantobiorcy	<input type="checkbox"/> Osoba fizyczna <input type="checkbox"/> Jednostka samorządu terytorialnego <input type="checkbox"/> Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej <input type="checkbox"/> Organizacja pozarządowa <input type="checkbox"/> Jednostka organizacyjna związku wyznaniowego, kościoł <input type="checkbox"/> Inne
----	---------------------	---

II.2. Dane identyfikacyjne Grantobiorcy

1.	Nazwa / Imię i nazwisko Grantobiorcy: <i>(Imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej)</i>	
2.	Rejestr, w którym figuruje Grantobiorca <i>(jeśli dotyczy)</i> :	
	a) Nazwa rejestru <i>(KRS lub inny numer w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ)</i>	b) Numer w rejestrze
		c) Data wpisu do rejestru
3.	NIP <i>(nie dotyczy osoby fizycznej)</i> :	
4.	REGON <i>(nie dotyczy osoby fizycznej)</i> :	
5.	Seria i nr dokumentu tożsamości <i>(w przypadku osoby fizycznej)</i>	
6.	PESEL <i>(w przypadku osoby fizycznej)</i>	

II.3. Adres Grantobiorcy *(adres siedziby lub adres zamieszkania osoby fizycznej)*

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

II.4. Adres do korespondencji *(należy wypełnić jeżeli jest inny niż adres siedziby/zamieszkania)*

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

II.5. Oddział Grantobiorcy będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną – w przypadku, gdy o rozliczenie grantu ubiega się taka osoba albo taka jednostka, jeżeli utworzyła oddział

1) Nazwa jednostki			
2) Województwo	3) Powiat	4) Gmina	
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.	

II.6. Dane osoby uprawnionej do kontaktu

1) Imię i nazwisko	2) Stanowisko lub funkcja	3) Adres e-mail
4) Nr telefonu stacjonarnego	5) Nr telefonu komórkowego	6) Nr faksu

II.7 Dane osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy (należy podać osoby, które zgodnie z rejestrem upoważnione są do reprezentowania Grantobiorcy)

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

II.8 Dane pełnomocnika Grantobiorcy (jeśli dotyczy)

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

II.9 Dane jednostki organizacyjnej, w imieniu której o rozliczenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką (Realizator zadania)

1) Nazwa jednostki organizacyjnej (sekcji lub koła)					
Adres siedziby jednostki					
2) Województwo		3) Powiat		4) Gmina	
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		
Adres do korespondencji (należy wypełnić, jeżeli jest inny niż adres siedziby)					

15) Województwo		16) Powiat		17) Gmina	
18) Ulica		19) Nr domu	20) Nr lokalu	21) Miejscowość	
22) Kod pocztowy	23) Poczta		24) Nr telefonu		25) Nr faksu
26) Adres e-mail			27) Adres strony internetowej www		
28) osoby reprezentujące jednostkę					
Lp.	Imię i nazwisko		Stanowisko/Funkcja		
1.					
2.					
29) Rodzaj powiązania organizacyjnego					

III. DANE Z UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

1. Tytuł zadania	
2. Numer umowy	
3. Data zawarcia umowy (dzień-miesiąc-rok)	
4. Numer i data Aneksu (jeżeli dotyczy)	

IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU

1. Wniosek za okres: od-do; w przedziale dd-mm-rr)	od		-		-		do		-		-	
	Kwota		%									
2. Koszty całkowite zadania (w zł)												
3. Koszty kwalifikowalne zadania (w zł)												
4. Koszty niekwalifikowalne zadania (w zł)												
5. Poziom dofinansowania – zgodnie z umową												
6. Kwota przyznanego grantu- zgodnie z umową												
7. Rozliczana kwota grantu												
8. Wartość wkładu własnego												
9. Koszty ogólne (w zł)												
10. Wartość prefinansowania (w zł)												

V. SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA

1. Opis wykonania zadania

a) Opis realizacji zadania od jego rozpoczęcia do zakończenia (jakie elementy zadania były realizowane i w jakich konkretnych terminach je zrealizowano):

b) Zrealizowane cele zadania (podać stopień realizacji zakładanych celów, a w przypadku niezrealizowania - podać tego przyczyny):

c) Adres strony internetowej dokumentujący realizację zadania (jeśli jest):

d) Informacje o napotkanych problemach:

2. Wskaźniki realizacji zadania.

a) Wskaźniki produktu

	Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika produktu wg umowy	Wartość wskaźnika produktu osiągnięta w wyniku realizacji zadania	Sposób pomiaru wskaźnika produktu
1					
2					
3					

b) Wskaźniki rezultatu

	Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika rezultatu wg umowy	Wartość wskaźnika rezultatu osiągnięta w wyniku realizacji zadania	Sposób pomiaru wskaźnika rezultatu
1					
2					
3					

3. Zestawienie rzeczowo – finansowe z realizacji zadania

Lp.	Wyszczególnienie elementów zadania (zgodnie z umową o powierzenie grantu)	Jedn. miary	Ilość wg umowy	Ilość wg rozliczenia	Wartość zadania wg umowy (w zł)	W tym VAT*	Wartość zadania wg rozliczenia (w zł)	W tym VAT*	Odchylenie (kwota zadania wg rozliczenia/ kwota zadania wg umowy) (%)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I.	Koszty kwalifikowalne z wyłączeniem kosztów ogólnych								
A.									
A.1									
A.2									
...									
SUMMA A									
B.									
B.1									
B.2									
...									
SUMMA B									
SUMMA I									
II	Koszty ogólne								
II.1									
II.2									
...									
SUMMA II									
Suma I i II									

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

4. Wyjaśnienia zmian w poszczególnych pozycjach zestawienia rzeczowo – finansowego z realizacji zadania (odchylenia %)

--

5. Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione w ramach zadania koszty kwalifikowalne

Lp.	Nr faktury, lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej	Rodzaj dokumentu	Data wystawie nia (dd-mm- rr)	NIP wystawcy dokumentu	Nazwa wystawcy dokumentu	Pozycja na fakturze lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej albo nazwa towaru/usługi	Pozycja w zestawieniu rzeczowo – finansowym zadania	Kwota wydatków całkowitych (zł)	Kwota wydatków kwalifikowalnych (zł)		Sposób zapłaty (G/P/K)	Data zapłaty (dd- mm-rr)	Numer konta księgowego Grantobiorcy lub numer kodu rachunkowego
									ogółem	w tym VAT			
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
							Razem (w zł)						

VI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

(W kolumnach: **Liczba** należy wstawić liczbę dołączonych załączników a w kolumnach **TAK/ND** należy wstawić **X** w odpowiednim polu),

Lp.	Nazwa załącznika	TAK	ND	Liczba
Załączniki dotyczące zadania:				
1.	Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej (w tym umowy o dzieło, zlecenia i inne umowy cywilnoprawne) - kopie ¹			
2.	Dowody zapłaty – kopie ¹			
3.	Umowy z dostawcami lub wykonawcami, w tym umowy najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości, zawierające specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej z przedstawionych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, jeżeli nazwa towaru lub usługi w przedstawionej fakturze lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej, odnosi się do umów zawartych przez Grantobiorcę lub nie pozwala na precyzyjne określenie kosztów kwalifikowalnych – kopie ¹			
4.	Ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę - kopia ¹ (załącznik obowiązkowy w sytuacji, gdy na etapie wniosku o powierzenie grantu nie był ostatecznym dokumentem)			
5.	Protokoły odbioru robót /dostaw lub oświadczenie Grantobiorcy o poprawnym wykonaniu w/w czynności z udziałem własnym – oryginały lub kopie ¹			
6.	Interpretacja przepisów prawa podatkowego (interpretacja indywidualna) wydana przez Organ upoważniony – oryginał lub kopia ¹			
7.	Pełnomocnictwo - oryginał lub kopia ¹			
8.	Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego Grantobiorcy prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo - kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe – oryginał lub kopia ¹			
9.	Dokumenty potwierdzające: - przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – oryginały lub kopie ¹			
10.	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków powierzenia grantu (w przypadku, gdy ich uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy – oryginały lub kopie ¹			
11.	Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania cenowego w dowolnej formie (np. wydruki z Internetu, oferty sprzedawców, katalogi, notatki z przeprowadzonego rozeznania cenowego itp.) – oryginały lub kopie ¹ (załącznik obowiązkowy w sytuacji gdy uległ zmianie w stosunku do dokumentów składanych na etapie wniosku o powierzenie grantu)			
12.	Karta rozliczenia zadania (oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD)			
13.	Dokumenty potwierdzające realizację zadania zgodnie z załącznikiem nr VI.12 - oryginał lub kopia ¹			
14.	Kosztorys różnicowy - oryginał lub kopia ¹			
15.	Oświadczenie dotyczące wyodrębnionych kont / prowadzenia wykazu faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty, w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” (oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD)			
16.	Pełnomocnictwo (w przypadku, gdy zostało udzielone innej osobie niż podczas składania Wniosku o powierzenie grantu lub gdy zmienił się zakres poprzednio udzielonego pełnomocnictwa) - oryginał lub kopia ¹			
17.	Umowa cesji wierzytelności - oryginał lub kopia ¹			
18.	Dokumenty potwierdzające zamieszkanie na obszarze objętym LSR – oryginał lub kopia ¹			

19.	Oświadczenia dotyczące przetwarzania danych osobowych osoby fizycznej występującej w poddziałaniu 19.2 <i>Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność</i> objętym Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020			
Inne załączniki dotyczące zadania				
20				
21				
				Liczba załączników razem:
1	Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza,			

VII. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY

1. Oświadczam, że:

1. informacje zawarte we wniosku o rozliczenie grantu 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.),
2. zadanie określone niniejszym wnioskiem o rozliczenie grantu nie było finansowane z innych środków publicznych z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt. 1 Rozporządzenia LSR,
3. nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o finansowanie na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 ww. rozporządzenia delegowanego 640/2014,
4. nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 35 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 20013r. poz 885 z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,
5. nie wykonuję działalności, ani nie deklaruję jej podjęcia w związku z realizacją niniejszego grantu, (nie dotyczy Grantobiorców, którzy zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołali jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła; mogą oni wykonywać działalność gospodarczą, jeżeli realizacja zadania, na które udzielany jest grant nie jest związana z przedmiotem tej działalności ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej),
6. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
7. jestem świadomy, że w przypadku stwierdzenia umyślnego złożenia fałszywych deklaracji, dany grant wyklucza się ze wsparcia EFRR i odzyskuje się wszystkie kwoty, które już zostały wypłacone na ten grant wraz z należnymi odsetkami oraz, że zostanie wykluczony z możliwości ubiegania się o finansowanie jakichkolwiek zadań lub operacji w ramach działalności LGD,
8. nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie wsparcia, to jest nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki określone w: - art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.), - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz. 769), - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1417, z późn.zm.),
9. wszystkie koszty wymienione w wykazie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej zostały faktycznie poniesione i opłacone przez Grantobiorcę.

Zobowiązuję się do:

1. umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowanym grantem do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia otrzymania płatności przez LGD zgodnie z umową o przyznanie pomocy na realizację Projektu grantowego, w szczególności wizytacji w miejscu oraz kontroli na miejscu realizacji grantu i kontroli dokumentów oraz obecności osobistej/osoby reprezentującej/pełnomocnika/realizatora zadania, podczas wykonywania powyższych czynności, a także przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą,
2. prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c ppkt i rozporządzenia nr 1305/2013 w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych (zgodnie z Rozporządzeniem MRiRW 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, Dz.U. 2015, poz. 1570 z późniejszymi zmianami)

.....
miejsowość, data

.....
podpis Grantobiorcy/
osób reprezentujących Grantobiorcę/Pełnomocnika

.....
podpis Realizatora zadania

**Karta rozliczenia zadania
określonego w Zestawieniu rzeczowo-finansowym z realizacji zadania**

1.	Nazwa działania	
2.	Lokalizacja (miejscowość, ulica, numer, kod pocztowy)	
3.	Termin oraz czas trwania działania	
4.	Poniesione koszty (kwota ogółem)	
5.	Numer i data umowy z wykonawcą	
6.	Dane osoby realizującej działanie (np. wykładowcy, prowadzącego)	
7.	Oddziaływanie i efektywność zrealizowanego działania (w jaki sposób przedsięwzięcie przyczyniło się do osiągnięcia zamierzonego celu, efekt realizacji przedsięwzięcia oraz wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie)	
8.	Dokumenty potwierdzające realizację:	<input type="checkbox"/> kopia zawiadomienia o rozpoczęciu działania
		<input type="checkbox"/> program działania
		<input type="checkbox"/> dokumentacja potwierdzająca wybór wykonawcy lub osoby realizującej działanie
		<input type="checkbox"/> dokumentacja zdjęciowa
		<input type="checkbox"/> materiały szkoleniowe (np. prezentacja)
		<input type="checkbox"/> potwierdzenie odbioru nagród/upominków
		<input type="checkbox"/> lista obecności uczestników
		<input type="checkbox"/> regulamin konkursu
		Inne:
		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Grantobiorcy / osób upoważnionych do jego reprezentacji
/ pełnomocnika

Oświadczenie dotyczące wyodrębnionych kont / prowadzenia wykazu faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty przez Grantobiorcę w ramach projektu grantowego poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”

Nazwisko / Nazwa Grantobiorcy		
Imię / Imiona Grantobiorcy:		
Adres zamieszkania/siedziba Grantobiorcy:		
Numer Umowy o powierzenie grantu:		
Oświadczam, iż:		
<input type="checkbox"/>	prowadzę oddzielny system rachunkowości albo korzystam z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w rozumieniu art. 66 ust. 1 lit. c pkt i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487 z późn.zm).	
Lp.	Numer konta księgowego / kodu rachunkowego zgodny z planem kont księgowych Grantobiorcy, na którym dokonano księgowania transakcji związanych z zadaniem	Nazwa konta księgowego, na którym / kodu rachunkowego, pod którym dokonano księgowania transakcji związanych z zadaniem
1		
2		
3		
...		
<input type="checkbox"/>	¹ posiadam Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty, sporządzony zgodnie ze wzorem ustalonym we Wniosku o rozliczenie grantu	
miejsowość i data		podpis Grantobiorcy/ osób reprezentujących Grantobiorcę/ pełnomocnika

¹należy zaznaczyć, w przypadku, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ksiąg rachunkowych i sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.).