



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

Załącznik Nr 7 do Procedury oceny i wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych

## WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO

poddziałanie 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objęte PROW na lata 2014-2020

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Sierpeckie Partnerstwo”		
Nazwa LGD		
Tytuł projektu grantowego / Tytuł operacji		
Termin realizacji projektu grantowego w formacie od – do (dd-mm-rrrrr)		
Potwierdzenie przyjęcia przez LGD  /Pieczęć, podpis, data wpływu/	Znak sprawy w LGD	
	Liczba załączników dołączonych przez Grantobiorcę	..... (szt.)
Cel złożenia Wniosku o rozliczenie grantu	<input type="checkbox"/> złożenie wniosku	
	<input type="checkbox"/> korekta wniosku	
Rodzaj płatności	<input checked="" type="checkbox"/> końcowa	

### I. DANE GRANTOBIORCY

#### I.1. Dane identyfikacyjne Grantobiorcy

1.	Nazwa / Imię i nazwisko Grantobiorcy: <i>(Imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej)</i>	
2.	NIP:	
3.	REGON:	
4.	Seria i nr dokumentu tożsamości <i>(w przypadku osoby fizycznej)</i>	
5.	PESEL <i>(w przypadku osoby fizycznej)</i>	

#### I.2. Adres Grantobiorcy *(adres siedziby lub adres oddziału 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

**I.3. 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		

**I.4. Siedziba oddziału Grantobiorcy będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną (w przypadku, gdy o powierzenie grantu ubiega się taka osoba albo taka jednostka, jeżeli utworzyła oddział)**

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.		

**I.5. Dane osoby uprawnionej do kontaktu**

1) Imię i Nazwisko		2) Stanowisko lub funkcja		3) e-mail	
4) telefon stacjonarny		5) telefon komórkowy		6) fax	

**I.6. 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.		

**I.7. 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.		

**I.8. Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką**

1) Nazwa jednostki
--------------------

Adres siedziby jednostki			
2) Województwo		3) Powiat	4) Gmina
5) Ulica		6) Nr domu	7) Nr lokalu
9) Kod pocztowy	10) Poczta	11) Nr telefonu	12) Nr faksu
13) Adres e-mail		14) Adres strony internetowej www.	
Adres do korespondencji <i>(należy wypełnić jeżeli jest inny niż adres siedziby)</i>			
15) Województwo		16) Powiat	17) Gmina
18) Ulica		19) Nr domu	20) Nr lokalu
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
29) Rodzaj powiązania organizacyjnego			

## II. DANE DOTYCZĄCE UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

1) Nr umowy o powierzenie grantu:	
2) Data zawarcia umowy o powierzenie grantu:	
3) Kwota grantu z umowy o powierzenie grantu:	

## III. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU

1) Wniosek składany jest za okres:	od		do	
		(dd-mm-rrrr)		(dd-mm-rrrr)
2) Koszty całkowite realizacji grantu (zł):				
3) Koszty stanowiące podstawę wyliczenia kwoty grantu (zł):				
4) Koszty, które nie stanowią podstawy wyliczenia kwoty grantu (zł):				
5) Wnioskowana kwota grantu (zł):				

**IV. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE Z REALIZACJI ZADANIA**

Lp.	Wyszczególnienie elementów zadania	Jedn. miary	Ilość/ liczba wg umowy	Ilość/ liczba wg rozliczenia	Kwota ogółem (w zł)	W tym koszty stanowiące podstawę wyliczenia kwoty grantu wg umowy (w zł)	w tym VAT*	W tym koszty stanowiące podstawę wyliczenia kwoty grantu wg rozliczenia (w zł)	w tym VAT*	Odchylenie (w %)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10**
1.										
2.										
3.										
4.										
...										
				<b>RAZEM</b>						

\* Grantobiorca podaje wartość podatku VAT, jeśli nie ma możliwości odzyskania tego podatku na mocy przepisów prawa krajowego i VAT będzie stanowił podstawę do wyliczenia kwoty grantu.

\*\* Odchylenie jest wyliczane wg wzoru [poz. 8 – poz. 6] / poz. 6 \*100. Wynik podajemy ze znakiem plus lub minus.

**V. WYJAŚNIENIA ZMIAN W POSZCZEGÓLNYCH POZYCJACH ZESTAWIENIA RZECZOWO-FINANSOWEGO (jeśli dotyczy)**

--

## VI. INFORMACJA O DOŁĄCZANYCH DO WNIOSKU DOKUMENTACH

Lp.	Nazwa dokumentu	TAK/NIE	Liczba
1.	Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej (w tym umowy o dzieło, zlecenia i inne umowy cywilnoprawne) - <i>kopia</i> <sup>1</sup>		
2.	Dowody zapłaty - <i>kopia</i> <sup>1</sup>		
3.	Sprawozdanie z realizacji przez grantobiorcę zadania – <i>oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD</i>		
4.	Umowy z dostawcami lub wykonawcami 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 Beneficjenta lub nie pozwala na precyzyjne określenie kosztów kwalifikowalnych - <i>kopia</i> <sup>1</sup>		
5.	Interpretacja przepisów prawa podatkowego (interpretacja indywidualna) wydana przez Organ upoważniony (w przypadku, gdy Grantobiorca we wniosku o powierzenie grantu wykazał w kosztach kwalifikowalnych VAT) - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
6.	Umowa najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości - <i>kopia</i> <sup>1</sup>		
7.	Decyzja o pozwoleniu na budowę (załącznik obowiązkowy w sytuacji, gdy na etapie wniosku o powierzenie grantu nie był ostatecznym dokumentem) - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
8.	Ostateczne pozwolenie na użytkowanie obiektu budowlanego, jeśli taki obowiązek wynika z przepisów prawa budowlanego - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
9.	Zawiadomienie właściwego organu o zakończeniu budowy złożone co najmniej 14 dni przed zamierzonym terminem przystąpienia do użytkowania, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa budowlanego lub właściwy organ nałożył taki obowiązek - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup> wraz z: - oświadczeniem Grantobiorcy, że w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia zakończenia robót właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – <i>oryginał</i> albo - zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wnosi sprzeciwu w przypadku, gdy zawiadomienie o zakończeniu robót budowlanych będzie przedkładane przed upływem 14 dni - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
10.	Kosztorys różnicowy - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
11.	Protokoły odbioru robót / montażu / rozruchu maszyn i urządzeń / instalacji oprogramowania lub Oświadczenie Beneficjenta o poprawnym wykonaniu ww. czynności z udziałem środków własnych - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
12.	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” (sporządzone na formularzu udostępnionym przez LGD) - <i>oryginał</i>		
13.	Karta rozliczenia zadania - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
14.	Lista/-y obecności na szkoleniu / warsztatach - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
15.	Pełnomocnictwo (w przypadku, gdy zostało udzielone innej osobie niż podczas składania Wniosku o powierzenie grantu lub gdy zmienił się zakres poprzednio udzielonego pełnomocnictwa) - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
16.	Umowa cesji wierzytelności - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
17.	Informacja o numerze rachunku bankowego Beneficjenta lub cesjonariusza, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe z tytułu pomocy - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
18.	Dokumenty potwierdzające zamieszkanie na obszarze objętym LSR – <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
19.	Inne dokumenty potwierdzające osiągnięcie celów i wskaźników realizacji operacji - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
19.1			

19.2			
....			
20.	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty, których uzyskanie było wymagane przez odrębne przepisy w związku ze zrealizowaną operacją- <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
20.1			
....			
21.	<b>Inne załączniki dotyczące operacji</b>		
21.1	Dokumentacja zdjęciowa		
21.2			
21.3			
....			
	<b>Razem</b>		

<sup>1</sup>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, lub przez występującego w sprawie pełnomocnictwa będącego radcą prawnym lub adwokatem.

## VII. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY

### 1. Oświadczam, że:

- a) Wszystkie podane w niniejszym wniosku oraz w załącznikach informacje są prawdziwe i zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz.U. 2016 r., poz. 1137 z późn. zm.);
- b) Nie wykonuję działalności gospodarczej, w tym działalności, do której nie stosuje się ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U.2004.173.1807 z późn. zm.),
- c) Koszty zadania nie były współfinansowane z innych źródeł publicznych, a w przypadku operacji realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych i organizacje pożytku publicznego będących organizacjami pozarządowymi - koszty zadania nie były współfinansowane z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego;
- d) Wszystkie koszty wymienione w zestawieniu faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej zostały faktycznie poniesione i opłacone przez grantobiorcę;
- e) 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.);
- f) Nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 – 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181/48);
- g) Wyrażam zgodę na kontaktowanie się ze mną w sprawach związanych z obsługą niniejszego wniosku poprzez wykorzystanie elektronicznego systemu powiadamiania i informowania przez LGD, tj. za pośrednictwem poczty elektronicznej.

**Korespondencję w formie elektronicznej należy doręczać na następujący adres: .....**

Zobowiązuje się do systematycznego odbierania wiadomości z poczty elektronicznej oraz potwierdzania odbioru w formie zwrotnej wiadomości elektronicznej o otrzymaniu pisma (jeśli to możliwe).

W sytuacji zmiany adresu e-mail zobowiązuje się do poinformowania LGD o zaistniałej sytuacji. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku nie powiadomienia LGD o zmianie adresu e-mail za skuteczne powiadomienie uznaje się wysłanie wiadomości na adres ostatnio podany.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż korespondencja elektroniczna ze strony Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Sierpeckie Partnerstwo” będzie przesyłana z następującego adresu: **sierpeckie\_partnerstwo@wp.pl**.

h) Wyrażam zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29.07.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922) i przyjmuję do wiadomości, że:

- administratorem zebranych danych osobowych jest LGD,
- zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez LGD w związku ze złożeniem wniosku o rozliczenie grantu,
- dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom w celu monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji w ramach realizacji przez LGD strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność,
- mam prawo dostępu do swoich danych osobowych i ich poprawiania.

### 2. Zobowiązuję się do:

- a) Poddania się monitoringowi i kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne uprawnione podmioty wszystkich elementów związanych z realizowaną operacją przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego;
- b) Prowadzenia odrębnego systemu rachunkowości umożliwiającego identyfikację wszystkich zdarzeń związanych z realizacją operacji albo wykorzystywania do ich identyfikacji odpowiedniego kodu rachunkowego.

### **Pouczenie**

- 1)** Wniosek o rozliczenie grantu należy złożyć w terminie określonym w umowie.
- 2)** Do Wniosku o rozliczenie grantu załącza się dokumenty potwierdzające prawidłową realizację zadania i poniesienie kosztów wraz z potwierdzeniem zapłaty, protokołami odbioru i dokumentacją zdjęciową przeprowadzonych zadań (zgodnie z Zestawieniem rzeczowo – finansowym zadania), a także dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania.
- 3)** Wniosek o rozliczenie grantu składa się bezpośrednio (przy czym bezpośrednio oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika, albo przez osobę upoważnioną) w siedzibie LGD w wersji papierowej (oryginał) i elektronicznej (po 1 egzemplarzu). Podczas składania wniosku o rozliczenie grantu należy okazać pracownikowi biura LGD oryginały faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, w celu stwierdzenia zgodności kopii i oryginałów.

.....  
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:		
<b>Oświadczam, iż:</b>		
<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"/>	<sup>1</sup> posiadam Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty, sporządzony zgodnie ze wzorem ustalonym we Wniosku o rozliczenie grantu	
<i>miejsowość i data</i>		<i>podpis Grantobiorcy/ osób reprezentujących Grantobiorcę/ pełnomocnika</i>

<sup>1</sup>należy 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.).

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

1.	Nazwa działania (poz. w Zestawieniu)	
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, koordynatora)	
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"/> notatka (Sprawozdanie) z realizacji działania
		<input type="checkbox"/> lista odbiorców nagród / upominków
		<input type="checkbox"/> lista obecności uczestników
		<input type="checkbox"/> regulamin konkursu
		Inne:
		<input type="checkbox"/> .....
		<input type="checkbox"/> .....

.....  
Miejscowość, data

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

**Lista obecności dotycząca działania  
określonego w Zestawieniu rzeczowo-finansowym z realizacji zadania**

Nazwa działania (poz. w Zestawieniu)				
Termin oraz czas trwania działania				
Lokalizacja (kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer, nr domu / nr działki)				
Liczba uczestników biorących udział w zadaniu planowana (według umowy)		Liczba uczestników rzeczywista:		
Lp.	Imię i nazwisko	Telefon/mail	Pozostałe dane (.....)	Podpis uczestnika*

\* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia w ramach projektu grantowego finansowanego z PROW na lata 2014-2020, dla celów prowadzenia sprawozdawczości, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).

.....  
Miejscowość, data

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