



## WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU

w ramach projektu grantowego

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

**Nazwa LGD**

**Tytuł projektu grantowego**

Potwierdzenie przyjęcia przez LGD

/data, pieczęć i podpis/

Znak sprawy w LGD

Liczba dokumentów  
dołączonych przez  
Grantobiorcę

..... (szt.)

Cel złożenia wniosku o rozliczenie grantu:

Złożenie wniosku

I uzupełnienia

II uzupełnienia

### I. IDENTYFIKACJA GRANTOBIORCY

1	Nazwa / Imię i nazwisko Grantobiorcy: (Imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej)	
2	Numer identyfikacyjny Grantobiorcy*:	

Adres Grantobiorcy

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	

Dane podmiotu jednostki organizacyjnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana z tą jednostką

Nazwa jednostki		
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	

<b>II. DANE Z UMOWY O POWIERZENIE GRANTU</b>			
2. Tytuł zadania			
3. Nr umowy o powierzenie grantu			
4. Data zawarcia umowy			
5. Kwota przyznanego grantu			
<b>DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU</b>			
1. Wniosek za okres	1.1 od		1.2 do
2. Koszty całkowite zadania			
3. Koszty kwalifikowane			
4. Wnioskowana kwota grantu			
5. Poziom dofinansowania			

### III. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE Z REALIZACJI ZADANIA

L.p.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki rzeczowe			Koszty wg umowy		Koszty wg rozliczenia		Odchylenie (koszty wg rozliczenia/koszty wg umowy) (%)
		Jednostka miary	Liczba jednostek (wg umowy)	Liczba jednostek (wg rozliczenia)	Koszty ogółem	W tym VAT	Koszty ogółem	W tym VAT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>I. Koszty kwalifikowalne określone w § 17 ust.1 rozporządzenia 19.2</b>									
A									
1									
2									
...									
<b>SUMA A</b>									
B									
1									
2									
...									
<b>SUMA B</b>									
<b>Suma kosztów kwalifikowalnych (A+B+....)</b>									

Kwalifikowalność VAT

Grantobiorca jest podmiotem kwalifikującym VAT w ramach przyznanego grantu

TAK

NIE

#### IV. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOKUMENTUJĄCYCH PONIESIONE KOSZTY GRANTU

Lp.	Nr dokumentu	Rodzaj dokumentu	Nr księgowy lub ewidencyjny dokumentu	Data wystawienia dokumentu (dd-mm-rr)	NIP wystawcy dokumentu	Nazwa wystawcy dokumentu	Pozycja na dokumencie nazwa towaru/usługi	Pozycja w zestawieniu rzeczowo – finansowym	Data zapłaty wykonawcy (dd-mm-rr)	Sposób zapłaty (G/P/K)	Kwota wydatków kwalifikowalnych grantu	
											ogółem* <sup>1</sup>	w tym VAT <sup>2</sup>
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1												
2												
3												
4												
5												
...												
										RAZEM		

#### V. INFORMACJE O DZIAŁANIACH ZREALIZOWANYCH W RAMACH ZADANIA

Lp.	1.1 Nazwa działania zrealizowanego w ramach zadania zgodnie z tabelą III (np. szkolenie, rajd, impreza plenerowa, wydawnictwo, stworzenie miejsca aktywności ruchowej)	1.2 Opis zrealizowanego działania ( krótki opis w tym odbiorcy zadania i współpraca z partnerami)	1.3 Problemy w trakcie realizacji działania (np. problem ze znalezieniem wykonawców usług, warunki pogodowe, brak osób zainteresowanych uczestnictwem w wydarzeniu)
1			
2			
3			
4			

1 Grantobiorca dla którego VAT jest kosztem kwalifikowalnym wpisuje kwotę brutto, Grantobiorca dla którego VAT jest kosztem niekwalifikowalnym wpisuje kwotę netto.

2 W kolumnie 12 należy wpisać kwotę VAT jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowanym. W pozostałych przypadkach należy wpisać 0,00

## VI. WSKAŹNIKI, KTÓRE ZOSTAŁY OSIĄGNIĘTE W WYNIKU REALIZACJI ZADANIA

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika	Wartość początkowa wskaźnika	Wartość wskaźnika wg umowy	Wartość wskaźnika osiągnięta w wyniku realizacji zadania	Poziom osiągnięcia wskaźnika (w%)	Opis sposobu osiągnięcia wskaźnika
Wskaźniki wskazane w umowie o powierzenie grantu								
1								
2								
....								

## VII. OCENA ZREALIZOWANEGO ZADANIA

<p><b>1. Efektywność wykorzystanego grantu</b>                      Uzasadnienie, iż otrzymany grant był potrzebny a zrealizowane zadanie można uznać za sukces.</p>
<p><b>2. Największe trudności w pozyskaniu grantu i rozliczaniu zadania</b>                      LGD wypełnia zgodnie z zagadnieniami danego projektu grantowego.</p>

## VIII. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY:

### 1. Oświadczam, że:

- a) informacje zawarte we wniosku 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.),
- b) zadanie określone w niniejszym wniosku nie było finansowane z udziałem innych środków publicznych<sup>3</sup>,
- c) nie podlegam wykluczeniu z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 35 ust. 5 oraz 6 rozporządzenia nr 640/2014
- d) 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,
- e) nie wykonuję działalności gospodarczej, w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej<sup>4</sup>,
- f) wyrażam zgodę na przechowywane i przetwarzane moich danych osobowych przez LGD, Samorząd Województwa właściwy ze względu na siedzibę ww. LGD, przez organy audytowe i dochodzeniowe Wspólnot i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnot.

**2. Zobowiązuję się** do umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowanym zadaniem, w szczególności wizytacji w miejscu oraz kontroli na miejscu realizacji zadania i kontroli dokumentów oraz obecności osobistej / osoby reprezentującej, podczas wykonywania powyższych czynności, a także przechowywania dokumentów związanych z przyznaniem grantem do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego.

.....  
Data i miejsce

.....  
Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu:

## IX. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

Lp	Nazwa załącznika	Liczba
----	------------------	--------

- 3 Nie dotyczy Grantobiorcy będącego jednostką sektora finansów publicznych lub organizację pozarządową, zgodnie z zapisem rozporządzenia 19.2 § 4 ust. 3 pkt 1.
- 4 Nie dotyczy Grantobiorcy, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła, obszar jego działalności i jego jednostki organizacyjnej pokrywa się z obszarem wiejskim objętym LSR, a realizacja zadania, na które udzielany jest grant nie jest związana z przedmiotem działalności wykonywanej przez Grantobiorcę, ale jest związana z przedmiotem działalności jednostki organizacyjnej Grantobiorcy.

Wersja:4	Data zatwierdzenia: 21.02.2018 r.	Załącznik do uchwały nr 6/2018	Zarząd
----------	-----------------------------------	--------------------------------	--------

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, 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 – kopia	
4.	Oświadczenie Grantobiorcy o kwalifikowalności VAT – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD lub interpretacja indywidualna wydana przez organ upoważniony – oryginał lub kopia	
5.	Zaświadczenia, decyzje, opinie, pozwolenia lub licencje w odniesieniu do realizowanego zakresu rzeczowego, jeżeli są wymagane przepisami prawa krajowego – oryginał lub kopia	
6.	Dokumenty potwierdzające przyznanie dotacji/ dofinansowania ze środków publicznych -kopia	
7.	Karta wkładu niepieniężnego: pracy świadczonej nieodpłatnie – oryginał lub kopia sporządzona na formularzu udostępnionym przez LGD	
8.	Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego Grantobiorcy, na który mają być przekazane środki finansowe – oryginał lub kopia <sup>2</sup>	
9.	Wyjaśnienie zmian dokonanych dla danej pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego, gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne są niższe albo wyższe od wartości zapisanych w zestawieniu rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do umowy o powierzenie grantu -oryginał	
10.	Lista obecności – oryginał lub kopia sporządzona na formularzu udostępnionym przez LGD	
11.	Oświadczenie dotyczące wyodrębnionych kont/prowadzenia wykazu faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione wydatki – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD	

**Załączniki dotyczące zadań inwestycyjnych, w szczególności związanych z wykonywaniem robót budowlanych**

1.	Protokoły odbioru robót/ montażu / rozruchu maszyn i urządzeń / instalacji oprogramowania lub oświadczenie Grantobiorcy o poprawnym wykonaniu w/w czynności z udziałem środków własnych – oryginał lub kopia	
2.	Kosztorys różnicowy – oryginał lub kopia	
	Inne załączniki:	
<b>LICZBA ZAŁĄCZNIKÓW (RAZEM)</b>		

*Kopia – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Stowarzyszenia „Razem na wyżyny”*

**Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla Grantobiorcy rozliczającego powierzony grant będącego osobą fizyczną lub osobą prawną lub jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, jeżeli Grantobiorca rozliczający powierzony grant będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych**

<b>OŚWIADCZENIE</b>	
<i>Imię i nazwisko osoby/osób reprezentujących Grantobiorcę /Imię i nazwisko oraz adres Grantobiorcy **rozliczającego powierzony grant/pełnomocnika</i>	
<i>seria i numer dokumentu tożsamości osoby/osób reprezentujących Grantobiorcę/ Grantobiorcy*** rozliczającego powierzony grant /pełnomocnika</i>	
<b>reprezentujący</b>	
<i>Nazwa i adres siedziby/oddziału / Imię i nazwisko ** Grantobiorcy rozliczającego powierzony grant</i>	
z krajowych środków publicznych i środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach PROW 2014-2020, na realizację zadania- w zakresie poddziałania” Wsparcie na wdrażanie strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”.	
<i>tytuł zadania</i> <b>oświadczam/ -my, że</b>	
-Grantobiorca, którego reprezentuje/-my jest podatnikiem VAT/ nie jest podatnikiem podatku VAT * oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT * i realizując powyższe zadanie może odzyskać uiszczony podatek VAT/ nie może odzyskać uiszczonego podatku VAT	
-jestem ** podatnikiem VAT/ nie jest podatnikiem podatku VAT * oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT * i realizując powyższe zadanie mogę odzyskać uiszczony podatek VAT/ nie mogę odzyskać uiszczonego podatku VAT	
<i>Miejscowość i data</i>	<i>podpis osoby / osób reprezentujących Grantobiorcę rozliczającego powierzony gra/pełnomocnika</i>
<b>Jednocześnie oświadczam/-my, że</b>	
<i>Nazwa i adres siedziby/ oddziału / Imię i nazwisko ** Grantobiorcy rozliczającego powierzony grant</i>	



zobowiązuję/-my się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. grantu podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez podmiot rozliczający powierzony grant tego podatku

Miejscowość i data

podpis osoby / osób reprezentujących Grantobiorcę /  
podpis Grantobiorcy\*\* rozliczającego powierzony grant /pełnomocnika

\*Niepotrzebne skreślić

\*\*Grantobiorca jest osobą fizyczną

### Karta wkładu niepieniężnego: pracy świadczonej nieodpłatnie

#### KARTA WKŁADU RZECZOWEGO W FORMIE PRACY ŚWIADCZONEJ NIEODPŁATNIE

Lp.	Imię i nazwisko osoby/nazwa podmiotu oraz adres osoby/podmiotu świadczącej nieodpłatną pracę	PESE L/NIP	Opis świadczonej pracy (rodzaj, charakter)	Termin realizacji	Liczba przepracowanych godzin	Wartość 1 godziny pracy świadczonej nieodpłatnie (w zł)	Razem wartość pracy (w zł)	Podpis osoby świadczącej pracę*	UW AGI
	1	2	3	4	5	6	7 = 5 x 6	8	9
1									
2									
3									
4									

RAZEM



Miejscowość i data

Podpis osób reprezentujących Grantobiorcę

\* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w Karcie wkładu rzeczowego w formie pracy świadczonej nieodpłatnie dla potrzeb prowadzenia ewaluacji i monitoringu zadania (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz.U.z 2015r., poz. 2135 z późn. zm.).

Wersja:4

Data zatwierdzenia: 21.02.2018 r.

Załącznik do uchwały nr 6/2018

Zarząd

### Lista obecności

<b>Nazwa Programu: Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich. Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020</b>				
<b>Numer umowy:</b>				
<b>Tytuł zadania:</b>				
<b>Liczba dni szkoleniowych:</b>				<b>Liczba godzin szkoleniowych:</b>
L.p.	Imię i nazwisko *	Adres*	Telefon*/e-mail*	Podpis uczestnika
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
...				

*\*należy wypełnić obowiązkowo*

*\* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w Karcie wkładu rzeczowego w formie pracy świadczonej nieodpłatnie dla potrzeb prowadzenia ewaluacji i monitoringu zadania(zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz.U.z 2015r., poz. 2135 z późn. zm.).*

.....  
**Miejscowość i data**

.....  
**Podpis osób reprezentujących Grantobiorcę**