



YSKOR
STOWARZYSZENIE



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU
w ramach poddziałania 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania "Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER"

Potwierdzenie przyjęcia (pieczęć)

.....
Znak sprawy (wypełnia LGD)

.....
Data, przyjęcia i podpis (wypełnia LGD)

I. RODZAJ PŁATNOŚCI

- a. płatność końcowa
b. korekta wniosku

II. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY

1. Imię i nazwisko/Nazwa Grantobiorcy

--

2. NIP

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

3. REGON

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

4. Adres zamieszkania / adres siedziby Grantobiorcy

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				

4a. Siedziba oddziału Grantobiorcy będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną - w przypadku, gdy grantobiorcą jest taka osoba albo taka jednostka, jeżeli utworzyła oddział.

4a.1 Nazwa jednostki							
4a.2 Województwo		4a.3 Powiat			4a.4 Gmina		
4a.5 Ulica		4a.6 Nr domu	4a.7 Nr lokalu		4a.8 Miejscowość		
4a.9 Kod pocztowy	4a.10 Poczta		4a.11 Nr telefonu		4a.12 Nr faksu		
4a.13 Adres e-mail			4a.14 Adres www				

5. Dane Pełnomocnika Grantobiorcy

5.1 Nazwisko / Nazwa		5.2 Imię		5.3 Stanowisko / Funkcja	
5.4 Województwo		5.5 Powiat		5.6 Gmina	
5.7 Ulica		5.8 Nr domu	5.9 Nr lokalu	5.10 Miejscowość	
5.11 Kod pocztowy	5.12 Poczta		5.13 Nr telefonu		5.14 Nr faksu
5.15 Adres e-mail					

6. Dane osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy

6.1.1 Imię	6.1.2 Nazwisko	6.1.3 Stanowisko/Funkcja
6.2.1 Imię	6.2.2 Nazwisko	6.2.3 Stanowisko/Funkcja
6.3.1 Imię	6.3.2 Nazwisko	6.3.3 Stanowisko/Funkcja
6.4.1 Imię	6.4.2 Nazwisko	6.4.3 Stanowisko/Funkcja
6.5.1 Imię	6.5.2 Nazwisko	6.5.3 Stanowisko/Funkcja
6.6.1 Imię	6.6.2 Nazwisko	6.6.3 Stanowisko/Funkcja

7. Dane osoby uprawnionej do kontaktu

7.1 Nazwisko		7.2 Imię		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					

III. DANE Z UMOWY O POWIERZENIE GRANTU8. Nazwa Funduszu: **Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich**

9. Tytuł zadania

10. Nr umowy

11. Data zawarcia umowy

		-			-				
dzień			miesiąc			rok			

12. Kwota grantu z umowy o powierzenie grantu

	,		zł
--	---	--	----

IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

13. Wniosek za okres:

od		-		-				do		-			
	dzień		miesiąc		rok				dzień		miesiąc		rok

14. Koszty całkowite realizacji zadania

	,		zł
--	---	--	----

15. Koszty kwalifikowalne realizacji zadania

	,		zł
--	---	--	----

16. Koszty niekwalifikowalne realizacji zadania

	,		zł
--	---	--	----

17. Wnioskowana kwota grantu dla zadania

	,		zł
--	---	--	----

V. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ DOKUMENTUJĄCYCH PONIESIONE KOSZTY

Lp.	Nr faktury lub dokumentu	Data wystawienia (dd/mm/rr)	NIP wystawcy faktury lub dokumentu	Nazwa wystawcy faktury lub dokumentu	Pozycja na fakturze lub dokumencie albo nazwa towaru/usługi	Pozycja w zestawieniu rzeczowo- finansowym	Data zapłaty (dd/mm/rr)	Sposób zapłaty (G/P)	Kwota wydatków całkowitych (zł)	Kwota wydatków kwalifikowalnych	
										(zł) *	w tym VAT**
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
...											
								RAZEM (zł)	0,00	0,00	0,00

* W kolumnie 10 należy wpisać kwotę brutto jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy wpisać kwotę netto.

** W kolumnie 11 należy wpisać kwotę VAT jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy wpisać 0,00.

VI. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE Z REALIZACJI ZADANIA									
Lp	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego (zgodnie z pozycjami zawartymi w umowie)	Mierniki rzeczowe			Koszty kwalifikowalne zadania (zł)				Odchylenie kosztów kwalifikowalnych (w %)
		jedm. miary	ilość / liczba wg umowy	ilość / liczba wg rozliczenia	wg umowy		wg rozliczenia		
					Koszty ogółem	w tym VAT*	Koszty ogółem	w tym VAT*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
I	Koszty kwalifikowalne zadania, określone w § 17 ust. 1 Rozporządzenia oraz procedurach, z wyłączeniem wartości wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych, w tym:								
A**									
1***									#DZIEL/0!
2									#DZIEL/0!
3									#DZIEL/0!
4									#DZIEL/0!
Suma A					0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
B**									
1***									#DZIEL/0!
2									#DZIEL/0!
3									#DZIEL/0!
4									#DZIEL/0!
5									#DZIEL/0!
6									#DZIEL/0!
Suma B					0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
Suma I					0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
II	Wartość pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie								
1***	-								#DZIEL/0!
2	-								#DZIEL/0!
3	-								#DZIEL/0!
...	-								#DZIEL/0!
Suma II					0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
III	Koszty ogólne określone w § 17 ust. 1 Rozporządzenia oraz procedurach								
1***									#DZIEL/0!
2									#DZIEL/0!
3									#DZIEL/0!
...									#DZIEL/0!
Suma III					0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!
IV	Razem koszty kwalifikowalne (I + II + III)				0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!

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

** Zadanie lub grupa zadań

*** Zadanie lub dostawa/roboty/usługa

VII. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU

A. Załączniki dotyczące zadania		LICZBA
L.p.	Nazwa załącznika	
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 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 ¹	
4	Uzasadnienie zmian dokonanych w poszczególnych pozycjach zestawienia rzeczowo-finansowego z realizacji zadania w przypadku, gdy koszty kwalifikowalne w poszczególnych pozycjach zestawienia rzeczowo-finansowego z realizacji zadania będą niższe albo wyższe o więcej niż 10% w stosunku do wartości zapisanych w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania, stanowiącym załącznik do umowy, w przypadku gdy wartość kosztu będzie wyższa o więcej niż 10% należy dodatkowo przedstawić co najmniej 2 oferty, potwierdzające że wysokość tego kosztu odpowiada cenom rynkowym – oryginał	
5	Decyzja ostateczna o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego - jeżeli właściwy organ nałożył taki obowiązek w wydanym pozwoleniu na budowę lub nałożył taki obowiązek innymi decyzjami – oryginał lub kopia ¹	
6	Zawiadomienie właściwego organu o zakończeniu budowy złożone co najmniej 21 dni przed zamierzonym terminem przystąpienia do użytkowania, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa budowlanego lub właściwy organ nałożył taki obowiązek - oryginał lub kopia ¹	
6a	Oświadczenie Beneficjenta, że w ciągu 21 dni od dnia zgłoszenia zakończenia robót, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – oryginał lub kopia ¹	
6b	Potwierdzenie właściwego organu, że nie wnosi sprzeciwu w przypadku, gdy zawiadomienie o zakończeniu robót budowlanych będzie przedkładane przed upływem 21 dni – oryginał lub kopia ¹	
7	Protokoły odbioru robót lub protokoły montażu lub rozruchu maszyn i urządzeń albo Oświadczenie Grantobiorcy o poprawnym wykonaniu robót budowlanych lub montażu lub rozruchu z udziałem środków własnych - oryginał lub kopia ¹	
8	Kosztorys powykonawczy - oryginał lub kopia ¹	
9	Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku (np. notatki z rozeznania telefonicznego, wydruki z Internetu, wydruki z emaila i inne) - oryginał lub kopia ¹	
10	Dokumenty potwierdzające przyznanie dotacji / dofinansowania ze środków JST (załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy Grantobiorca uzyskał na zadanie dotację / dofinansowanie ze środków JST) - kopia ¹	
11	Dokumenty potwierdzające przyznanie dotacji / dofinansowania z Funduszu Kościelnego (załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy Grantobiorca uzyskał na zadanie dotację / dofinansowanie ze środków Funduszu Kościelnego) - kopia ¹	
12	Opis sposobu rozliczenia środków przekazanych przez Fundusz Kościelny lub JST, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm), w przypadku, gdy Grantobiorca uzyskał na zadanie dotację / dofinansowanie ze środków Funduszu Kościelnego lub JST) - kopia ¹	
13	Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza w projekcie - sporządzona wg wzoru udostępnionego przez LGD -kopia	
14	Pełnomocnictwo - oryginał lub kopia ¹	
15	Informacja o numerze rachunku bankowego Grantobiorcy lub cesjonariusza, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe z tytułu pomocy - oryginał lub kopia ¹	
16	Umowa cesji wierzytelności - oryginał lub kopia ²	
17	Sprawozdanie Grantobiorcy z realizacji grantu – oryginał	
18	Płyta CD wraz z dokumentacją zdjęciową	
B. Inne załączniki		
L.p.	Nazwa załącznika	Liczba
1	Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych osoby fizycznej	
2		
3		
4		

5		
C. Liczba załączników (ogółem):		
1	kopie dokumentów dołącza się w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD lub podmiot, który wydał dokument lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub występującego w sprawie pełnomocnika, będącego radcą prawnym lub adwokatem, z tym że kopia pełnomocnictwa nie może być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD	

VIII. OŚWIADCZENIE GRANTOBIORCY

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 w niniejszym wniosku nie było finansowane z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 Rozporządzenia Wdrażanie LSR
3. 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.)
4. 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
5. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Stowarzyszenie LYSKOR w zakresie niezbędnym do realizacji PROW na lata 2014 -2020 zgodnie z podpisanym/i załącznikiem/ami do wniosku o powierzenie grantu tj. "Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych osoby fizycznej"
6. jestem świadomy, że w przypadku stwierdzenia umyślnego złożenia fałszywych deklaracji, dany grant wyklucza się ze wsparcia EFRROW i odzyskuje się wszystkie kwoty, które już zostały wypłacone na ten grant wraz z należnymi odsetkami oraz, że zostaną wykluczone z możliwości ubiegania się o finansowanie jakichkolwiek zadań lub operacji w ramach działalności Stowarzyszenia.

ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO:

1. Umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich dokumentów związanych z realizowanym zadaniem do dnia, w którym upłynie okres związania Zadania z celem liczony od dnia zakończenia rozliczania projektu grantowego przez LGD, w szczególności dot. to 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 przyznana 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 zestawiania faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez Lokalną Grupę Działania, 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)

PRZYJMUJĘ DO WIADOMOŚCI, ŻE:

- a) zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez Stowarzyszenie LYSKOR, Samorząd Województwa Śląskiego,
- b) przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz do ich poprawienia
- c) dane Grantobiorcy mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Wspólnot i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnoty
- d) kwota płatności z tytułu przyznanego grantu w ramach projektu grantowego, przyznana Grantobiorcy może zostać publikowana na stronie internetowej Stowarzyszenia LYSKOR.

Miejscowość i data

Podpis Grantobiorcy / osób reprezentujących
Grantobiorcy/Pełnomocnika