

Załącznik nr 8 - Wzór wniosku o rozliczenie grantu

Wniosek o rozliczenie grantu			
Numer konkursu			
Znak sprawy			
Numer umowy o powierzenie grantu			
Tytuł wniosku o powierzenie grantu			
Data złożenia wniosku			
I IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY (Wypełnia wnioskodawca)			
1. RODZAJ WNIOSKODAWCY			
<input type="checkbox"/>	1.1 Osoba prawna		
<input type="checkbox"/>	1.2 Koło Gospodyń Wiejskich		
<input type="checkbox"/>	1.3 Jednostka Sektora Finansów Publicznych		
2. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY			
2.1 Nazwa		2.2 NIP	
2.3 REGON		2.4 Numer KRS	
3. ADRES PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRZYZNANIE POMOCY			
3.1 Województwo		3.2 Powiat	3.3 Gmina
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 Adres e-mail		3.12 Adres www	
4. ADRES ODDZIAŁU PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRZYZNANIE POMOCY (jeśli dotyczy)			

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 Adres e-mail			4.12 Adres www		
5.ADRES DO KORESPONDENCJI (Pola wypełniane jeżeli inny niż podany w pkt. 3.1 – 3.12)					
5.1 Województwo		5.2 Powiat		5.3 Gmina	
5.4 Ulica	5.5 Nr domu		5.6 Nr lokalu		5.7 Miejscowość
5.8 Kod pocztowy	5.9 Poczta		5.10 Nr telefonu		
5.11 Adres e-mail			5.12 Adres www		
6.DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY					
6.1 Imię		6.2 Nazwisko		6.3 Funkcja	
6.4 Imię	6.5 Nazwisko		6.6 Funkcja		
7.DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY (jeżeli dotyczy)					
7.1 Imię		7.2 Nazwisko		7.3 Funkcja	
7.4 Województwo		7.5 Powiat		7.6 Gmina	
7.7 Ulica	7.8 Nr domu		7.9 Nr lokalu		7.10 Miejscowość
6.11 Kod pocztowy	6.12 Poczta		6.13 Nr telefon		

6.14 Adres e-mail		6.15 Adres www
8.DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KONTAKTU		
8.1 Imię	8.2 Nazwisko	8.3 Nr telefonu
8.4 Adres e-mail		
II IDENTYFIKACJA PROJEKTU		
1. TYTUŁ PROJEKTU		
2. NUMER UMOWY		
3. DATA PODPISANIA UMOWY		
4. PRYZNANA KWOTA GRANTU		
5. WSKAZANIE OKRESU, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU		
5.1 Data rozpoczęcia (mm-rrrr)		
5.2 Data zakończenia (mm-rrrr)		
6. KOSZTY REALIZACJI		
6.1 Całkowite	6.2 Kwalifikowalne	6.3 Niekwalifikowalne
7. WNIOSKOWANA KWOTA POMOCY (KWOTA GRANTU)		
8. SZCZEGÓŁOWY OPIS ZREALIZOWANYCH ZADAŃ PROJEKTU. W przypadku realizacji zadania grantowego w zakresie przygotowania koncepcji Smart Villages należy zawrzeć: opis procesu przygotowania koncepcji Smart Villages, w tym opis zakresu konsultacji z lokalną społecznością i sposobu ich przeprowadzenia oraz opis sposobu przeprowadzenia uproszczonej analizy SWOT obszaru objętego koncepcją.		
9. OPIS PROMOCJI GRANTU ORAZ LGD		

10. WSKAŹNIKI PRODUKTU			
Nazwa wskaźnika, źródło danych	zamierzony poziom	Osiągnięty poziom	Uzasadnienie nieosiągnięcia zamierzonego poziomu
11. WSKAŹNIKI REZULTATU			
Nazwa wskaźnika, źródło danych	Zamierzony poziom	Osiągnięty poziom	Uzasadnienie nieosiągnięcia zamierzonego poziomu
12. LGD WYPŁACIŁO GRANTOBIORCY PRZED REALIZACJĄ ZADANIA GRANT W CAŁOŚCI:			
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE	



13. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU								
LP.	RODZAJ KOSZTU	jedn. miary	liczba jedn. według umowy	liczba jedn. według rozliczenia	Kwota ogółem w tym VAT według umowy	Kwota ogółem w tym VAT według rozliczenia	w tym koszty kwalifikowane	w tym koszty niekwalifikowane
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
I	Koszty kwalifikowalne wynikające z: wytycznych podstawowych rozdział VIII i wytycznych szczegółowych rozdział IV.4.2. ust. 14 -21 oraz IV.4.3 ust. 3							
1.	Zadanie 1 – (...)							
1.1.								
1.2.								
Razem Zadanie 1								
2	Zadanie 2 – (...)							
2.1.								
2.2.								
Razem Zadanie 2								
(...)	Zadanie (...)							
(...)								
Razem Zadanie (...)								
Razem I								



Plan
Strategiczny dla
Wspólnej
Polityki
Rolnej
na lata 2023-2027



Dofinansowane przez
Unię Europejską



II	Koszty ogólne						
1.							
2.							
Razem II							
Suma kosztów całkowitych (I+II) PLN							
Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II) PLN							
Suma kosztów niekwalifikowalnych (I+II) PLN							
							Wnioskowana kwota grantu



Dofinansowane przez
Unię Europejską



14. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ DOKUMENTUJĄCYCH PONIESIONE W RAMACH GRANTU KOSZTY KWALIFIKOWALNE WRAZ Z POTWIERDZENIAMI ZAPŁATY

LP.	Nr dokumentu	Rodzaj dokumentu	Data wystawienia dokumentu (dd-mm-rrrr)	NIP wystawcy dokumentu	Nazwa wystawcy dokumentu	Pozycja na dokumencie albo nazwa towaru/usługi	Pozycja w zakresie rzeczowo-finansowym	Data zapłaty przez Grantobiorcę wykonawcy zadania (dd-mm-rr)	Sposób zapłaty (G/P/K) przez Grantobiorcę	Wartość zadania (w zł)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
RAZEM PLN										

15. ZAŁĄCZNIKI DO SPRAWOZDANIA

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba złożonych załączników
1	Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej – oryginał ¹	
2	Dowody zapłaty (wyciągi bankowe) – oryginał 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 – kopie – nie dotyczy koncepcji Smart Village	
4	Wyjaśnienie zmian dokonanych w poszczególnych pozycjach zestawienia rzeczowo finansowego, w przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne projektu będą niższe lub wyższe o więcej niż 10% w stosunku do wartości zapisanych w zaakceptowanym wniosku o powierzenie grantu – nie dotyczy koncepcji Smart Villages	
5	Dokumentacja fotograficzna	
6	Opracowana Koncepcja Smart Villages - załącznik obowiązkowy w przypadku zadania realizowanego w zakresie przygotowania koncepcji SV w wersji papierowej i elektronicznej.	
7	Ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi wraz z: - oświadczeniem Grantobiorcy, że w ciągu 30 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu lub potwierdzeniem właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót. Dokumenty te przedłożyć w przypadku gdy nie były złożone wcześniej. Należy złożyć je w <i>oryginale</i> ¹	
8	Protokoły odbioru robót /dostaw – <i>oryginały</i> ¹	
9	Pełnomocnictwo <i>oryginały</i> ¹	
10	Publikacje, materiały informacyjne wydane i inne w ramach projektu – oryginał lub kopia	
Inne załączniki		
11		
...		
...		
...		
¹ Dokumenty zostaną skopiowane przez LGD i zwrócone grantobiorcy		
16. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY		

Oświadczam, że:

- 1) Informacje zawarte we wniosku o rozliczenie grantu oraz załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oraz że 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) znane mi są zasady przyznawania i wypłaty pomocy określone w przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, oraz Wytocznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, wydanych na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 Ustawy PS WPR i Wytocznych szczegółowych w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS), wydanych na podstawie art. 15a Ustawy RLKS (projekt),
- 3) projekt określony w niniejszym wniosku nie jest finansowany z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku powierzenia grantu jednostce sektora finansów publicznych albo organizacji pozarządowej, której działalność finansowana jest wyłącznie ze środków publicznych,
- 4) podmiot, który reprezentuję, nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których 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) nie posiadam powiązań z osobą fizyczną lub podmiotem, w odniesieniu do których mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy o przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę;
- 6) znane mi są zasady przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zadania w ramach projektu grantowego oraz obowiązkami informacyjnymi LGD wynikającymi z tego faktu;
- 7) podmiot, który reprezentuję, nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia o którym mowa w rozdziale VII,1, ust. 11 wytycznych podstawowych;
- 8) podmiot, który reprezentuję, jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy na okres realizacji Zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji;
- 9) **podmiot, który reprezentuję, jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT¹ oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT¹ i realizując powyższą operację może odzyskać uiszczony podatek VAT / nie może odzyskać uiszczanego podatku VAT¹. Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. grantu podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy tego podatku.**

Zobowiązuję się do:

- a) przedstawiania na żądanie Grantodawcy w okresie trwałości projektu wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez niego terminie;
- b) informowania o źródle finansowania projektu, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;
- c) udostępnienia informacji i dokumentów upoważnionym podmiotom, tj. organom kontroli skarbowej, NIK, przedstawicielom KE, ETO, Instytucji Zarządzającej, Agencji płatniczej, LGD oraz innym uprawnionym podmiotom, niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu, ewaluacji wszelkich elementów związanych z realizowanym projektem w okresie trwałości projektu;
- d) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot dotacji;
- e) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonego w stosunku do podmiotu, który reprezentuję, po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy;
- f) prowadzenia przez podmiot oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w o których mowa w rozdziale IX.1. ust. 1 pkt 6 wytycznych podstawowych, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją projektu, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;
- g) stosowania Księgi wizualizacji PS WPR 2023-2027.

.....
Miejscowość, data (dd-mm-rrrr)

.....
Imię i nazwisko Wnioskodawcy/osób reprezentujących
Wnioskodawcę/pełnomocnika

¹ Niepotrzebne skreślić