|  |
| --- |
| *Załącznik nr 7 do procedury wyboru i oceny grantobiorców* |
| **WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU**  |
| 1. **CZĘŚĆ OGÓLNA**
 |
|  |  |  |
| Znak sprawy | Liczba załączników | Potwierdzenie przyjęcie przez LGD |
|

|  |
| --- |
|  |
| Rodzaj płatności | (wybierz z listy)[Płatność pośrednia / końcowa] |

 |
| 1. **DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY**
 |
| 1. **RODZAJ WNIOSKODAWCY (wybierz z listy)**
 |
| 1.1 Osoba prawna, jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR |
| 1.2 Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR |
| 1.3 Jednostki Sektora Finansów Publicznych  |
| 1.4. Koła Gosposyń Wiejskich wpisane do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich |
| 1. **Pełna nazwa wnioskodawcy**
 |
|  |
| 1. **NIP/PESEL**
 | 1. **REGON**
 | 1. **KRS**
 | 1. **Numer identyfikacyjny**
 |
|  |  |  |  |
| 1. **Adres siedziby wnioskodawcy**
 |
|  |
| 1. **Numer telefonu**
 | 1. **Adres e-mail**
 |
|  |  |
| 1. **Adres do korespondencji** *(jeżeli jest inny niż adres siedziby)*
 |
|  |
| 1. **Dane osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy**
 |
| *11.1 Imię* | *11.2 Nazwisko* | *11.3 Funkcja* |
|  |  |  |
| 1. **Dane osoby uprawnionej do kontaktu**
 |
| *12.1 Imię* | *12.2 Nazwisko* |
|  |  |
| *12.3 Numer telefonu* | *12.4 Adres e-mail* |
|  |  |
| 1. **Dane pełnomocnika** (*jeśli dotyczy)*
 |
| *13.1 Imię* | *13.2 Nazwisko* |
|  |  |
| *13.3 Numer telefonu* | *13.4 Adres e-mail* |
|  |  |
| 1. **DANE Z UMOWY O POWIERZENIU GRANTU**
 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Tytuł projektu: |  |
|  |
| Nr umowy: |  |  |
|  |  |   |
|  |
| Data zawarcia umowy: |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |  |
|  | *dzień* |  | *miesiąc* |  | *rok* |
|  |  |
| Kwota pomocy z umowy przyznana dla całego zadania: |  | ***zł*** |
|  |
| Kwota pomocy z umowy przyznana dla danego etapu zadania: |  | ***zł*** |
|  |

 |
| 1. **DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU**
 |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wniosek za okres | **od:** |  |  | - |  |  | - | 2 | 0 | 2 |  | **do:** |  |  | - |  |  | - | 2 | 0 | 2 |  |
|  | *dzień* |  | *miesiąc* |  | *rok* |  | *dzień* |  | *miesiąc* |  | *rok* |
|  |
| Koszty całkowite realizacji danego etapu operacji: |  | ***zł*** |
|  |  |  |
| Koszty niekwalifikowalne realizacji danego etapu operacji: |  | ***zł*** |
|  |  |  |
| Koszty kwalifikowalne realizacji danego etapu operacji |  | ***zł*** |
|  |  |  |
| Odsetki od wypłaconego grantu / wyprzedzającego finansowania, podlegające rozliczeniu w ramach wniosku o rozliczenie grantu: |  | ***zł*** |
|  |  |  |
|  Wnioskowana Kwota Pomocy: |  | ***zł*** |

 |
| 1. **SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA**
 |
| **OPIS ZREALIZOWANYCH ZADAŃ PROJEKTU.** W przypadku realizacji zadania grantowego w zakresie przygotowania koncepcji Smart Village należy zawrzeć: opis procesu przygotowania koncepcji Smart Village, w tym opis zakresu konsultacji z lokalną społecznością i sposobu ich przeprowadzenia oraz opis sposobu przeprowadzenia uproszczonej analizy SWOT obszaru objętego koncepcją. |
|  |
| **Czy i jak promowali Państwo realizowany projekt (zp. W mediach, itp.)** |
|  |
| 1. **WSKAŹNIKI PRODUKTU**
 |
| **Nazwa wskaźnika, źródło danych** | **zamierzony poziom** | **Osiągnięty poziom** | **Uzasadnienie nieosiągnięcia zamierzonego poziomu** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **WSKAŹNIKI REZULTATU**
 |
| **Nazwa wskaźnika, źródło danych** | **Zamierzony****poziom** | **Osiągnięty poziom** | **Uzasadnienie nieosiągnięcia zamierzonego poziomu** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ DOKUMENTUJĄCYCH KOSZTY GRANTOBIORCY[[1]](#footnote-1)**
 |
| Lp. | Nr dokumentu | Rodzaj dokumentu | Data wystawienia dokumentu(dd-mm-rrrr) | NIP wystawy dokumentu | Nazwa wystawcy dokumentu | Pozycja na dokumencie albo nazwa towaru / usługi | Pozycja z Zestawienia rzeczowo-finansowe operacji | Data zapłaty | Sposób zapłaty(G/P/K) | Numer konta księgowego lub numer kodu rachunkowego | Wartość zadania dla etapu (w zł) | Kwota wydatków kwalifikowalnych (w zł) |
| Ogółem\* | W tym VAT\*\* |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  | (wybierz z listy) |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  | (wybierz z listy) |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  | (wybierz z listy) |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  | (wybierz z listy) |  |  |  |  |
|  | **RAZEM:** |  |  |  |
| \* w kolumnie 13 należy wpisać kwotę brutto jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy wpisać kwotę netto. \*\* w kolumnie 14 należy wpisać kwotę VAT jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy wpisać 0,00. |

|  |
| --- |
| 1. **ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI[[2]](#footnote-2)**
 |
| Lp. | Nazwa zadania (kategoria kosztów) | Jednostka miary | Ilość (liczba) wg. umowy | Ilość (liczba) wg. rozliczenia | Wartość zadania dla etapu wg umowy (zł) | Wartość zadania dla etapu wg rozliczenia (zł) | Odchylenie kosztów kwalifikowalnych(kol. 10 / kol.7) (%) |
| Wyszczególnienie zakresu rzeczowego dla etapu | Kwota ogółem  | w tym VAT | Kwota ogółem  | w tym VAT |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. |
| **I. Nazwa działania (kategoria kosztów)** |  |  |  |  |  |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **..** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II. Nazwa działania (kategoria kosztów)** |  |  |  |  |  |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **..** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SUMA KOSZTÓW ( I+ II+ ….)** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH**
 |
| **Lp.** | **Nazwa załącznika** | **TAK / ND** | **Liczba** |
| **A.** | **Załączniki dotyczące rozliczenia zadania** |
|  | Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej – kopie | (wybierz z listy) |  |
|  | Umowy o pracę z listami płac oraz zakres czynności pracowników – kopie | (wybierz z listy) |  |
|  | Dowody zapłaty – kopie | (wybierz z listy) |  |
|  | 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 | (wybierz z listy) |  |
|  | Wyjaśnienie zmian dokonanych w poszczególnych pozycjach zestawienia rzeczowo finansowego, w przypadku, gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne projektu będą niższe o więcej niż 15% w stosunku do wartości zapisanych w zaakceptowanym wniosku o powierzenie grantu – nie dotyczy koncepcji Smart Village | (wybierz z listy) |  |
|  | Dokumentacja fotograficzna  | (wybierz z listy) |  |
|  | Opracowana Koncepcja Smart Village - załącznik obowiązkowy w przypadku zadania realizowanego w zakresie przygotowania koncepcji SV w wersji papierowej i elektronicznej. | (wybierz z listy) |  |
| B. | Inne załączniki dotyczące zadania obowiązkowe o ile dotyczy. |
|  |  | (wybierz z listy) |  |
|  |  | (wybierz z listy) |  |
|  |  |  |  |
| **RAZEM:** |  |

***1*** *- Kopie dokumentów, dołącza się w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD lub podmiot, który wydał dokument lub przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem*.

|  |
| --- |
| 1. **OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY**
 |
| Wnioskuję o wypłatę kwoty w wysokości: | ……………………………….. zł |
| słownie:…………………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| 1. **Oświadczenia wnioskodawcy**
 |
| **Oświadczam, że:** |
| 1. Informacje zawarte we wniosku o płatność /sprawozdaniu końcowym oraz załącznikach sąprawdziwe 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 Wytycznych 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 Wytycznych 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. podmiot, który reprezentuję, nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia o którym mowa w rozdziale VII,1, ust. 11 wytycznych podstawowych,.
6. 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;
7. podmiot, który reprezentuję, jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT[[3]](#footnote-3) 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 uiszczonego 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:** |
| 1. przedstawiania na żądanie Grantodawcy w okresie trwałości projektu wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez niego terminie;
2. informowania o źródle finansowania projektu, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;
3. udostepnienia 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;
4. niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot dotacji;
5. 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;
6. 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;
7. stosowania Księgi wizualizacji PS WPR 2023-2027.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Miejscowość i data** | **Podpis** |

1. Gdy projekt grantowy dotyczy operacji w zakresie §2 ust. 1 pkt 9 rozrządzenia LSR (Smart Village) Grantobiorca, nie ma obowiązku wypełniania niniejszej tabeli. [↑](#footnote-ref-1)
2. Gdy projekt grantowy dotyczy operacji w zakresie §2 ust. 1 pkt 9 rozrządzenia LSR (Smart Village) Grantobiorca, nie ma obowiązku wypełniania niniejszej tabeli. [↑](#footnote-ref-2)
3. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-3)