



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

Załącznik nr 8 do: Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli.

WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020 w ramach projektu grantowego	Znak sprawy: Liczba załączników: Potwierdzenie przyjęcia wniosku przez LGD (Pieczęć, podpis, data wpływu)
---	--

1. DANE IDENTYFIKACYJNE LGD	
1.1. Nazwa LGD:	Partnerstwo dla Rozwoju Obszarów Wiejskich Ekonomia – Nauka – Tradycja PROWENT Lokalna Grupa Działania
1.2. Adres LGD:	39-300 Mielec, ul. Sienkiewicza 1
1.3. Adres e-mail:	biuro@lgdprowent.mielec.pl

UWAGA
<ol style="list-style-type: none">1. Zaleca się, aby wniosek został wypełniony elektronicznie.2. W sytuacji, kiedy dane pole we wniosku nie dotyczy Grantobiorcy – należy wstawić kreskę, a w przypadku danych liczbowych należy wstawić wartość „0,00”.3. Przy wypełnianiu wniosku istnieje możliwość dodawania wierszy.4. Dane finansowe podawane we wniosku, w tym w Zestawieniu rzeczowo-finansowym oraz Wykazie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wyrażone są w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.5. Przed złożeniem wniosku należy upewnić się, czy:<ol style="list-style-type: none">a) wniosek został podpisany w wyznaczonych do tego miejscach przez Grantobiorcę / osoby reprezentujące Grantobiorcę / pełnomocnika Grantobiorcy,b) wypełnione zostały wszystkie wymagane pola wniosku,c) załączone zostały wszystkie wymagane dokumenty.

2. CZĘŚĆ OGÓLNA	
Cel złożenia wniosku o płatność:	<input type="checkbox"/> złożenie wniosku <input type="checkbox"/> korekta wniosku
Rodzaj płatności:	<input checked="" type="checkbox"/> końcowa



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

3. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY

Status prawny Grantobiorcy:

- osoba fizyczna
 jednostka samorządu terytorialnego
 jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
 organizacja pozarządowa
 jednostka organizacyjna związku wyznaniowego, kościoła
 inne

3.1. Imię i nazwisko wraz z miejscem zamieszkania lub pełna nazwa Grantobiorcy:

3.2. Adres / siedziba / oddział Grantobiorcy:

3.2.1. Województwo	3.2.2. Powiat	3.2.3. Gmina
3.2.4. Ulica	3.2.5. Numer	3.2.6. Miejscowość
3.2.7. Kod pocztowy	3.2.8. Poczta	3.2.9. Numer telefonu
3.2.10. Adres e-mail	3.2.11. Adres strony www.	3.2.12. Numer faksu

3.3. Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej zdolności prawnej w imieniu, której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką (Nazwa, adres, numer telefonu)

3.4. Numer identyfikacyjny Grantobiorcy¹

3.5. Adres do korespondencji

Jeżeli jest inny niż adres siedziby. W przeciwnym wypadku należy wstawić „-“.

¹ Numer identyfikacyjny nadany Grantobiorcy albo numer identyfikacyjny jego współmałżonka, jeżeli wyraził zgodę na nadanie mu tego numeru (w przypadku osoby fizycznej), nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2015 r. poz. 807 i 1419)



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

3.6. Dane osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy (zgodnie z właściwym rejestrem):		
3.6.1. Imię	3.6.2. Nazwisko	3.6.3. Funkcja/stanowisko
1.		
2.		
3.7. Dane osoby uprawnionej do kontaktu:		
3.7.1. Imię	3.7.2. Nazwisko	3.7.3. Funkcja/ stanowisko
3.7.4. Numer telefonu	3.7.5. Adres e-mail	
3.8. Dane osoby pełnomocnika:		
3.8.1. Imię	3.8.2. Nazwisko	3.8.3. Funkcja/ stanowisko
3.8.4. Numer telefonu	3.8.5. Adres e-mail	

4. DANE Z UMOWY O POWIERZENIE GRANTU:	
Tytuł zadania:	
Numer umowy:	
Data zawarcia umowy:	dd-mm-rrrr
Kwota pomocy z umowy przyznana dla całości grantu (zł):	

5. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU:	
Wniosek za okres:	od: dd-mm-rrrr do: dd-mm-rrrr
Koszty całkowite realizacji grantu (zł):	
Koszty niekwalifikowalne realizacji grantu (zł):	
Koszty kwalifikowalne realizacji grantu (zł):	
Wnioskowana kwota grantu (zł):	



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

6. WYKONANIE PLANU FINANSOWEGO ZADANIA		
Rodzaje kosztów	Całkowity koszt zadania (zł)	Koszty kwalifikowalne zadania (zł)
I. Koszty określone w §17 ust. 1 pkt 1-5 oraz 7 i 9 rozporządzenia z wyłączeniem kosztów ogólnych		
II. Koszty ogólne		
III. Wkład własny finansowy (w zł)		
IV. Koszty realizacji zadania ogółem (suma I+III)		

7. ZAŁĄCZNIKI ²				
Lp.	Nazwa załącznika	Liczba	Tak	ND
1.	Wersja elektroniczna Wniosku o rozliczenie Grantu		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Sprawozdanie z realizacji grantu wraz z: a) zestawieniem rzeczowo – finansowym b) wykazem faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione w ramach grantu koszty kwalifikowalne wraz z potwierdzeniami zapłaty oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej (w tym umowy o dzieło, zlecenia i inne umowy cywilnoprawne) – kopie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Dowody zapłaty (np. wyciąg z rachunku bankowego zawierający informację o płatnościach dokonywanych przez Grantobiorcę, polecenie przelewu lub dokumenty potwierdzające rozliczenie bezgotówkowe) - kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Wycena określająca wartość rynkową zakupionych używanych maszyn, urządzeń, sprzętu lub innego wyposażenia o charakterze zabytkowym albo historycznym (w przypadku operacji obejmujących zakup używanego sprzętu o charakterze zabytkowym albo historycznym w ramach zachowania dziedzictwa lokalnego) - jeśli dotyczy		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Interpretacja przepisów prawa podatkowego (interpretacja indywidualna) wydana przez Organ upoważniony (w przypadku, gdy Beneficjent złożył do wniosku o przyznanie pomocy Oświadczenia o kwalifikowalności VAT oraz wykazał w kosztach kwalifikowalnych VAT) - oryginał lub kopia – jeśli dotyczy		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Dokumentacja zdjęciowa - dokument elektroniczny zapisany na elektronicznym nośniku danych		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Listy obecności ze spotkań, szkoleń, warsztatów, itp. - oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Dokumenty potwierdzające realizację zadania typu: plakaty, zaproszenia, program zadania, materiały szkoleniowe, artykuły w prasie i innych środkach przekazu, itp. - kopia lub oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

² 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.



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

10.	Egzemplarze wytworzonych materiałów informacyjno - promocyjnych (np. publikacje, foldery, ulotki, nagrania audiowizualne, itp.) - oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Karta rozliczenia zadania w zakresie wzmocnienia kapitału społecznego w tym podnoszenia wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska, zmian klimatycznych i innowacyjności - oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę (<i>załącznik obowiązkowy w sytuacji, gdy na etapie wniosku o powierzenie grantu nie był ostatecznym dokumentem</i>) - oryginał lub kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Ostateczne pozwolenie na użytkowanie obiektu budowlanego, jeśli taki obowiązek wynika z przepisów prawa budowlanego - oryginał lub kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	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 - oryginał lub kopia wraz z: oświadczeniem Beneficjenta, że w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia zakończenia robót właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – oryginał albo zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wnosi sprzeciwu w przypadku, gdy zawiadomienie o zakończeniu robót budowlanych będzie przedkładane przed upływem 14 dni - oryginał lub kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Kosztorys różnicowy - oryginał lub kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Protokoły odbioru robót/montażu/rozruchu maszyn i urządzeń/instalacji oprogramowania lub Oświadczenie Beneficjenta o poprawnym wykonaniu ww. czynności z udziałem środków własnych - oryginał lub kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Oświadczenie Beneficjenta o wyodrębnieniu osobnych kont albo korzystaniu z odpowiedniego kodu rachunkowego w rozumieniu art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia nr 1305/2013 ⁴ z dnia 17 grudnia 2013 r. - oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inne załączniki dotyczące grantu (inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty, których uzyskanie było wymagane przez odrębne przepisy w związku ze zrealizowanym zadaniem				
18.	Pełnomocnictwo (<i>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		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Informacja o numerze rachunku bankowego Grantobiorcy, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe z tytułu pomocy (<i>w przypadku, gdy informacja o numerze rachunku bankowego różni się od składanej na etapie podpisania umowy o powierzenie grantu</i>) - oryginał lub kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty, których uzyskanie było wymagane przez odrębne przepisy w związku z realizowaną operacją- oryginał lub kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RAZEM:



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

8. WNIOSKUJĘ O PRYZNANIE POMOCY FINANSOWEJ W WYSOKOŚCI:

9. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY

9.1. Oświadczam/y, iż:

- a) informacje zawarte we wniosku o rozliczenie grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym, **znane mi/nam są skutki odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń** wynikające z art. 297 §1 ustawy z dnia 6.06.1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 1997, Nr 88, poz. 553 z późn. zm.);
- b) zadanie objęte grantem **nie jest finansowane z innych środków publicznych** z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w §4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia (Dz. U. 2015, poz. 1570 z późn. zm.);
- c) **nie podlegam/y wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia** na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. 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;
- d) **nie podlegam/y zakazowi dostępu do środków publicznych**, o którym mowa w art. 5 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
- e) **nie wykonuję/wykonujemy działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie o działalności gospodarczej)** – wyjątek stanowi Grantobiorca, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła (może on wykonywać działalność gospodarczą, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności, ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej);
- f) wyrażam/y zgodę na przetwarzane moich danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922) i przyjmuję/my do wiadomości, że:
 - zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez LGD PROWENT, która dokonuje wyboru zadania do finansowania, Samorząd Województwa Podkarpackiego w związku z weryfikacją przeprowadzonego naboru wniosków o powierzenie grantów;
 - mam prawo wglądu do moich danych osobowych oraz ich poprawiania;
 - dane Grantobiorcy mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii;
 - dane Grantobiorcy oraz kwota wypłaty pomocy z publicznych środków finansowych, w tym przyznana kwota płatności z tytułu udzielonej pomocy w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020 dla zadań realizowanych w ramach projektu grantowego będzie publikowana na stronie internetowej www.lgdprowent.mielec.pl;

9.2. Zobowiązuję/Zobowiązujemy się do:

- a) **umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli** wszelkich elementów związanych z realizowanym zadaniem do dnia w którym upłynie 5 lat od dnia przekazania płatności końcowej, w szczególności kontroli na miejscu realizacji zadania i kontroli dokumentów;
- b) **prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z zadaniem**, zgodnie z art. 66 ust. 1 lit. c pkt (i) rozporządzenia 1305/2013. Obowiązek ten będzie realizowany w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, gdy na podstawie odrębnych przepisów nie ma obowiązku prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- c) stosowania Księgi wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

.....
(miejsowość, data)

.....
Podpis Grantobiorcy/osób reprezentujących
Grantobiorcę / pełnomocnika



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

Załącznik nr 8 do Wniosku o rozliczenie grantu

Lista obecności na szkoleniu/warsztatach w zakresie grantu dotyczącego wzmocnienia kapitału społecznego w tym podnoszenie wiedzy społecznej lokalnej w zakresie ochrony środowiska ,zmian klimatycznych, innowacyjności

Nazwa zadania:				
Data i miejsce realizacji:				
Liczba uczestników planowana:		Liczba uczestników rzeczywista		
Lp.	Nazwisko i imię	Adres zamieszkania	Telefon / e-mail	Podpis uczestnika
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

.....
miejsowość i data

.....
podpis Grantobiorcy / osób reprezentujących Grantobiorcę / pełnomocnika



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

Załącznik nr 11 do Wniosku o rozliczenie grantu

Karta rozliczenia zadania w zakresie grantu dotyczącego wzmocnienia kapitału społecznego w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska, zmian klimatycznych, innowacyjności

1. Nazwa zadania	
2. Lokalizacja (miejscowość, ulica, numer, kod pocztowy)	
3. Termin oraz czas trwania zadania (liczba dni i liczba godzin)	
4. Poniesione koszty (Kwota ogółem)	
5. Numer i data umowy z wykonawcą	
6. Dane osoby realizującej zadanie (np. wykładowcy, prowadzącego, koordynatora)	
7. Oddziaływanie i efektywność zrealizowanego zadania (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 / zaproszenia o rozpoczęciu zadania <input type="checkbox"/> program zadania <input type="checkbox"/> dokumentacja potwierdzająca wybór wykonawcy lub osoby realizującej zadanie <input type="checkbox"/> dokumentacja zdjęciowa <input type="checkbox"/> lista obecności uczestników <input type="checkbox"/> materiały szkoleniowe (np. prezentacje) <input type="checkbox"/> regulamin konkursu Inne: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

.....
miejscowość i data

.....
podpis Grantobiorcy / osób reprezentujących Grantobiorcę / pełnomocnika



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

Załącznik nr 17 do Wniosku o rozliczenie grantu

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”

Nazwisko i imię / Nazwa Grantobiorcy

Nazwisko i imię / Nazwa Grantobiorcy

Adres zamieszkania / siedziby Grantobiorcy
--

Adres zamieszkania / siedziby Grantobiorcy

Numer umowy o powierzenie grantu	
---	--

Oświadczam, iż

TAK

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. 487z późn.zm).

Lp.	Numer konta księgowego zgodny z planem kont księgowych Grantobiorcy, na którym dokonano księgowania transakcji związanych z zadaniem	Nazwa konta księgowego, na którym dokonano księgowania transakcji związanych z zadaniem
1		
2		
3		
4		
5		
...		

TAK

posiadam Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty, sporządzony zgodnie ze wzorem ustalonym we wniosku o płatność³.

.....
miejsowość i data

.....
podpis Grantobiorcy / osób reprezentujących Grantobiorcę /pełnomocnika

³ 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).