

| 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 Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną | | |
| <input type="checkbox"/> | 1.3 Jednostka Sektora Finansów Publicznych | | |
| <input type="checkbox"/> | 1.4 Osoba fizyczna | | |
| 2. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY | | | |
| 2.1 Imię i Nazwisko / Nazwa | | 2.2 PESEL / NIP | |
| | | | |
| 2.3 REGON | | 2.4 Nr KRS/Nr w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ | |
| | | | |
| 3. ADRES PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE 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 Nr faksu |
| | | | |
| 3.12 Adres e-mail | | 3.13 adres www | |
| | | | |
| 4. ADRES DO KORESPONDENCJI (Pola wypełniane jeżeli inny niż podany w pkt. 3.1 – 3.13) | | | |
| 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 | | 4.13dres www | |
| | | | |
| 5.DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY | | | |
| 5.1 Imię | | 5.2 Nazwisko | |
| | | | |
| 5.3 Funkcja | | | |
| | | | |
| 5.4 Imię | | 5.5 Nazwisko | |
| | | | |
| 5.6 Funkcja | | | |
| | | | |
| 6.DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY | | | |
| 6.1 Imię | | 6.2 Nazwisko | |
| | | | |
| 6.3 Funkcja | | | |
| | | | |
| 6.4 Województwo | | 6.5 Powiat | |
| | | | |
| 6.6 Gmina | | | |
| | | | |
| 6.7 Ulica | | 6.8 Nr dom | |
| | | | |
| 6.9 Nr lokalu | | 6.10 Miejscowość | |
| | | | |
| 6.11 Kod pocztowy | | 6.12 Poczta | |
| | | | |
| 6.13 Nr telefon | | 6.14 Nr faksu | |
| | | | |
| 6.15 Adres e-mail | | 6.16dres www | |
| | | | |
| 7.DANE OSOBY SPORZĄDZAJACEJ SPRAWOZDANIE | | | |
| 7.1 Imię | | 7.2 Nazwisko | |
| | | | |
| 7.3 Nr telefonu | | | |
| | | | |
| 7.4 Nr faksu | | 7.5 Adres e-mail | |
| | | | |
| II IDENTYFIKACJA PROJEKTU | | | |
| 1. TYTUŁ PROJEKTU | | | |
| | | | |
| 2. NUMER UMOWY | | | |
| | | | |
| 3. DATA PODPISANIA UMOWY | | | |
| | | | |
| 4. PRYZNANA KWOTA GRANTU | | | |

| 5. WSKAZANIE OKRESU KTÓREGO SPRAWOZDANIE DOTYCZY | | | |
|---|--------------------|-----------------------|--|
| 5.1 Data rozpoczęcia (dd-mm-rrrr) | | | |
| 5.2 Data zakończenia (dd-mm-rrrr) | | | |
| 6. KOSZTY REALIZACJI | | | |
| 6.1 Całkowite | 6.2 Kwalifikowalne | 6.3 Niekwalifikowalne | |
| | | | |
| 7. WNIOSKOWANA KWOTA POMOCY (KWOTA GRANTU) | | | |
| | | | |
| 8. 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 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| 11 ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU | | | | | | | |
|---|---|-------------|--------------|------------|--------------------|-------|----------------------|
| LP. | RODZAJ KOSZTU | jedn. miary | liczba jedn. | cena jedn. | Uzasadnienie zmian | Razem | w tym |
| | | | | | | | koszty kwalifikowane |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | | 6. | 7. |
| 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 | | | | | | | |
| II | Koszty ogólne | | | | | | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| Razem II | | | | | | | |
| Suma kosztów całkowitych (I+II) PLN | | | | | | | |
| Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II) PLN | | | | | | | |

| | |
|--------------------------|--|
| Wnioskowana kwota grantu | |
|--------------------------|--|

12. 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 | | | | | | | | | | |

| 13. ZAŁĄCZNIKI DO SPRAWOZDANIA | | |
|---|---|------------------------------|
| Lp. | Nazwa załącznika | Liczba złożonych załączników |
| 13.1 | Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej – kopie | |
| 13.2 | Umowy o pracę z listami płac oraz zakres czynności pracowników – kopie | |
| 13.3 | Dowody zapłaty – oryginał/kopie | |
| 13.4 | 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 | |
| 13.5 | 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 Villages | |
| 13.6 | Dokumentacja fotograficzna | |
| 13.7 | Opracowana Koncepcja Smart Villages - załącznik obowiązkowy w przypadku zadania realizowanego w zakresie przygotowania koncepcji SV w wersji papierowej i elektronicznej. | |
| Inne | | |
| 13.8 | | |
| ... | | |
| ... | | |
| ... | | |
| 14. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY | | |
| 14.1 Wnioskuję o wypłatę kwoty w wysokości: | | zł |
| słownie:..... | | |
| 14.2 Oświadczam, że: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1) Informacje zawarte we wniosku o płatność / sprawozdaniu końcowym 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 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; | | |

- 1) podmiot, który reprezentuję, nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia o którym mowa w rozdziale VII,1, ust. 11 wytycznych podstawowych,
- 2) 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;
- 3) 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 uiszczzonego 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.

14.3 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.

| | |
|--|--|
| <p>.....</p> <p>Miejscowość, data (dd-mm-rrrr)</p> | <p>.....</p> <p>Imię i nazwisko Wnioskodawcy/osób reprezentujących Wnioskodawcę/pełnomocnika</p> |
|--|--|

¹ Niepotrzebne skreślić