

<b>Wniosek o rozliczenie grantu</b>		Potwierdzenie przyjęcia przez LGD (pieczęć)	
..... Znak sprawy/nr umowy powierzenia grantu (wypełnia Wnioskodawca)		..... data przyjęcia i podpis, liczba załączników (wypełnia LGD)	
rodzaj płatności: pośrednia, końcowa (odpowiednie podkreślić)			
<b>I IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY (Wypełnia wnioskodawca)</b>			
<b>1. RODZAJ WNIOSKODAWCY</b>			
<input type="checkbox"/>	1.1 Osoba prawna, jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR		
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	1.3 Jednostki Sektora Finansów Publicznych		
<input type="checkbox"/>	1.4. Koła Gospodyń Wiejskich wpisane do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich		
<input type="checkbox"/>	1.5 Osoba fizyczna, jeżeli co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy posiada miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR		
<b>2. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY</b>			
2.1 Imię i Nazwisko / Nazwa		2.2 PESEL / NIP	
2.3 REGON		2.4 Nr KRS/Nr w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ	
<b>3. ADRES PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE POMOCY</b>			
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 dres www	
<b>4. ADRES DO KORESPONDENCJI (Pola wypełniane jeżeli inny niż podany w pkt. 3.1 – 3.13)</b>			
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 dres www	

<b>5.DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY</b>			
5.1 Imię	5.2 Nazwisko	5.3 Funkcja	
5.4 Imię	5.5 Nazwisko	5.6 Funkcja	
<b>6.DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY</b>			
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	
<b>7.DANE OSOBY SPORZĄDZAJACEJ SPRAWOZDANIE</b>			
7.1 Imię	7.2 Nazwisko	7.3 Nr telefonu	
7.4 Nr faksu		7.5 Adres e-mail	
<b>II IDENTYFIKACJA PROJEKTU</b>			
<b>1. TYTUŁ PROJEKTU</b>			
<b>2. NUMER UMOWY</b>			
<b>3. DATA PODPISANIA UMOWY</b>			
<b>4. PRYZNANA KWOTA GRANTU</b>			
<b>5. WSKAZANIE OKRESU KTÓREGO SPRAWOZDANIE DOTYCZY</b>			
5.1	Data rozpoczęcia (dd-mm-rrrr) .....		
5.2	Data zakończenia (dd-mm-rrrr) .....		
<b>6. KOSZTY REALIZACJI</b>			
6.1 Całkowite	6.2 Kwalifikowalne	6.3 Niekwalifikowalne	
<b>7. WNIOSKOWANA KWOTA POMOCY (KWOTA GRANTU)</b>			
<b>8. OPIS ZREALIZOWANYCH ZADAŃ PROJEKTU.</b> 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.			

<b>9. Czy i jak promowali Państwo realizowany projekt (zp. W mediach, itp.)</b>			
<b>10. WSKAŹNIKI PRODUKTU</b>			
Nazwa wskaźnika, źródło danych	zamierzony poziom	Osiągnięty poziom	Uzasadnienie nieosiągnięcia zamierzonego poziomu
<b>11. WSKAŹNIKI REZULTATU</b>			
Nazwa wskaźnika, źródło danych	Zamierzony poziom	Osiągnięty poziom	Uzasadnienie nieosiągnięcia zamierzonego poziomu

11 ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU							
LP.	RODZAJ KOSZTU	jedm. miary	liczba jedn.	cena jedn.	Uzasadnienie zmian	Razem	w tym
							koszty kwalifikowane
1.	2.	3.	4.	5.		6.	7.
<b>I</b>	<b>Koszty kwalifikowalne wynikające z: wytycznych podstawowych rozdział VIII i wytycznych szczegółowych rozdział IV.4.2. ust. 14 -21 oraz IV.4.3 ust. 3</b>						
1.	Zadanie 1 – (...)						
1.1.							
1.2.							
<b>Razem Zadanie 1</b>							
2	Zadanie 2 – (...)						
2.1.							
2.2.							
<b>Razem Zadanie 2</b>							
(... )	Zadanie (...)						
(... )							
<b>Razem Zadanie (...)</b>							
<b>Razem I</b>							
<b>II</b>	<b>Koszty ogólne</b>						
1.							
2.							
<b>Razem II</b>							
<b>Suma kosztów całkowitych (I+II) PLN</b>							
<b>Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II) PLN</b>							
<b>Wnioskowana kwota grantu</b>							

<b>12. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ DOKUMENTUJĄCYCH PONIESIONE W RAMACH GRANTU KOSZTY KWALIFIKOWALNE WRAZ Z POTWIERDZENIAMI ZAPŁATY</b>										
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.
<b>RAZEM PLN</b>										

<b>13. ZAŁĄCZNIKI DO SPRAWOZDANIA</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa załącznika</b>	<b>Liczba złożonych załączników</b>
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 – 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 Village	
13.6	Dokumentacja fotograficzna	
13.7	Opracowana Koncepcja Smart Village - załącznik obowiązkowy w przypadku zadania realizowanego w zakresie przygotowania koncepcji SV w wersji papierowej i elektronicznej.	
<b>Inne</b>		
13.8		
...		
...		
...		
<b>14. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY</b>		
14.1	Wnoszę o wypłatę kwoty w wysokości: .....	zł
słownie:.....		
<b>14.2 Oświadczam, że:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.);</li> <li>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),</li> <li>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,</li> <li>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;</li> <li>1) podmiot, który reprezentuję, nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia, o którym mowa w rozdziale VII,1, ust. 11 wytycznych podstawowych,</li> <li>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;</li> <li>3) podmiot, który reprezentuję, jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT<sup>1</sup> oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT<sup>1</sup> i realizując powyższą operację może odzyskać uiszczony podatek VAT / nie może odzyskać uiszczzonego podatku VAT<sup>1</sup>. 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.</li> </ol>		

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

**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.

..... Miejscowość, data (dd-mm-rrrr)	..... podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących Wnioskodawcę/pełnomocnika
---	---