Załącznik nr 6 do procedury wyboru i oceny grantobiorców

Wniosek o rozliczenie grantu	Potwierdzenie przyjęcia przez LGD (pieczęć)
……..... Znak sprawy/nr umowy powierzenia grantu (wypełnia Wnioskodawca) rodzaj płatności: pośrednia, końcowa (odpowiednie podkreślić)	…… data przyjęcia i podpis, liczba załączników (wypełnia LGD)

I IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY (Wypełnia wnioskodawca)

1. RODZAJ WNIOSKODAWCY

☐	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 jednostki lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR
☐	1.3 Jednostki Sektora Finansów Publicznych
☐	1.4. Koła Gospodyń Wiejskich wpisane do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich
☐	1.5 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

2.5 Numer w Ewidencji Producentów

3.ADRES PODMIOTU UBIEGAJACEGO 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 Nr faksu

3.12 Adres e-mail	3.13dres www

4. ADRES ODDZIAŁU PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRZYZNANIE POMOCY LUB JEGO JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

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	3.14dres www

5.ADRES DO KORESPONDENCJI (Pola wypełniane, jeżeli inny niż podany w pkt. 3 lub 4)			
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 Nr faksu
5.12 Adres e-mail		5.13 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			
7.1 Imię	7.2 Nazwisko	7.3 Funkcja	
7.4 Województwo	7.5 Powiat	7.6 Gmina	
7.7 Ulica	7.8 Nr dom	7.9 Nr lokalu	7.10 Miejscowość
7.11 Kod pocztowy	7.12 Poczta	7.13 Nr telefon	7.14 Nr faksu
7.15 Adres e-mail		7.16 Adres www	
8. DANE DO KONTAKTU/DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU			
8.1 Imię	8.2 Nazwisko	8.3 Nr telefonu	
8.4 Nr faksu		8.5 Adres e-mail	
9. DANE OSOBY SPORZĄDZAJACEJ SPRAWOZDANIE			
9.1 Imię	9.2 Nazwisko	9.3 Nr telefonu	
9.4 Nr faksu		9.5 Adres e-mail	
II IDENTYFIKACJA ZADANIA			
1. NUMER ZADANIA, ZREALIZOWANEGO PRZEZ GRANTOBIORCĘ (wg umowy o przyznanie pomocy na projekt grantowy)			
2. NUMER UMOWY POWIERZENIA GRANTU			
3. DATA PODPISANIA UMOWY			

4. PRZYZNANA KWOTA GRANTU

5. WSKAZANIE OKRESU KTÓREGO SPRAWOZDANIE DOTYCZY/TRANSZY GRANTU

5.1 Data rozpoczęcia (dd-mm-rrrr) ……..……..

5.2 Data zakończenia (dd-mm-rrrr) ……

5.3 Transza: ……

6. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA/ETAPU ZADANIA

6.1 Całkowite	6.2 Kwalifikowalne	6.3 Niekwalifikowalne

7. WNIOSKOWANA KWOTA POMOCY (KWOTA GRANTU)

8. KWOTA WYPŁACONA GRANTOBIORCY PRZED REALIZACJĄ ZADANIA

9. OPIS ZREALIZOWANYCH ZADAŃ PROJEKTU.

Należy opisać, w jaki sposób grantobiorca zrealizował zadanie, na którego realizację otrzymał grant.

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.

10. INFORMACJA O SPOSOBIE PROMOCJI ZREALIZOWANEGO ZADANIA GRANTOWEGO (zp. W mediach, itp.)

W szczególności należy opisać, w jaki sposób grantobiorca zapewnił promocję zadania w zakresie współfinansowania otrzymanego w ramach projektu grantowego.

11. WSKAŹNIKI PRODUKTU

Nazwa wskaźnika, źródło danych	zamierzony poziom	Osiągnięty poziom	Uzasadnienie nieosiągnięcia zamierzonego poziomu

12. WSKAŹNIKI REZULTATU

Nazwa wskaźnika, źródło danych	Zamierzony poziom	Osiągnięty poziom	Uzasadnienie nieosiągnięcia zamierzonego poziomu

11 ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY ZADANIA							
LP.	**RODZAJ KOSZTU / NAZWA ELEMENTU ZADANIA**	**jedn. miary**	**liczba jedn.**	**cena jedn.**	**Uzasadnienie zmian**	**Razem**	**w tym** **koszty kwalifikowane**
1.	2.	3.	4.	5.		6.	7.
I	**Koszty kwalifikowalne zgodne z wytycznymi podstawowymi rozdział VIII**						
1.	Element zadania 1 – (…)						
1.1.							
1.2.							
Razem 1							
2	Element zadania 2 – (…)						
2.1.							
2.2.							
Razem 2							
(…)	Element zadania (…)						
(…)							
Razem (…)							
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 zadnia (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 – 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	Dokumentacja fotograficzna	
13.6	Opracowana Koncepcja Smart Village - załącznik obowiązkowy w przypadku zadania realizowanego w zakresie przygotowania koncepcji SV w wersji papierowej i elektronicznej.	
Inne		
13.7		
…		
…		
…		

14. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

14.1 Wnioskuję o wypłatę kwoty w wysokości: …….. zł

słownie:……

14.2 **Oświadczam, że:**

1) Informacje zawarte we wniosku o rozliczenie grantu / 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 grantu 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, 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) – komponent Wdrażanie LSR oraz wytycznych szczegółowych w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR
3) Zapoznałam/em się z zasadami przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zadania w ramach projektu grantowego oraz obowiązkami informacyjnymi LGD wynikającymi z tego faktu,
4) zadanie grantowe określone w niniejszym wniosku nie jest finansowane z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku powierzenia grantu jednostce sektora finansów publicznych albo organizacji pozarządowej, której działalność finansowana jest ze środków publicznych,
5) 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;
6) Podmiot który reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy z PS WPR,
7) Podmiot który reprezentuję nie ma 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
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 projektu grantowego;
9) podmiot, który reprezentuję, jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT[1] oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT[1] i realizując powyższą operację może odzyskać uiszczony podatek VAT / nie może odzyskać uiszczonego podatku VAT[1]. 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.

[1] Niepotrzebne skreślić

14.3 **Zobowiązuję się do:**

a) przedstawiania na żądanie Grantodawcy w okresie trwałości projektu grantowego wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Zadania w wyznaczonym przez niego terminie;
b) umożliwienia przeprowadzenia kontroli warunków powierzenia grantu;
c) informowania o źródle finansowania zadania, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;
d) 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 zadaniem w okresie trwałości projektu grantowego;
e) poinformowania LGD o wszystkich faktach mających wpływ na powierzenie lub wypłatę grantu lub jego części wypłacanej granobiorcy przez LGD przed realizacją zadania, jeżeli LGD przewidziała taką możliwość oraz o faktach, które mają istotne znaczenie dla zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, każdej zmianie w zakresie danych objętych wnioskiem o powierzenie grantu oraz o wszystkich zdarzeniach, które mają istotne znaczenie dla realizacji podjętych zobowiązań w ramach zadania objętego tym wnioskiem,
f) 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;
g) 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;
h) stosowania Księgi wizualizacji PS WPR 2023-2027

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