

Wniosek o rozliczenie grantu i sprawozdanie z realizacji zadania grantowego  
działanie 19.2 Wsparcie na wdrażanie w ramach  
strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność

Lokalna Grupa Działania "Wstęga Kociewia"  
83-110 Tczew  
ul. Stefana kardynała Wyszyńskiego 3/1

**SEKCJA I.** *(wypełnia LGD)*

Potwierdzenie przyjęcia wniosku

Numer naboru wniosków	
Numer wniosku	
Data złożenia wniosku	
Liczba dokumentów dołączonych do wniosku	
Podpis pracownika Biura LGD	

## SEKCJA II. Informacje o umowie i wnioskodawcy

### I. Informacje o umowie powierzenia grantu

Tytuł zadania	
Data zawarcia umowy	
Numer umowy	
Kwota przyznanej pomocy	

### II.A. Dane wnioskodawcy

Nazwa	
Adres (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu)	
Adres do korespondencji (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu)	
Numer w rejestrze	
NIP	
Regon	
Adres e-mail	
Numer telefonu	

### II.B. Dane osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu

Nazwisko i imiona	Funkcja

### II.C. Dane osoby uprawnionej do kontaktu:

Nazwisko	
Imię	
Adres (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu)	
Adres e-mail	
Numer telefonu	

### SEKCJA III. Opis zrealizowanej operacji

#### III.A. Zrealizowane cele operacji

#### III.B. Opis zrealizowanej operacji

#### III. C. Zrealizowane wskaźniki operacji

Wskaźnik produktu	j.m.	Ilość	Wskaźnik rezultatu	j.m.	Ilość
<b>"Brama do cyfrowego świata"*</b>					
Cykl innowacyjnych szkoleń/warsztatów dla wykluczonych cyfrowo, w tym związanych z ochroną środowiska, zmianami klimatu i zachowaniem dziedzictwa	szt.		liczba osób przeszkolonych w zakresie wykorzystania technologii cyfrowych	osoba	
<b>Przedsięwzięcie - "Razem możemy więcej i lepiej"*</b>					
Wydarzenia/ szkolenia podnoszące jakość kapitału społecznego, w tym związane z zachowaniem dziedzictwa, ochrony środowiska i klimat	szt.		liczba osób uczestniczących w szkoleniach/wydarzeniach, w tym w związanych z zachowaniem dziedzictwa i w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatu	osoba	
<b>„Kociewie znane i lubiane"*</b>					
działania promocyjne (na obszarze LSR i poza nim)	szt.		liczba osób uczestniczących w wydarzeniach/imprezach promocyjnych	osoba	
			liczba osób poinformowanych	osoba	
inwestycje punktową infrastrukturę turystyczną i rekreacyjną	szt.		liczba osób korzystających z infrastruktury- obiekty nowe	osoba	

#### III.D. Termin realizacji operacji *(data realizacji zadań operacji)*

#### III.E. Miejsce realizacji operacji *(miejscowość i adres realizacji zadań )*

## SEKCJA IV. Rozliczenie kosztów operacji

### IV. A. Realizacja zestawienia rzeczowo-finansowego operacji

1. Nazwa zadania	2. Jednostka miary	3. Ilość zgodnie z umową	4. Ilość zrealizowana	5. Wartość zgodnie z umową	6. Wartość faktycznie poniesiona	7. Odchylenie w % (6/5)
I.	Koszty kwalifikowalne zgodnie z § 17 ust. 1 rozporządzenia					
1.						
2.						
...						
	Suma (I+2+...)					
II.	Koszty pracy świadczonej nieodpłatnie					
1.						
2.						
...						
	Suma (I+2+...)					
III.	Koszty ogólne					
1.						
2.						
	Suma (I+2+...)					
	<b>SUMA Kosztów (I+II+III)</b>					

### IV.B. Wyjaśnienie zmian w realizacji zestawienia rzeczowo-finansowego

Nazwa zadania*	Uzasadnienie zmian
I.1.	
I.2.	
I. ...	
II.1.	
II.2.	
II. ...	
III.1.	
III.2.	
III. ...	

### IV. C. Zestawienie faktur lub równoważnych dokumentów

L. p.	Nr dokumentu	Rodzaj dokumentu (F/R)	Numer konta księgowego Grantobiorcy lub numer kodu rachunkowego	Data wystawienia dokumentu	NIP wystawcy dokumentu	Nazwa wystawcy dokumentu	Pozycja na dokumencie albo nazwa towaru/usługi	Pozycja w zestawieniu rzeczowo-finansowym	Data zapłaty	Sposób zapłaty (G/P/K)	Kwota wydatków całkowitych (w zł)	Kwota wydatków kwalifikowalnych (w zł)

### IV.D. Wyliczenie wnioskowanej kwoty rozliczającej umowę

1.	Koszty całkowite (w zł)	
2.	Koszty kwalifikowalne operacji (w zł)	
3.	Koszty ogólne (w zł)	
4.	Suma kosztów realizacji operacji (I+II)	
5.	Kwota przyznanej pomocy (zgodnie z umową)	
6.	Wyplacona zaliczka (w zł)	
6.7.	Wnioskowana kwota rozliczająca umowę (IV-V)	

## SEKCJA V. Załączniki

L.p.	Nazwa załącznika	"X" jeśli dotyczy	"-" jeśli dotyczy	Liczba załączników
1.	Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej (w tym umowy o dzieło, zlecenia i inne umowy cywilnoprawne) – <i>kopie*</i>			
2.	Dowody zapłaty - <i>kopie</i>			
3.	Umowy zawarte 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 – <i>kopie*</i>			
4.	Prawomocna decyzja o pozwoleniu na budowę			
5.	Zawiadomienie właściwego organu o zakończeniu budowy złożone co najmniej 21 dni przed zamierzonym terminem przystąpienia do użytkowania, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa budowlanego lub właściwy organ nałożył taki obowiązek – kopia wraz z: - oświadczeniem Grantobiorcy, że w ciągu 21 dni od dnia zgłoszenia zakończenia robót właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – oryginał lub - potwierdzeniem właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru zakończenia robót – <i>kopia*</i>			
6.	Protokół odbioru robót / montażu / rozruchu maszyn i urządzeń / instalacji oprogramowania lub Oświadczenie Grantobiorcy o poprawnym wykonaniu ww. czynności z udziałem środków własnych – <i>oryginał lub kopia*</i>			
7.	Kosztorys różnicowy – <i>oryginał lub kopia*</i>			
8.	Interpretacja indywidualna wydana przez organ upoważniony (w przypadku, gdy Grantobiorca złożył do wniosku o powierzenie grantu oświadczenie o kwalifikowalności VAT oraz wykazał w kosztach kwalifikowalnych VAT) – <i>oryginał lub kopia*</i>			
9.	Zaświadczenia, decyzje, opinie, pozwolenia lub licencje w odniesieniu do realizowanego zakresu rzeczowego, jeżeli są wymagane przepisami prawa krajowego – <i>oryginał lub kopia*</i>			
10.	Karta pracy świadczonej nieodpłatnie			
11.	Pełnomocnictwo - <i>oryginał lub kopia*</i>			
12.	Dokument potwierdzający posiadanie nieoprocentowanego rachunku bankowego Grantobiorcy lub jego pełnomocnika prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo – kredytową, <i>oryginał lub kopia*</i>			
13.	Ankieta monitorująca			
14.	Inne załączniki			
14.a.				
14.b.				
14...				
<b>Liczba załączników razem</b>				

