

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
"Brama do cyfrowego świata"*					
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	
Przedsięwzięcie - "Razem możemy więcej i lepiej"*					
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	
„Kociewie znane i lubiane"*					
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+...)					
	SUMA Kosztów (I+II+III)					

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...				
Liczba załączników razem				

SEKCJA VI. Oświadczenie wnioskodawcy

I. Oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/em się z zasadami przyznawania i wypłaty pomocy w ramach grantu, Procedurą oceny i wyboru operacji oraz rozliczania, monitoringu i kontroli Grantobiorców,
- 2) nie wykonuję działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej),
- 3) nie finansuję kosztów kwalifikowalnych operacji z innych środków publicznych,
- 5) nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014;
- 6) nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym 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,
- 7) wszystkie dane podane we wniosku i załącznikach są prawdziwe, a ja mam świadomość odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń,
- 8) podatek od towarów i usług (VAT) jest / nie jest kosztem kwalifikowanym,
- 9) wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
- 10) w związku z realizacją operacji nie uzyskałem odsetek bankowych

II. Zobowiązuję się do:

1. umożliwienia przeprowadzenia kontroli zgodnie z wytycznymi zawartymi we wzorze umowy o powierzenie grantu,
2. do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego,
3. stosowania Księgi wizualizacji znaku Programu.

III. Wnioskuje o wypłatę pomocy w wysokości*:
słownie:

						,		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

.....
* zgodnie z kwotą w sekcji IV.D.6

.....
(Data i miejscowość)

.....
(Podpisy osób upoważnionych do podpisania wniosku)