

**WNIOSEK
O ROZLICZENIE GRANTU**

w ramach interwencji I.13.1 LEADER – Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) zgodnie z PS WPR na lata 2023-2027, komponent:
Wdrażanie LSR

.....
znak sprawy nadany w LGD (wypełnia LGD)

Potwierdzenie złożenia w LGD

pieczęć i podpis

- -

data złożenia (wypełnia LGD)

liczba załączników
dołączonych do wniosku
(wypełnia LGD)

A. INFORMACJE OGÓLNE

I. RODZAJ PŁATNOŚCI

płatność ostateczna

II. DANE Z UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

1. Numer umowy
2. Data zawarcia umowy - -
(dzień-miesiąc-rok)
3. Kwota pomocy z umowy zł
4. Poziom dofinansowania , %
5. Tytuł zadania
6. Czy wypłacono część grantu przed rozpoczęciem realizacji zadania (wybierz z listy)

III. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU

1. Cel złożenia wniosku (wybierz z listy)
2. Wniosek za okres: od - - do - -
(dzień-miesiąc-rok podpisania umowy o powierzenie grantu) (dzień-miesiąc-rok złożenia wniosku o rozliczenie grantu albo ostatni dzień terminu złożenia wniosku)
3. Koszty całkowite realizacji zadania zł
4. Koszty niekwalifikowane realizacji zadania zł
5. Koszty kwalifikowane zadania zł
6. Kwota wypłaconej części grantu przed rozpoczęciem realizacji zadania (w przypadku niekorzystania należy wpisać 0) zł
7. Wnioskowana kwota grantu: zł
- w tym:
- 7.1. Kwota grantu do wypłaty zł
(w przypadku wypłaty części grantu przed rozpoczęciem realizacji zadania wpisać różnicę kwot z pól 7 i 6)

B.I. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY (wypełnia Grantobiorca)1. Numer identyfikacyjny¹

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

2.1 Nazwisko / Nazwa

| |
|--|
| |
|--|

| | |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| 2.2 Pierwsze imię (jeśli dotyczy) | 2.3 Drugie imię (jeśli dotyczy) |
| | |

2.4 Dane identyfikacyjne jednostki organizacyjnej grantobiorcy / Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką (jeśli dotyczy)

| |
|---------------------------|
| Pełna nazwa/Używana nazwa |
| |

3. Adres grantobiorcy (adres miejsca zamieszkania osoby fizycznej/adres siedziby/adres siedziby oddziału osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej)

| | | | |
|------------------|-------------------|--------------------------------------|-----------|
| 3.1 Kraj | 3.2 Województwo | 3.3 Powiat | 3.4 Gmina |
| Polska | (wybierz z listy) | | |
| 3.5 Kod pocztowy | 3.6 Poczta | 3.7 Miejscowość | 3.8 Ulica |
| | | | |
| 3.9 Nr domu | 3.10 Nr lokalu | 3.11 Telefon stacjonarny / komórkowy | 3.12 Faks |
| | | | |
| 3.13 E-mail | 3.14 Adres www | | |
| | | | |

4. Adres grantobiorcy do korespondencji (wypełnić, jeżeli jest inny niż w pkt 3 oraz w przypadku wskazania pełnomocnika)

| | | | |
|------------------|-------------------|--------------------------------------|-----------|
| 4.1 Kraj | 4.2 Województwo | 4.3 Powiat | 4.4 Gmina |
| Polska | (wybierz z listy) | | |
| 4.5 Kod pocztowy | 4.6 Poczta | 4.7 Miejscowość | 4.8 Ulica |
| | | | |
| 4.9 Nr domu | 4.10 Nr lokalu | 4.11 Telefon stacjonarny / komórkowy | 4.12 Faks |
| | | | |
| 4.13 E-mail | 4.14 Adres www | | |
| | | | |

5. Dane osób upoważnionych do reprezentowania grantobiorcy

| Lp. | Nazwisko | Imię | Stanowisko / Funkcja |
|-----|----------|------|----------------------|
| 5.1 | | | |
| 5.2 | | | |
| 5.3 | | | |
| ... | | | |

6. Dane pełnomocnika grantobiorcy (jeśli dotyczy)

| | | | | | |
|------------------|-------------------|--------------------------------------|------------|------------------------|--|
| 6.1 Nazwisko | | 6.2 Imię | | 6.3 Stanowisko/Funkcja | |
| | | | | | |
| 6.4 Kraj | 6.5 Województwo | 6.6 Powiat | 6.7 Gmina | | |
| | (wybierz z listy) | | | | |
| 6.8 Kod pocztowy | 6.9 Poczta | 6.10 Miejscowość | 6.11 Ulica | | |
| | | | | | |
| 6.12 Nr domu | 6.13 Nr lokalu | 6.14 Telefon stacjonarny / komórkowy | 6.15 Faks | | |
| | | | | | |
| 6.16 E-mail | 6.17 Adres www | | | | |
| | | | | | |

7. Dane do kontaktu/dane osoby uprawnionej do kontaktu

| | | | |
|--------------|--|------------|-------------------------------------|
| 7.1 Nazwisko | | 7.2 Imię | 7.3 Telefon stacjonarny / komórkowy |
| | | | |
| 7.4 Faks | | 7.5 E-mail | |
| | | | |

¹ Numer identyfikacyjny nadawany jest zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003r.o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2015 r. poz. 807 i 1419, z 2016 r. poz. 1605 oraz z 2017 r. poz. 5 i 624)

B.III. WSKAŹNIKI ZREALIZOWANE W WYNIKU REALIZACJI ZADANIA:**1.1 Wskaźniki (produktu) realizacji LSR:**

| <i>L.P.</i> | <i>1.1 Nazwa wskaźnika</i> | <i>1.2 Wartość początkowa wskaźnika</i> | <i>1.3 Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w związku z realizacją zadania</i> | <i>1.4 Wartość wskaźnika osiągniętego w związku z realizacją zadania</i> | <i>1.5 Jednostka miary wskaźnika</i> | <i>1.6 Sposób pomiaru wskaźnika</i> |
|-------------|----------------------------|---|--|--|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | | | | | | |

1.2 Wskaźniki rezultatu

| <i>L.P.</i> | <i>1.1 Nazwa wskaźnika</i> | <i>1.2 Wartość początkowa wskaźnika</i> | <i>1.3 Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w związku z realizacją zadania</i> | <i>1.4 Wartość wskaźnika osiągniętego w związku z realizacją zadania</i> | <i>1.5 Jednostka miary wskaźnika</i> | <i>1.6 Sposób pomiaru wskaźnika</i> |
|-------------|----------------------------|---|--|--|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| ... | | | | | | |

| B.IV. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH | | | |
|---|---|-------------------|--------|
| Wniosek w postaci dokumentu elektronicznego zapisanego na informatycznym nośniku danych | | TAK | |
| Lp. | Nazwa załącznika | TAK / ND | Liczba |
| 1. | Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej (<i>rachunki do umów cywilno-prawnych z dołączonymi umowami</i>) - kopia* – kopia ⁴ | TAK | |
| 2. | Dowody zapłaty - potwierdzające dokonanie zapłaty – oryginał lub kopia ⁴ | TAK | |
| 3. | Wyjaśnienia odchyłeń kosztów kwalifikowanych powyżej 10% - oryginał | (wybierz z listy) | |
| 4. | Oświadczenie grantobiorcy o prowadzeniu oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystaniu z odpowiedniego kodu rachunkowego - oryginał | (wybierz z listy) | |
| 5. | Umowy z dostawcami lub wykonawcami zawierające: specyfikację do wystawionych w ramach operacji grantowej faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (<i>jeżeli z dokumentów finansowych nie wynika precyzyjne określenie kosztów kwalifikowanych</i>) – kopia ⁴ | (wybierz z listy) | |
| 6. | Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania - oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD | (wybierz z listy) | |
| 7. | Umowa najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości (<i>dokument wymagany, w przypadku, gdy w związku z realizacją zadania Grantobiorca był zobowiązany do posiadania ww. dokumentu</i>) – kopia ⁴ | (wybierz z listy) | |
| 8. | Ostateczne pozwolenie na użytkowanie obiektu budowlanego, jeśli taki obowiązek wynika z przepisów prawa budowlanego – kopia ⁴ | (wybierz z listy) | |
| 9. | Ostateczne pozwolenie wodnoprawne (<i>jeżeli dla robót wymagana była decyzja o zatwierdzeniu projektu prac geologicznych</i>) kopia ⁴ | (wybierz z listy) | |
| 10. | Zawiadomienie właściwego organu o zakończeniu budowy złożone co najmniej 14 dni przed zamierzonym terminem przystąpienia do użytkowania, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa budowlanego lub właściwy organ nałożył taki obowiązek - kopia ⁴ wraz z: – oświadczeniem Grantobiorcy, że w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia zakończenia robót właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – oryginał albo – zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wnosi sprzeciwu (<i>w przypadku, gdy zawiadomienie o zakończeniu robót budowlanych będzie przedkładane przed upływem 14 dni</i>) - kopia ⁴ | (wybierz z listy) | |
| 11. | Kosztorys powykonawczy - kopia ⁴ | (wybierz z listy) | |
| 12. | Protokoły odbioru robót / montażu / rozruchu maszyn i urządzeń / instalacji oprogramowania lub Oświadczenie Grantobiorcy o poprawnym wykonaniu ww. czynności z udziałem środków własnych (<i>Załącznik obowiązkowy dla robót budowlanych a także, gdy przedmiotem umowy był zakup maszyn i urządzeń wymagających montażu albo rozruchu oraz zakup oprogramowania komputerowego</i>) - kopia ⁴ | (wybierz z listy) | |
| 13. | Zaświadczenia, decyzje, opinie, pozwolenia lub licencje w odniesieniu do realizowanego zakresu zadania, jeżeli są wymagane przepisami prawa krajowego - kopia ⁴ | (wybierz z listy) | |
| 14. | Karty rozliczenia nagród (jeżeli dotyczy) - oryginał | (wybierz z listy) | |
| 15. | Listy obecności (jeśli dotyczy) - kopia ⁴ | (wybierz z listy) | |
| 16. | Programy szkoleń, warsztatów, konferencji, spotkań, wydarzeń promocyjnych itp. przeprowadzonych w ramach realizacji zadania (jeśli dotyczy) | (wybierz z listy) | |
| 17. | Koncepcja Smart Village - oryginał | (wybierz z listy) | |
| 18. | Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego, na który mają być przekazane środki finansowe - kopia ⁴ | (wybierz z listy) | |

| | | | |
|---|--|-------------------|--|
| 19. | Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy- oryginał | (wybierz z listy) | |
| 20. | Dokumentacja zdjęciowa (papierowa lub na płycie CD) | TAK | |
| 21. | Inne załączniki | (wybierz z listy) | |
| 21.a | | | |
| 21.b | | | |
| ... | | | |
| RAZEM | | | |
| <small>* Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, samorządu województwa lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza, lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.</small> | | | |

| B.V OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY | | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|--|
| Oświadczam, że: | | | | | | |
| 1. | znam zasady przyznawania i wypłaty pomocy w ramach grantu, w szczególności związanych z wypłatą części grantu przed rozpoczęciem realizacji zadania, określone w przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, 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; | | | | | |
| 2. | koszty związane z realizacją zadania nie były finansowane z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku powierzenia grantu jednostce sektora finansów publicznych albo organizacji pozarządowej, której działalność finansowana jest ze środków publicznych; | | | | | |
| 3. | znane mi są zasady przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zadania w ramach projektu grantowego oraz obowiązki informacyjne LGD; | | | | | |
| 4. | wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez LGD i inne instytucje związane z realizacją zadania i projektu grantowego, | | | | | |
| 5. | nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie odrębnych przepisów, | | | | | |
| 6. | nie podlegam 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. 2023, poz. 1270 z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, a także podmiotowi, który podlega wykluczeniu z dostępu do otrzymania grantu, | | | | | |
| 7. | nie posiadam powiązań z podmiotami lub osobami, w odniesieniu do których mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego; | | | | | |
| 8. | informacje zawarte we wniosku oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 2024 poz. 17); | | | | | |
| 9. | jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, | | | | | |
| Zobowiązuję się do: | | | | | | |
| 1. | umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowanym grantem do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej na projekt grantowy, w szczególności kontroli na miejscu realizacji operacji i kontroli dokumentów, w obecności osoby reprezentującej / pełnomocnika, podczas wykonywania powyższych czynności, | | | | | |
| 2. | przedstawiania na żądanie Grantodawcy w okresie trwałości projektu grantowego wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zadania w wyznaczonym przez niego terminie; | | | | | |
| 3. | informowanie o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę, w ramach którego jest realizowane zadanie; | | | | | |
| 4. | pisemnego poinformowania Grantodawcy o wszystkich faktach, w tym o zaprzestaniu działalności, mających wpływ na powierzenie lub wypłatę grantu lub jego części wypłaconej przez LGD przed rozpoczęciem realizacji zadania oraz o faktach, które mają istotne znaczenia dla zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranych środków; | | | | | |
| 5. | pisemnego 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 (dz. U. 2023 poz. 1270 z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, po złożeniu wniosku o powierzenie grantu; | | | | | |
| 6. | niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na wykonanie zobowiązań zawartych w umowie o powierzenie grantu | | | | | |
| Przyjmuję do wiadomości, iż: | | | | | | |
| 1. | zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez LGD, która dokonuje wyboru grantobiorców, Samorząd Województwa Wielkopolskiego oraz Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą: 00-175 Warszawa Al. Jana Pawła II 70, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781); | | | | | |
| 2. | przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz do ich poprawiania; | | | | | |
| 3. | dane podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii, | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">-</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">-</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> </table> | | | - | | - | |
| | - | | - | | | |
| <p><i>miejscowość i data (dzień-miesiąc-rok)</i> <i>podpis grantobiorcy/ osoby (-ób) reprezentujących grantobiorcę / pełnomocnika</i></p> | | | | | | |

A. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ DOKUMENTUJĄCYCH KOSZTY GRANTOBIORCY

| Lp. | Nr faktury lub dokumentu | Rodzaj dokumentu | Numer księgowy lub ewidencyjny dokumentu | Data wystawienia dokumentu (dd-mm-rr) | NIP wystawcy faktury lub dokumentu | Nazwa wystawcy faktury lub dokumentu | Pozycja na fakturze lub dokumencie albo nazwa towaru/usługi | Pozycja w zestawieniu rzeczowo-finansowym | Data zapłaty (dd-mm-rr) | Sposób zapłaty (G-gotówka/P-przelew) | Kwota wydatków całkowitych (w zł) | Kwota wydatków kwalifikowanych (w zł) | |
|---------------------|--------------------------|------------------|--|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|---|---|-------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-------------|
| | | | | | | | | | | | | ogółem | w tym VAT |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | |
| RAZEM (w zł) | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

B. SZCZEGÓŁOWY OPIS REALIZACJI ZADANIA

W tym polu należy szczegółowo opisać wszystkie działania jakie zostały podjęte w celu zrealizowania zadania, podać informację o napotkanych problemach, w tym o podpisanych aneksach do umowy o powierzenie grantu, wskazać czy i w jaki sposób realizowane zadanie było promowane.

W przypadku realizacji zadania w zakresie opracowania koncepcji Smart Village należy zawrzeć także: opis procesu opracowania 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.