

Wzór Wniosku o rozliczenie grantu (EFS)

Załącznik nr 11 do Ogłoszenia o naborze wniosków

WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU¹

| POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU | |
|--|---------------------|
| informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek | |
| DATA WPŁYWU: | dd/mm/rrrr gg:mm:ss |
| NAZWA INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ WNIOSEK: | nazwa LGD |
| PODPIS PRZYJMUJĄCEGO WNIOSEK: | podpis |

I. RODZAJ WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU

| Wniosek za okres*: | | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|-----------------|-------------------------------------|
| od [mm rrrr]** | Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę. | do [mm rrrr] | Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę. |
| Wniosek o zaliczkę: | | | <input type="checkbox"/> |
| Wniosek o refundację: | | | <input type="checkbox"/> |
| Wniosek rozliczający zaliczkę: | | | <input type="checkbox"/> |
| Wniosek sprawozdawczy: | | | <input type="checkbox"/> |
| Wniosek o płatność końcową: | | | <input type="checkbox"/> |

* W przypadku pierwszej zaliczki „Wniosek za okres: od – do” NIE DOTYCZY
 ** Wybór dowolnego dnia z kalendarza spowoduje wyświetlenie daty w formule [dd mm rrrr]

¹ Wniosek o rozliczenie grantu należy wypełnić elektronicznie.

Wszystkie kwoty należy podawać w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

I.1 INFORMACJE O GRANTOBIORCY ORAZ PROJEKCIE OBJĘTYM GRANTEM

| | | |
|---|--|-------------------|
| Nazwa Grantobiorcy: | | |
| Nr umowy o powierzenie grantu: | | |
| Tytuł projektu objętego grantem: | | |
| Program operacyjny: | Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 | |
| Oś priorytetowa: | 11. Rozwój lokalny kierowany przez społeczność | |
| Działanie: | 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR | |
| Wydatki objęte wnioskiem, w tym: | | |
| Wydatki kwalifikowalne [PLN] ² : | Dofinansowanie [PLN] ³ : | |
| | | |
| Wnioskowana kwota [PLN] ⁴ : | W tym zaliczka [PLN]: | Refundacja [PLN]: |
| | | |

II. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU W SPRAWIE WNIOSKU – sekcja obowiązkowa

| | |
|--|--|
| IMIĘ I NAZWISKO: | |
| ULICA: | |
| NUMER LOKALU: | |
| KOD POCZTOWY: | |
| MIEJSCOWOŚĆ: | |
| TELEFON: | |
| ADRES MAILOWY: <i>[zgodny z oświadczeniem załączonym do wniosku o powierzenie grantu]</i> | |

² Wydatki kwalifikowalne to suma kwoty dofinansowania (EFS) i kwoty wkładu własnego poniesionych w okresie rozliczeniowym objętym wnioskiem.

³ Dofinansowanie to wyodrębniona z wartości wydatków kwalifikowalnych kwota dofinansowania (EFS) poniesiona w okresie rozliczeniowym objętym wnioskiem.

⁴ Zgodna z harmonogramem płatności, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy o powierzenie grantu

III. POSTĘP RZECZOWY

Postęp rzeczowy realizacji projektu objętego grantem:

| Zadanie | Stan realizacji |
|---|-----------------|
| Rekrutacja: | |
| | |
| Zadanie merytoryczne: | |
| | |
| Zarządzanie projektem: | |
| | |
| <p><i>Należy opisać postęp rzeczowy poszczególnych etapów zadania merytorycznego i/lub zarządzania projektem. Zalecane ograniczenia dotyczy każdego opisu osobno. Opis powinien uwzględniać w jaki sposób wnioskodawca stosuje w poszczególnych zadaniach politykę równości szans, płci i niedyskryminacji.</i></p> | |

| Wskaźniki produktu: | | | | | | | | | | | |
|---------------------|-----------------|-----------------|------------------|---|---|---|---|---|------------------------|--|--|
| Lp. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Wartość docelowa | | Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym | | Wartość osiągnięta od początku realizacji (narastająco) | | Stopień realizacji [%] | | Dokument, potwierdzający osiągnięcie wskaźnika *** |
| | | | K | M | K | M | K | M | O | | |
| 1 | | | K | | K | | K | | O | | |
| | | | M | | M | | M | | | | |
| | | | O | | O | | O | | | | |
| 2 | | | K | | K | | K | | O | | |
| | | | M | | M | | M | | | | |
| | | | O | | O | | O | | | | |
| 3 | | | K | | K | | K | | O | | |
| | | | M | | M | | M | | | | |
| | | | O | | O | | O | | | | |
| 4 | | | K | | K | | K | | O | | |
| | | | M | | M | | M | | | | |
| | | | O | | O | | O | | | | |
| (...) | | | K | | K | | K | | O | | |
| | | | M | | M | | M | | | | |
| | | | O | | O | | O | | | | |

| Wskaźniki rezultatu: | | | | | | | | | | | |
|----------------------|-----------------|-----------------|------------------|---|---|---|---|---|------------------------|--|--|
| Lp. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Wartość docelowa | | Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym | | Wartość osiągnięta od początku realizacji (narastająco) | | Stopień realizacji [%] | | Dokument, na podstawie którego zweryfikowano wskaźniki *** |
| | | | K | M | K | M | K | M | O | | |
| (...) | | | K | | K | | K | | O | | |
| | | | M | | M | | M | | | | |
| | | | O | | O | | O | | | | |
| (...) | | | K | | K | | K | | O | | |
| | | | M | | M | | M | | | | |
| | | | O | | O | | O | | | | |
| (...) | | | K | | K | | K | | O | | |
| | | | M | | M | | M | | | | |
| | | | O | | O | | O | | | | |
| (...) | | | K | | K | | K | | O | | |
| | | | M | | M | | M | | | | |
| | | | O | | O | | O | | | | |

*** Należy wskazać dokumenty, na podstawie których zweryfikowano wskaźniki (np. lista obecności; dokument potwierdzający status uczestnika projektu; program wydarzeń, szkoleń lub spotkań; opinie, dokumentacja zdjęciowa; egzemplarz wydawnictwa; plakat etc.) pozwalające Grantodawcy zweryfikować procesy wdrażania projektu objętego grantem. Wymienione dokumenty należy załączyć do Wniosku o rozliczenie grantu (oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem)
Wskazując źródła należy pamiętać, że muszą one być wiarygodne, miarodajne i umożliwiać precyzyjną weryfikację dokonanych postępów.

| | |
|---|--|
| Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu objętego grantem: | |
| <i>Należy wskazać jakie problemy wystąpiły w trakcie realizacji oraz jakie środki naprawcze podjęto w związku z występującymi problemami.</i> | |
| Planowany przebieg realizacji projektu objętego grantem w kolejnym okresie sprawozdawczym: | |
| <i>Opisy nie powinny przekraczać 15 wierszy (około pół strony). Zalecane ograniczenie dotyczy każdego opisu osobno.</i> | |

IV. INFORMACJE

| | |
|--|---|
| Projekt objęty grantem jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych: | <input type="checkbox"/> |
| <i>W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze. Opis nie powinien przekraczać 15 wierszy (około pół strony).</i> | |
| Oświadczenia Grantobiorcy: | |
| <p>Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą:</p> <ul style="list-style-type: none"> otrzymany grant został wykorzystany w całości na realizację działań służących osiągnięciu celu projektu grantowego oraz został wniesiony wymagany wkład własny⁵; informacje zawarte we wniosku o rozliczenie grantu rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy i finansowy postęp realizacji projektu objętego grantem; we wniosku o rozliczenie grantu nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji projektu oraz finansowego i rzeczowego postępu w realizacji projektu objętego grantem; <p>jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.</p> | |
| Miejscowość, data | Podpis/y osoby/ób reprezentującej/ych Grantobiorcę |

⁵ Dotyczy wniosku o płatność końcową. W przypadku innych wniosków należy skreślić.

Miejsce przechowywania dokumentacji projektowej:

V. ZAŁĄCZNIKI

Załączam dokumenty:



Zestawienie dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników:

| Lp. | Nazwa dokumentu | Numer dokumentu | Data dokumentu | Pozycja w Tabeli wskaźników (sekcja III. POSTĘP RZECZOWY) |
|-------|-----------------|-----------------|----------------|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| (...) | | | | |

VI. POTWIERDZENIE ZŁOŻENIA WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU

.....
Miejscowość; data

.....
Podpis/y osoby/ób reprezentującej/ych Grantobiorcę