

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

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:	
<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>	

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 ***
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		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"/>
<p><i>W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze.</i></p> <p><i>Opis nie powinien przekraczać 15 wierszy (około pół strony).</i></p>	
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/ów reprezentującej/ych Grantobiorcę

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

Miejsce przechowywania dokumentacji projektowej:	
--	--

V. ZAŁĄCZNIKI

Załączam dokumenty:				<input type="checkbox"/>
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

<p>.....</p> <p>Miejscowość; data</p>	<p>.....</p> <p>Podpis/y osoby/ób reprezentującej/ych Grantobiorcę</p>
---------------------------------------	--