****

**WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU**

**w ramach projektu grantowego realizowanego przez**

**Bialskopodlaską Lokalną Grupa Działania**

**w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

**Działanie 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”**

**Poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego**

**kierowanego przez społeczność”**

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………Znak sprawy (wypełnia BLGD) | Potwierdzenie przyjęcia…………………………………………….../pieczęć/………………………………………………….…Data przyjęcia i podpis (wypełnia BLGD)Liczba załączników dołączonych przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy. |
| **1. Numer naboru wnioków:****2. Termin naboru wniosków:** |
| **I DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY** |
| **1. Imię i nazwisko/Nazwa Grantobiorcy**  |  |
| **2. Numer identyfikacyjny** |

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

 |
| **3. NIP:** |

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

 |
| **4. Regon** |

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

 |
| **5. Adres zamieszkania/siedziba Grantobiorcy** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5.1 Województwo** | **5.2 Powiat** | **5.3 Gmina** |
|  |  |  |
| **5.4 Ulica** | **5.5 Nr domu** | **5.6 Nr lokalu** | **5.7 Miejscowość** |
|  |  |  |  |
| **5.8 Kod pocztowy** | **5.9 Poczta** | **5.10 Nr telefonu** | **5.11 Nr faksu** |
|  |  |  |  |
| **5.12 Adres e-mail** | **5.13 Adres www**  |
|  |  |
| **6. Adres do korespondencji** (uzupełnić jeżeli jest inny niż adres siedziby/zamieszkania) |
| **6.1 Województwo** | **6.2 Powiat** | **6.3 Gmina** |
|  |  |  |
| **6.4 Ulica** | **6.5 Nr domu** | **6.6 Nr lokalu** | **6.7 Miejscowość** |
|  |  |  |  |
| **6.8 Kod pocztowy** | **6.9 Poczta** | **6.10 Nr telefonu** | **6.11 Nr faksu** |
|  |  |  |  |
| **6.12 Adres e-mail** | **6.13 Adres www**  |
|  |  |
| **7. Dane osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy** (zgodnie z dokumentami rejestrowymi KRS lub innym) |
| **7.1 Imię i nazwisko** | **7.2 Stanowisko/Funkcja** |
|  |  |
|  |  |
| **8. Dane pełnomocnika Wnioskodawcy** (jeśli dotyczy) |
| **8.1 Nazwisko** | **8.2 Imię** | **8.3 Stanowisko/Funkcja** |
|  |  |  |
| **8.4 Województwo** | **8.5 Powiat** | **8.6 Gmina** |
|  |  |  |
| **8.7 Ulica** | **8.8 Nr domu** | **8.9 Nr lokalu** | **8.10 Miejscowość** |
|  |  |  |  |
| **8.11 Kod pocztowy** | **8.12 Poczta** | **8.13 Nr telefonu** | **8.14 Nr faksu** |
|  |  |  |  |
| **8.15 Adres e-mail** |
|  |
| **9. Dane osoby uprawnionej do kontaktu w sprawie wniosku:** |
| **9.1 Imię i Nazwisko** | **9.2 nr tel.** | **9.3 adres e-mail** |
|  |  |  |

**II. DANE Z UMOWY O POWIERZENIE GRANTU**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Tytuł grantu** |  |
| **2. Numer Umowy** |  |
| **3. Data zawarcia Umowy** |  |
| **4. Kwota pomocy z umowy przyznana dla całego grantu** |  |

**III. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Wniosek za okres** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **od** |  |  | - |  |  | - |  |  |  |   | **do** |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |

 |
| **2. Koszty całkowite realizacji danego etapu**  |  |
| **3. Koszty kwalifikowalne realizacji danego etapu** |  |
| **4. Koszty niekwalifikowane realizacji danego etapu**  |  |
| **5. Wnioskowana kwota pomocy dla danego grantu** |
| **Kwota pomocy ze środków EFRROW** | **Kwota pomocy z publicznych środków krajowych** |
|  |  |

 **IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEBIEGU REALIZACJI GRANTU ORAZ ZAŁOŻONYCH WSKAŹNIKÓW**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IV.1** | **Zadania wykonane w ramach realizacji grantu** (z podaniem ilości zakupionych środków trwałych, zrealizowanych warsztatów, wydarzeń, zakupionego sprzętu itp. – proszę posłużyć się liczbami) |  |
| **IV.2** | **Czy cel grantu został zrealizowany?**Jeśli tak, w jaki sposób, dzięki jakim działaniom? |  |
| **IV.3** | **Poziom realizacji założonych wskaźników –** proszę posłużyć się liczbami, np. liczba zrealizowanych wydarzeń/spotkań, wydanych publikacji. | **Wskaźniki produktu** | **Wskaźniki rezultatu** |
|  |  |

**V. INFORMACJA DOTYCZĄCA PONIESIONYCH WYDATKÓW**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **V.1** | **Całkowite poniesione wydatki**  |  |
| **V.2** | **Wnioskowana kwota grantu –** nie wyższa niż wskazana w Umowie o powierzenie grantu (zgodnie z poniesionymi kosztami realizacji grantu) |  |
| **V.3** | **Wartość wkładu własnego** |  |
| **V.4** | **Uzasadnienie ewentualnych odchyleń** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **VI. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ I DOKUMENTUJĄCYCH PONIESIONE KOSZTY** |  |
| **Lp.** | **Nr dokumentu** | **Rodzaj dokumentu** | **Nr księgowy lub ewidencyjny dokumentu** | **Data wystawienia dokumentu (dd-mm-rr)** | **NIP wystawcy dokumentu** | **Nazwa wystawcy dokumentu** | **Pozycja na dokumencie albo nazwa towaru/usługi** | **Pozycja w zestawieniu rzeczowo-finansowym** | **Data zapłaty** | **Sposób zapłaty (gotówka/przelew/karta)** | **Kwota wydatków całkowitych (zł.)**  | **Kwota wydatków kwalifikowalnych (zł)** |
| **ogółem\*** | **w tym VAT\*\*** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |
| 1.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 7.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 8.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 9.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 10.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 11.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 12.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* W kolumnie 12 należy wpisać kwotę brutto jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy wpisać kwotę netto |  |  |
| \*\* W kolumnie 13 należy wpisać kwotę VAT jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy wpisać 0,00.  |  |  |

**VII. INFORMACJA O NAPOTKANYCH PROBLEMACH** – jeśli wystąpiły proszę opisać, jeśli nie – wpisać „nie dotyczy”.

|  |
| --- |
|  |

**VIII. ZAŁĄCZNIKI POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ GRANTU WRAZ Z FORMĄ ICH ZŁOŻENIA:**

**1……………………………………………………………………………**

**2……………………………………………………………………………**

**3……………………………………………………………………………**

**4……………………………………………………………………………**

**5……………………………………………………………………………**

**6……………………………………………………………………………**

**7……………………………………………………………………………**

*POUCZENIE*

*Wniosek o rozliczenie grantu -sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyła pocztą w przewidzianym w umowie terminie na adres Grantodawcy.*

*1) Wniosek o rozliczenie grantu -sprawozdanie sporządzać należy w terminie określonym w umowie.*

*2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.*

*3) Do Wniosku o rozliczenie grantu-sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), wraz z dowodami zapłaty. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz ze środków własnych. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią/podpisem Grantobiorcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.*

*Do Wniosku o rozliczenie grantu-sprawozdania załącza się kserokopię faktur (rachunków) wraz z dowodami zapłaty.*

*4) Do niniejszego Wniosku o rozliczenie grantu-sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. zdjęcia z realizacji projektu, listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, informacje potwierdzające promocję projektu, kopie umów cywilno-prawnych wraz z rachunkami, inne)*

**OŚWIADCZENIE GRANTOBIORCY**

**Oświadczam, że:**

1. nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 4 Ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,
2. grant określony w niniejszym wniosku nie będzie finansowany z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia LSR,
3. znane mi są zasady przyznawania pomocy określone w przepisach Ustawy z dn. 18.03.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2015, poz. 378), w przepisach rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 9.10.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015, poz. 1570), Regulaminie Konkursu Grantowego BLGD oraz wymagania uszczegółowione w Instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy, w tym zasady przyznawania pomocy na refundację kosztów kwalifikowalnych określonych we wniosku, poniesionych w związku z realizacją operacji,
4. nie wykonuję działalności gospodarczej w rozumieniu Ustawy z 02.07.2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2015, poz. 584, z późn. zm.), ani nie deklaruję jej podjęcia w związku z realizacją niniejszego projektu,
5. 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. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.),
6. jestem świadomy, że zgodnie z art. 30 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 65/2011 z dnia 27 stycznia 2011r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) Nr 1698/2005
w odniesieniu do wprowadzenia procedur kontroli oraz do zasady wzajemnej zgodności w zakresie środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (Dz.Urz. UE L 25 z 28.01.2011r., str. 8 z późn. zm.) w przypadku stwierdzenia umyślnego złożenia fałszywych oświadczeń daną operację wyklucza się ze wsparcia EFRROW i odzyskuje wszystkie kwoty, które zostały wypłacone na tę operację wraz z należnymi odsetkami oraz że zostanę wykluczony z możliwości otrzymywania wsparcia w ramach tego samego działania w danym roku kalendarzowym oraz w następnym roku kalendarzowym,
7. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r.
o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015 poz. 2135, z późn. zm.) przez Bialskopodlaską Lokalną Grupę Działania.

**Zobowiązuję się do:**

1. umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowaną operacją do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia przyznania pomocy, w szczególności wizytacji w miejscu oraz kontroli na miejscu realizacji operacji i kontroli dokumentów oraz obecności osobistej / osoby reprezentującej / pełnomocnika, podczas wykonywania powyższych czynności, a także przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej,
2. niezwłocznego poinformowania BLGD o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot w ramach pomocy z EFRROW,
3. niezwłocznego poinformowania BLGD o wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (dotyczy JSFP),
4. prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c ppkt i rozporządzenia nr 1305/2013 w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez SW lub BLGD, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów beneficjent nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych (zgodnie z Rozporządzeniem MRiRW z dnia 24 września 2015 r. – w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, Dz.U. 2015, poz. 1570)
5. zwrotu pomocy/części pomocy, jeżeli w wyniku realizacji operacji nieinwestycyjnej uzyskam przychód wyższy niż wkład własny.
6. informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami Załącznika III do rozporządzenia nr 808/2014 opisanymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz z uwzględnieniem zasad określonych przez LGD i zamieszczonych na jej stronie internetowej, w trakcie realizacji operacji, w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, a gdy został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku, nie później niż do dnia ostatniego uzupełnienia wniosku o płatność końcową, z zastrzeżeniem terminu, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 4;

**Przyjmuję do wiadomości, że:**

1. zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez BLGD, która dokonuje wyboru operacji do finansowania, Samorząd Województwa, właściwy ze względu na siedzibę ww. oraz Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą: 00-175 Warszawa Al. Jana Pawła II 70, zgodnie
z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182
z późn. zm.) w celu przyznania pomocy finansowej i płatności w ramach Działania 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”, Poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020, przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz do ich poprawiania,
2. dane beneficjenta mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Wspólnot i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnot,
3. przyznana Wnioskodawcy kwota płatności z tytułu przyznanej pomocy w ramach Działania 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”, Poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020, zostanie opublikowana na stronie internetowej BLGD,

………………………..……… …………….………………………………..…

 miejscowość, data podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących Wnioskodawcę