



Załącznik nr 8 do procedury dla projektów grantowych

<p>WNIOSEK O PŁATNOŚĆ WRAZ ZE SPRAWOZDANIEM KOŃCOWYM Z REALIZACJI ZADANIA</p> <p>w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla zadań realizowanych w ramach projektu grantowego</p>	
<p>..... <i>Potwierdzenie złożenia wniosku o płatność w LGD</i></p>	
<p>Cel złożenia wniosku:</p>	<p><input type="checkbox"/> złożenie wniosku <input type="checkbox"/> korekta wniosku</p>

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

1. Wniosek należy wypełnić elektronicznie wpisując dane we wszystkie białe pola.
2. Jeżeli jakaś pozycja Państwa nie dotyczy, prosimy wstawić w niej znak „ - ,,, ” - w przypadku danych liczbowych należy wstawić wartość „0,00”
3. Wszelkie skreślenia i poprawki na wniosku powinny zostać parafowane przez grantobiorcę z podaniem daty dokonania poprawki lub skreślenia.
4. Prosimy nie wypełniać pól szarych.
5. Wniosek powinien być podpisany w wyznaczonych do tego miejscach, a na pozostałych stronach parafowany przez osobę/y podpisującą/-e wniosek.
6. Załączniki do wniosku o płatność powinny być uporządkowane wg kolejności podanej w sekcji „VI Załączniki” oraz oznaczone w sposób umożliwiający ich prawidłowe przyporządkowanie.
7. Kopie dokumentów oryginalnych, stanowiące załączniki do wniosku, powinny zostać potwierdzone przez grantobiorcę „za zgodność z oryginałem” z datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania grantobiorcy.
8. Dokumenty księgowe powinny być opisane zgodnie ze wzorem udostępnionym przez LGD.

I. Dane identyfikacyjne grantobiorcy			
1. Status prawny Prosimy zaznaczyć znakiem „X” właściwe pole			
<input type="checkbox"/>	Osoba nieprowadząca działalności gospodarczej		
<input type="checkbox"/>	Organizacja pozarządowa		
<input type="checkbox"/>	Jednostka sektora finansów publicznych		
<input type="checkbox"/>	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną		
<input type="checkbox"/>	Inny podmiot – jaki:		
2. Pełna nazwa grantobiorcy Prosimy wpisać nazwę zgodną z KRS, odpowiednim rejestrem lub ewidencją, a w przypadku osoby fizycznej – imię i nazwisko			
3. NIP w przypadku osób prawnych	4. KRS w przypadku osób prawnych	5. PESEL w przypadku osób fizycznych	6. Numer identyfikacyjny nadany przez ARiMR



7. Adres siedziby grantobiorcy			
Miejscowość	Ulica	Numer domu/lokalu	Kod pocztowy, poczta
Numer/y telefonu/ów		Adres e-mail	
8. Adres do korespondencji <i>Prosimy wypełnić tylko w przypadku jeżeli jest inny niż ww. adres</i>			
Miejscowość	Ulica	Numer domu/lokalu	Kod pocztowy, poczta
Numer/y telefonu/ów		Adres e-mail	

9. Dane osób uprawnionych do reprezentowania grantobiorcy			
Imię i nazwisko	Funkcja		
10. Dane pełnomocnika <i>jeśli dotyczy, tylko w przypadku pełnomocnictwa notarialnego</i>			
Imię i nazwisko	Numer telefonu	Adres e-mail	
Miejscowość	Ulica	Numer domu/lokalu	Kod pocztowy, poczta
11. Dane osoby uprawnionej do kontaktu			
Imię i nazwisko	Numer telefonu	Adres e-mail	
12. Dane z umowy o powierzenie grantu			
Numer umowy	Data zawarcia umowy		
Kwota pomocy wg § 2 umowy:			
13. Dane z wniosku o płatność			
Wnioskowana kwota pomocy: zł, słownie:zł.		

II. Informacje o projekcie
1. Tytuł projektu
2. Okres realizacji projektu <i>Prosimy wpisać przedział czasowy w formacie od MM-RRRR do MM-RRRR zgodnie z § 4 umowy o powierzenie grantu</i>

**3. Miejsce realizacji projektu** *Prosimy o podanie danych zgodnie z § 4 umowy o powierzenie grantu***4. Opis zrealizowanego projektu** *Prosimy o opisanie, jaki był cel projektu, czy został on zrealizowany, jakie zostały wykonane działania oraz jakie zmiany nastąpiły dzięki jego realizacji***5. Zgodność zadania z Lokalną Strategią Rozwoju** *Prosimy zaznaczyć znakiem „X”, z jakim Celem/Przedsięwzięciem LSR projekt był zgodny. Można wybrać tylko jedno Przedsięwzięcie, zgodne z treścią ogłoszenia o naborze wniosków, w ramach którego składany był wniosek o powierzenie grantu.*

C.O.1 Wykorzystanie potencjału krajobrazowego, turystycznego i kulturowego w zrównoważonym i dynamicznym rozwoju obszaru Partnerstwa Sowiogorskiego	Cs. 1.1. Obszar z zadbaną przestrzenią publiczną o sprawnej infrastrukturze turystycznej, rekreacyjnej i społecznej	P.1.1.1 Rozwój obiektów lub/i miejsc związanych z rozwojem obszaru w oparciu o lokalne zasoby	
		P.1.1.2 Rozwój obiektów lub/i miejsc służących rozwojowi społeczności lokalnej	
	Cs. 1.2. Obszar atrakcyjny turystycznie - z mocną marką turystyczną Gór Sowich – promocja obszaru	P.1.2.1 Tworzenie i rozwijanie oferty promocyjnej regionu w oparciu o zasoby lokalne Gór Sowich	
C.O.2 Wzmocnienie i wykorzystanie potencjału społecznego na rzecz zrównoważonego rozwoju obszaru Partnerstwa Sowiogorskiego	Cs.2.1. Rozwój społeczeństwa obywatelskiego i budowanie poczucia lokalnej wspólnoty	2.1.1 Działania rozwijające potencjał społeczności lokalnych, organizacji lub/i edukacja przyrodnicza i klimatyczna	

6. Wskaźniki realizacji zadania

Prosimy wskazać, jakie wskaźniki i w jakiej wysokości zostały osiągnięte dzięki realizacji zadania. Należy podać wskaźniki zgodne z treścią ogłoszenia o naborze wniosków, w ramach którego składany był wniosek o powierzenie grantu oraz z wnioskiem o powierzenie grantu, będącym załącznikiem do umowy.

Wskaźnik produktu	„X” jeśli dotyczy	Ilość	Wskaźnik rezultatu	Jednostka miary	Wartość docelowa
(P:1.1.1) Liczba utworzonych, przebudowanych obiektów infrastruktury turystycznej			Liczba użytkowników nowej lub przebudowanej infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej	osoba	
(P:1.1.2) Liczba zagospodarowanych miejsc przestrzeni publicznej			Liczba użytkowników obiektów lub/i miejsc służących rozwojowi społeczności lokalnej	osoba	



(P:1.2.1) Liczba publikacji promocyjnych			Liczba osób poinformowanych o atrakcjach turystycznych zlokalizowanych na obszarze Partnerstwa Sowiogórskiego	osoba	
(P:1.2.1) Liczba wydarzeń promocyjnych			Liczba uczestników lokalnych wydarzeń o charakterze promocyjnym na obszarze Partnerstwa Sowiogórskiego	osoba	
(P:2.1.1) Liczba wydarzeń/ imprez			Liczba odbiorców działań aktywizacyjnych	osoba	
(P:2.1.1) Liczba przeprowadzonych warsztatów			Liczba odbiorców działań aktywizacyjnych	osoba	

7. Harmonogram projektu *Prosimy o informację o terminach realizacji poszczególnych etapów projektu – i ich zakresie - w układzie MM/RRRR” (jeśli etapy takie da się wyodrębnić). Prosimy także o informację, czy wszystkie zadania zostały zrealizowane, a jeśli nie, to dlaczego.*

8. Napotkane problemy *Prosimy o informację, czy w trakcie realizacji projektu napotkali Państwo jakieś problemy lub trudności. Jeśli tak, to jakie i czy i w jaki sposób udało się je przezwyciężyć.*

9. Prawidłowość realizacji zadania - należy udokumentować poniższe odpowiedzi

a) Czy i jakie zostały spełnione/zrealizowane lokalne kryteria wyboru w trakcie realizacji, zgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu?

b) Czy i jak promowali Państwo realizowane zadanie, np. w mediach zgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu?

c) Czy umieszczali Państwo na wszelkich materiałach informacyjnych i publikacjach, wydanych w ramach grantu informację o finansowaniu zadania zgodnie z aktualną Księgą Wizualizacji znaku PROW 2014-2020?

d) Czy prowadzili Państwo dokumentację fotograficzną z realizacji zadania? W przypadku posiadania takiej dokumentacji, prosimy o dołączenie do wniosku o płatność płyty CD ze zdjęciami dokumentującymi przebieg/ukończenie realizacji zadania/zadań.



III. Plan finansowy zadania		
Rodzaje kosztów wg części IV wniosku o płatność	Całkowity koszt zadania w zł, w tym VAT	Koszty kwalifikowalne zadania w zł, w tym VAT
1. Koszty określone w § 17 ust. 1 Rozporządzenia z wyłączeniem wkładu niepieniężnego i kosztów ogólnych <i>(z części IV wniosku, suma z pozycji I)</i>		
2. Wartość wkładu niepieniężnego (koszt niekwalifikowalny), w tym:		
2.1. Koszty pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie <i>(z części IV wniosku, suma z pozycji II A)</i>		
2.2. Koszty udostępnienia ziemi, nieruchomości, sprzętu lub surowców <i>(z części IV wniosku, suma z pozycji II B)</i>		
3. Koszty realizacji zadania razem (suma 1 i 2)		



IV. Zestawienie rzeczowo-finansowe Kolumny 1, 2 i 3 prosimy wypełnić zgodnie z częścią IV kol. 1, 2 i 6 wniosku o powierzenie grantu, natomiast kolumny 4-6 zgodnie z faktycznie poniesionymi wydatkami. Można dodawać wiersze.

Lp.	Zadanie	Kwota planowana	Kwota całkowita	Kwota kwalifikowalna	Kwota niekwalifikowalna	Różnica Kolumn 3 i 5
1	2	3	4	5	6	7
I	Koszty określone w § 17 ust. 1 Rozporządzenia z wyłączeniem wkładu niepieniężnego i kosztów ogólnych, w tym:					
A						
1						
2						
3						
	Suma I A					
B						
1						
2						
3						
	Suma I B					
C						
1						
2						
3						
	Suma I C					
	SUMA I (A+B+C)					



II	Wartość wkładu niepieniężnego, w tym:					Różnica Kolumn 6 i 3
A	Koszty pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie					
1						
2						
3						
	Suma II A					
B	Koszty nieodpłatnego udostępnienia ziemi, nieruchomości, sprzętu lub surowców					
1						
2						
3						
	Suma II B					
	SUMA II (A+B)					
	Łączna kwota kosztów (I+II)					



V. Zestawienie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (np. rachunki) dokumentujących poniesione koszty. Można dodawać wiersze. Zaleca się wpisanie dokumentacji uporządkowanej zgodnie z kolejnością realizowanych zadań wpisanych w zestawieniu rzeczowo – finansowym zaczynając od poz. I A I

Lp.	Nr zadania z części IV kol. 1 wniosku o płatność	Rodzaj dokumentu np. faktura VAT, rachunek	Nr dokumentu	Nr księgowy lub nr ewidencyjny dokumentu	Data wystawienia DD-MM- RRRR	Data zapłaty DD-MM- RRRR	Nazwa wystawcy dokumentu i NIP	Nr poz. na fakturze / dokumencie LUB nazwa towaru / usługi	Kwota całkowita	Kwota kwalifikowalna	
										Ogółem	Vat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
ŁĄCZNIE											



VI. Załączniki				
Lp.	Nazwa załącznika	„X” jeśli dotyczy	ND gdy nie dotyczy	Ilość
A	Załączniki dotyczące realizacji zadania			
1	Dokumenty księgowe potwierdzające poniesione koszty (faktury, rachunki) – <i>kopie</i>	X		
2	Dowody zapłaty - <i>kopie</i>	X		
3	Umowy zawarte z usługodawcami – <i>kopie</i>			
4	Interpretacja indywidualna wydana przez organ upoważniony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. <i>Ordynacja podatkowa lub oświadczenie o braku możliwości odzyskania podatku Vat</i> (w przypadku, gdy grantobiorca złożył do wniosku o powierzenie grantu oświadczenie o kwalifikowalności VAT oraz wykazał w kosztach kwalifikowalnych podatek VAT) - <i>kopia</i>			
5	Karta pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie - sporządzone wg wzoru udostępnionego przez LGD – <i>kopia</i>			
6	Dokumenty potwierdzające poniesienie wkładu rzeczowego w formie nieodpłatnego użyczenia ziemi, nieruchomości, sprzętu lub surowców - <i>kopie</i>			
7	Publikacje, materiały informacyjne wydane w ramach projektu (należy załączyć wydany wzór)			
8	Dokumentacja zdjęciowa z realizacji projektu (płyta CD)			
9	Lista obecności ze szkolenia / spotkania warsztatów			
10	Uzasadnienie zmian (pow. 5 %) występujących w Zestawieniu Rzeczowo Finansowym między kosztami kwalifikowalnymi zadania wg umowy, a kosztami wg rozliczenia			
11	Wydruk z wyodrębnionego konta księgowego uwzględniający wszystkie operacje związane z realizacją zadania			
B	Inne załączniki mające wpływ na prawidłowe rozliczenie grantu:			
1				
2				
...				
Łączna liczba załączników				

VII. Oświadczenia

1. Oświadczam, że mam świadomość o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń,
2. Oświadczam, że nie finansuję kosztów kwalifikowalnych operacji z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt. 1 rozporządzenia o wdrażaniu LSR,
3. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o finansowanie na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 ww. rozporządzenia delegowanego nr 640/2014,
4. Oświadczam, że nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 4 ww. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,
5. Oświadczam, że nie wykonuję działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej),
6. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych,



7. Wyrażam zgodę na zamieszczanie materiałów i zdjęć wykonanych w ramach zadania grantowego stanowiących załącznik do wniosku o płatność w bezpłatnych publikacjach i artykułach wydawanych przez LGD „Partnerstwo Sowiogorskie” oraz na umieszczenie przekazanych materiałów i zdjęć na stronie internetowej LGD (www.partnerstwo-sowiogorskie.pl).
8. Zobowiązuję się do umożliwienia przeprowadzenia czynności monitoringu i kontroli realizacji zadań objętych grantem,
9. Zobowiązuję się do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wydatków związanych z realizacją zadań objętych grantem.
10. Oświadczam, że koszty wykazane w powyższym sprawozdaniu i jego załącznikach zostały poniesione na realizację celów i działań zawartych w umowie o powierzenie grantu nr i spełniają warunki zawarte w tej umowie.
11. Odsetki, które powstały w okresie realizacji umowy na rachunku bankowym o numerze: , w łącznej wysokości: zł w całości przeznaczone zostały na realizację działań związanych z umową.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis grantobiorcy