***Załącznik nr 7 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców***

***w ramach projektów grantowych***

***wraz z opisem sposobu rozliczania grantów,***

***monitorowania i kontroli***

**Wniosek o rozliczenie grantu i sprawozdanie końcowe[[1]](#footnote-2)**

I. RODZAJ WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Wniosek za okres: | | | |
| \*Wybór dowolnego dnia z kalendarza spowoduje wyświetlenie daty w formule [mm rrrr] | | | |
| od  [mm rrrr]\* | Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę. | do  [mm rrrr]\* | Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę. |
| Właściwe zaznaczyć „X” | | | |
| Wniosek sprawozdawczy częściowy[[2]](#footnote-3) | | ☐ | |
| Wniosek sprawozdawczy końcowy[[3]](#footnote-4) | | ☐ | |
| Wniosek o płatność końcową[[4]](#footnote-5) | | ☐ | |
| Wniosek o refundację | | ☐ | |
| Korekta wniosku …………………………………………..[[5]](#footnote-6) | | ☐ | |

II. INFORMACJE O GRANTOBIORCY ORAZ PROJEKCIE OBJĘTYM GRANTEM

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa Grantobiorcy: |  |
| Nr umowy o powierzenie grantu: |  |
| Tytuł projektu objętego grantem: |  |
| Okres realizacji projektu zgodnie z umową/aneksem: |  |
| Kwota grantu z umowy o powierzenie grantu [zł]: |  |
| Wysokość wnioskowanej płatności pośredniej/końcowej[[6]](#footnote-7) [zł]: |  |
| Dane osoby upoważnionej do kontaktu (imię i nazwisko, telefon, e-mail): |  |

III. POSTĘP RZECZOWY REALIZACJI PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM

|  |  |
| --- | --- |
| Należy opisać postęp rzeczowy poszczególnych etapów zadania merytorycznego. Należy dokładnie wskazać postęp rzeczowy poszczególnych etapów zadania (projektu) w okresie sprawozdawczym. W przedłożonym wniosku sprawozdawczym w opisie należy wskazać kiedy i przez kogo zostały zrealizowane działania, czy zadania zostały zrealizowane zgodnie z miesięcznymi harmonogramami przedkładanymi do LGD, należy wskazać termin, miejsce, czas, temat, osobę prowadzącą - zgodnie w wymaganiami dotyczącymi kwalifikacji opisanymi we wniosku o powierzenie grantu oraz ilość osób uczestniczących).  Grantobiorca jest zobowiązany m.in. do wykazania i opisania, które z działań zaplanowanych we wniosku o powierzenie grantu zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja projektu objętego grantem wpłynęła na realizacje zasad horyzontalnych, np. na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn. | |
| **Zadanie/działanie** | **Stan realizacji zadania/działania** |
| Zadanie nr I……. |  |
| Działanie nr 1  Działanie nr 2  Działanie nr ….. |  |
| Zadanie II……. |  |
| Działanie nr 1  Działanie nr 2  Działanie nr …. |  |
| Zadanie III……. |  |
| Działanie nr 1  Działanie nr 2  Działanie nr ….. |  |
| Zadanie IV……. |  |
| Działanie nr 1  Działanie nr 2  Działanie nr ………. |  |
| Zadanie (…) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa wskaźnika[[7]](#footnote-8) | Jednostka miary | Wartość docelowa | | Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym | | Wartość osiągnięta od początku realizacji (narastająco) | | Stopień realizacji [%] | | Dokument, potwierdzający osiągnięcie wskaźnika [[8]](#footnote-9) |
| **WSKAŹNIKI PRODUKTU** | | | | | | | | | | | |
| 1 |  | osoby | K[[9]](#footnote-10) |  | K |  | K |  | K |  |  |
| M[[10]](#footnote-11) |  | M |  | M |  | M |  |  |
| O[[11]](#footnote-12) |  | O |  | O |  | O |  |  |
| N[[12]](#footnote-13) |  | N |  | N |  | N |  |  |
| **WSKAŹNIKI REZULTATU** | | | | | | | | | | | |
| 1 |  | osoby | K |  | K |  | K |  | K |  |  |
| M |  | M |  | M |  | M |  |  |
| O |  | O |  | O |  | O |  |  |
| N |  | N |  | N |  | N |  |  |
| 3 |  | osoby |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  | osoby |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ZAŁĄCZNIKI | | | | | ☐ |
| Zestawienie dokumentów potwierdzających osiągnięcie powyższych wskaźników: | | | | | |
| Lp. | Nr i nazwa zadania/działania | Nazwa dokumentu | Data dokumentu | Ilość | |
| 1 |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  | |
| (….) |  |  |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu objętego grantem**  Prosimy o informację, czy w trakcie realizacji projektu napotkali Państwo problemy lub trudności. Jeśli tak, to jakie i czy i w jaki sposób udało się je przezwyciężyć. |  |
| Planowany przebieg realizacji projektu objętego grantem w kolejnym okresie sprawozdawczym[[13]](#footnote-14): |  |

IV. POSTĘP RZECZOWO-FINANSOWY REALIZACJI PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zestawienie rzeczowo-finansowe** Kolumny od 1 do 4 prosimy wypełnić zgodnie z danymi zawartymi we Wniosku o powierzenie grantu, natomiast pozostałe kolumny zgodnie z poniesionymi wydatkami. *Można dodawać wiersze wg potrzeb.* | | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Nazwa kosztu** | | **Całkowity planowany koszt zadania/działania w pln** | **w tym wkład własny w pln** | **Koszty poniesione w okresie sprawozdawczym w pln** | **Koszty poniesione od początku realizacji (narastająco) w pln** | **w tym wkład własny w pln** | **Różnica (kolumna 3-6) w pln** | **Różnica (kolumna 4-7) w pln** |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Koszty kwalifikowalne projektu** | | | | | | | | | |
| **Koszty w podziale na zadania i działania** | | | | | | | | | |
| **Zadanie nr I** | **Nazwa zadania: …** | | | | | | | | |
| **Działanie nr 1** | **Nazwa działania...** | | | | | | | | |
| **I.1.1.** |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **I.1.2.** |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **I.1.3.** |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **…..** |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów działania nr 1** | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Działanie nr 2** | **Nazwa działania ...** | | | | | | | | |
| **I.2.1** |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **I.2.2** |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **I.2.3** |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **…….** |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów działania nr 2** | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Działanie nr ….** | **Nazwa działania ….** | | | | | | | | |
| **….** |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| **Suma kosztów działania …...** | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów zadania nr I** | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Zadanie nr II** | **Nazwa zadania…** | | | | | | | | |
| **Działanie nr 1** | **Nazwa działania** | | | | | | | | |
| **II.1.1.** |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **II.1.2.** |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **II.1.3.** |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów działania nr 1** | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Działanie nr 2** | **Nazwa działania…** | | | | | | | | |
| **II.2.1.** |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **II.2.2.** |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **II.2.3.** |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów działania nr 2** | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Działanie nr ….** | | **Nazwa działania ………..** | | | | | | | |
| **Suma kosztów działania ………..** | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów zadania nr II** | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Zadanie nr …** | **Nazwa zadania: …** | | | | | | | | |
| **…** |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów zadania nr …** | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Łączna kwota poniesionych kosztów** | | |  |  |  |  |  |  |  |

Wnioskuję o refundację poniesionych kosztów w wysokości……………………… zł zgodnie z powyższym zestawieniem (dotyczy kosztów poniesionych w okresie sprawozdawczym).[[14]](#footnote-15)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zestawienie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (np. rachunki) dokumentujących poniesione koszty** *Można dodawać wiersze wg potrzeb.* | | | | | | | |
| **Lp.** | **Rodzaj dokumentu** | **Nr dokumentu** | **Data wystawienia** DD-MM-RRRR | **Data zapłaty** DD-MM-RRRR | **Nr zadania/działania** (zgodnie z numeracją we Wniosku o powierzenie grantu) | **Kwota całkowita w pln** | **w tym wkład własny w pln** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ŁĄCZNIE:** | | | | | | **0,00 zł** | **0,00 zł** |

V. INFORMACJE

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt objęty grantem jest realizowany zgodnie z zasadami horyzantolnymi :   * Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum * Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami * Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju * Zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. * Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. | ☐ TAK  ☐ NIE |
| W przypadku zaznaczenia „nie” należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze. | |
|  | |

VI. DODATKOWE INFORMACJE/WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU

|  |
| --- |
| W przypadku zaznaczenia „nie” należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze. |
|  |

VII. IMIEJSCE PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa podmiotu/oznaczenie miejsca |  | | |
| Województwo | Powiat | | Gmina |
|  |  | |  |
| Ulica | Nr domu | Nr lokalu | Miejscowość |
|  |  |  |  |

VIII. INNE ZAŁĄCZNIKI[[15]](#footnote-16)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Załączam dokumenty: | | | | | ☐ |
| Zestawienie innych dokumentów: | | | | | |
| Lp. | Nr i nazwa zadania/działania | Nazwa dokumentu | Data dokumentu | Ilość | |
| 1 |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  | |
| (….) |  |  |  |  | |

VIII. OŚWIADCZENIA GRANTOBIORCY

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Oświadczenia Grantobiorcy: | | | | |
| Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą:   * otrzymany grant został wykorzystany w całości na realizację działań służących osiągnięciu celu projektu grantowego oraz został wniesiony wymagany wkład własny[[16]](#footnote-17); * informacje zawarte we wniosku o rozliczenie grantu rzetelnie odzwierciedlają postęp realizacji projektu objętego grantem; * we wniosku o rozliczenie grantu nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano informacji nieprawdziwych, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji projektu oraz postępu w realizacji projektu objętego grantem.   Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne. | | | | |
|  |  |  |  |  |
| …………………………………………… Miejscowość; data |  | …………………………………………… Podpis/y osoby/ób reprezentującej/ych  Grantobiorcę |
|  |  |  |

1. Wniosek należy wypełnić elektronicznie. Wszystkie kwoty należy podawać w zł, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wypełniając wniosek należy stosować się do instrukcji opisanych powyżej wypełnianych punktów. W przypadku gdy dany punkt nie dotyczy Grantobiorcy należy wpisać NIE DOTYCZY lub wstawić (-). [↑](#footnote-ref-2)
2. Grantobiorca jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu objętego grantem i składania raz w miesiącu**,** wniosku sprawozdawczego. Wniosek sprawozdawczy należy złożyć w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia okresu sprawozdawczego. [↑](#footnote-ref-3)
3. Grantobiorca składa wniosek o rozliczenie grantu do LGD (sprawozdawczy końcowy), w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu objętego grantem. Dotyczy grantów wypłacanych w formie zaliczek. [↑](#footnote-ref-4)
4. Grantobiorca składa wniosek o rozliczenie grantu do LGD (płatność końcowa), w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu objętego grantem. Dotyczy grantów wypłacanych w formie refundacji. [↑](#footnote-ref-5)
5. Należy wpisać, którego wniosku dotyczy. [↑](#footnote-ref-6)
6. Dotyczy tylko wniosku o płatność. Niewłaściwe skreślić. [↑](#footnote-ref-7)
7. Wpisać nazwę wskaźników zgodnie z Regulaminem naboru wniosków i zasad realizacji projektu grantowego [↑](#footnote-ref-8)
8. Należy wskazać dokumenty, na podstawie których zweryfikowano wskaźniki (np. Formularz rekrutacyjny uczestnika do projektu, Oświadczenie uczestnika/opiekuna prawnego potwierdzające udział w projekcie + Lista obecności/Lista uczestników potwierdzona przez prowadzącego daną formę wsparcia etc.) pozwalające Grantodawcy zweryfikować procesy wdrażania projektu objętego grantem. Wymienione dokumenty należy załączyć do *Wniosku o rozliczenie grantu*. Wskazując źródła należy pamiętać, że muszą one być wiarygodne, miarodajne i umożliwiać precyzyjną weryfikację danych. [↑](#footnote-ref-9)
9. Kobieta [↑](#footnote-ref-10)
10. Mężczyzna [↑](#footnote-ref-11)
11. Ogółem [↑](#footnote-ref-12)
12. Osoba z niepełnosprawnościami [↑](#footnote-ref-13)
13. Nie dotyczy wniosku o płatność końcową. [↑](#footnote-ref-14)
14. Dotyczy wniosku o refundację kosztów kwalifikowanych. Grantobiorca zobligowany jest do aktualizacji Harmonogramu płatności, w sytuacji rozbieżności wnioskowanej kwoty o refundacje, a kwoty o której mowa w Harmonogramie płatności. [↑](#footnote-ref-15)
15. Jeśli dotyczy [↑](#footnote-ref-16)
16. Dotyczy wniosku o płatność końcową. W przypadku wniosków sprawozdawczych tiret należy skreślić. [↑](#footnote-ref-17)