

Wniosek o rozliczenie grantu[[1]](#footnote-1)

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[[2]](#footnote-2): |[ ]
| Wniosek o refundację: |[ ]
| Wniosek rozliczający zaliczkę: |[ ]
| Wniosek sprawozdawczy: |[ ]
| Wniosek o płatność końcową: |[ ]
| \* W przypadku pierwszej zaliczki „Wniosek za okres: od – do” NIE DOTYCZY\*\* Wybór dowolnego dnia z kalendarza spowoduje wyświetlenie daty w formule [mm rrrr] |

II. INFORMACJE O GRANTOBIORCY ORAZ PROJEKCIE OBJĘTYM GRANTEM

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa Grantobiorcy: |  |
| Nr umowy o powierzenie grantu: |  |
| Tytuł projektu objętego grantem: |  |
| Przedsięwzięcie: |  |
| Koszty kwalifikowalne [PLN]: |  |
| Wnioskowana kwota [PLN]: |  |
| W tym zaliczka [PLN]: |  |

III. POSTĘP RZECZOWY

|  |
| --- |
| Postęp rzeczowy realizacji projektu objętego grantem: |
| Zadanie | Stan realizacji |
| Zadanie merytoryczne: |
| Nazwa etapu 1 |  |
| Nazwa etapu 2 |  |
| Nazwa etapu (….) |  |
| Zarządzanie projektem: |
| Nazwa etapu 1 |  |
| Nazwa etapu 2 |  |
| Nazwa etapu (….) |  |
| Należy opisać postęp rzeczowy poszczególnych etapów zadania merytorycznego i/lub zarządzania projektem.Opisy nie powinny przekraczać 15 wierszy (około pół strony). Zalecane ograniczenia dotyczy każdego opisu osobno. |

|  |
| --- |
| 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 \*\*\* |
| Zadanie merytoryczne: |
| 1 |  |  | K |  | K |  | K |  | K |  |  |
| M |  | M |  | M |  | M |  |  |
| O |  | O |  | O |  | O |  |  |
| (….) |  |  | K |  | K |  | K |  | K |  |  |
| M |  | M |  | M |  | M |  |  |
| O |  | O |  | O |  | O |  |  |
| Zarządzanie projektem: |
| 1 |  |  | K |  | K |  | K |  | K |  |  |
| M |  | M |  | M |  | M |  |  |
| O |  | O |  | O |  | O |  |  |
| (….) |  |  | K |  | K |  | K |  | K |  |  |
| M |  | M |  | M |  | M |  |  |
| O |  | 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 \*\*\* |
| Zadanie merytoryczne: |
| 1 |  |  | K |  | K |  | K |  | K |  |  |
| M |  | M |  | M |  | M |  |  |
| O |  | O |  | O |  | O |  |  |
| 2 |  |  | K |  | K |  | K |  | K |  |  |
| M |  | M |  | M |  | M |  |  |
| O |  | O |  | O |  | O |  |  |
| Zarządzanie projektem: |
| 1 |  |  | K |  | K |  | K |  | K |  |  |
| M |  | M |  | M |  | M |  |  |
| O |  | O |  | O |  | O |  |  |
| (.…) |  |  | K |  | K |  | K |  | K |  |  |
| M |  | M |  | M |  | M |  |  |
| O |  | O |  | O |  | O |  |  |
| \*\*\* Należy wskazać dokumenty, na podstawie których zweryfikowano wskaźniki (np. lista obecności; dokument potwierdzający status uczestnika projektu; program wydarzeń, szkoleń lub spotkań; dokumentacja zdjęciowa; egzemplarz wydawnictwa; plakat 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 dokonanych postępów. |

|  |  |
| --- | --- |
| Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu objętego grantem: |  |
| Planowany przebieg realizacji projektu objętego grantem w kolejnym okresie sprawozdawczym: |  |
| Opisy nie powinny przekraczać 15 wierszy (około pół strony). Zalecane ograniczenie dotyczy każdego opisu osobno. |

IV. INFORMACJE

|  |
| --- |
| Projekt objęty grantem jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych: |[ ]
|  |
| 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). |
| Oświadczenia Grantobiorcy: |
| Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą:* wydatki wskazane we wniosku jako kwalifikowalne zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami kwalifikowania wydatków;
* informacje zawarte we wniosku o rozliczenie grantu rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy i finansowy postep realizacji projektu objętego grantem;
* we wniosku o rozliczenie grantu nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, któóre mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji projektu oraz finansowego i rzeczowego 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| Miejsce przechowywania dokumentacji: |  |

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 |
|  |  |  |

1. Wniosek o rozliczenie grantu należy wypełnić elektronicznie.

Wszystkie kwoty należy podawać w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku wniosku o zaliczkę należy wypełnić wyłącznie sekcje I, II oraz VI [↑](#footnote-ref-2)