

Wzór Wniosku o rozliczenie grantu (EFS)

## Wniosek o rozliczenie grantu<sup>1</sup>

### 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 <sup>2</sup> :			<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 [mm rrrr]</p>			

<sup>1</sup> Wniosek o rozliczenie grantu należy wypełnić elektronicznie.

Wszystkie kwoty należy podawać w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>2</sup> W przypadku wniosku o zaliczkę należy wypełnić wyłącznie sekcje I, II oraz VI

## II. INFORMACJE O GRANTOBIORCY ORAZ PROJEKCIE OBJĘTYM GRANTEM

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

## III. POSTĘP RZECZOWY

Postęp rzeczowy realizacji projektu objętego grantem:
Rekrutacja
Zadanie merytoryczne:

Zarządzanie projektem:

Należy opisać postęp rzeczowy poszczególnych etapów rekrutacji, zadania merytorycznego i zarządzania projektem.

Opisy nie powinny przekraczać 4000 znaków ze spacjami. 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 1500 znaków ze spacjami. Zalecane ograniczenie dotyczy każdego opisu osobno.	



**Fundusze  
Europejskie**  
Program Regionalny



Województwo  
Kujawsko-Pomorskie



Zakole  
Dolnej  
Wisły  
LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



#### 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 1500 znaków ze spacjami.

#### 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<sup>3</sup>;
- 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 nieprawdziwych informacji, 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  
Grantobiorcę

.....  
Podpis/y osoby/ób reprezentującej/ych

Miejsce  
przechowywania  
dokumentacji:

<sup>3</sup> Dotyczy wniosku o płatność końcową. W przypadku innych wniosków należy skreślić.



## 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/ów reprezentującej/ych Grantobiorcę</p>
---------------------------------------	--