EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY
NA RZECZ ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich. Europa inwestująca w obszary wiejskie.

SPRAWOZDANIE CZĄSTKOWE
Z REALIZACJI UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

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 operacji realizowanych w ramach projektu grantowego

Wersja formularza: numer kolejny wersji/rok/działanie

…… Znak sprawy *(wypełnia LGD)*	……..……...…… Potwierdzenie przyjęcia przez LGD *(wypełnia LGD)*

Potwierdzenie liczby załączonych dokumentów *(wypełnia LGD)*
Szt. ……

I. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY

I. A. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

1.1. Pełna nazwa / Imię i nazwisko		**1.2. Numer identyfikacyjny**
1.3. Numer PESEL	**1.4. Seria i numer dokumentu tożsamości**	**1.5. Numer REGON**
1.6. Numer NIP	**1.7. Numer KRS**	

ADRES ZAMIESZKANIA / ADRES SIEDZIBY OSOBY PRAWNEJ - rejestrowy / ADRES ODDZIAŁU UTWORZONEGO NA TERENIE LGD		
1.8. Województwo	**1.9. Powiat**	**1.10. Gmina**
1.11. Ulica	**1.12. Nr. domu**	**1.13. Nr. lokalu**
1.14. Miejscowość	**1.15. Kod pocztowy**	**1.16. Poczta**
1.17. Telefon	**1.18. Fax.**	**1.19. Adres e-mail**

I. B. DANE UZUPEŁNIAJĄCE WNIOSKODAWCY

ADRES DO KORESPONDENCJI - jeśli inny niż rejestrowy		
1.20. Województwo	**1.21. Powiat**	**1.22. Gmina**
1.23. Ulica	**1.24. Nr. domu**	**1.25. Nr. lokalu**
1.26. Miejscowość	**1.27. Kod pocztowy**	**1.28. Poczta**
1.29. Telefon	**1.30. Fax.**	**1.31. Adres e-mail**

I. C. DANE PEŁNOMOCNIKA (jeśli dotyczy)

1.32. Imię	**1.33. Nazwisko**	**1.34. Stanowisko / funkcja**
1.35. Województwo	**1.36. Powiat**	**1.37. Gmina**
1.38. Ulica	**1.39. Nr. domu**	**1.40. Nr. lokalu**
1.41. Miejscowość	**1.42. Kod pocztowy**	**1.43. Poczta**
1.44. Telefon	**1.45. Fax.**	**1.46. Adres e-mail**

I. D. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

	1.47. Imię	**1.48. Nazwisko**	**1.49. Pełniona funkcja / stanowisko**
1.			
2.			
...			

I. E. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU

1.50. Imię	**1.51. Nazwisko**	**1.52. Stanowisko / funkcja**
1.53. Telefon	**1.54. Fax.**	**1.55. Adres e-mail**

I. F. DANE IDENTYFIKACYJNE ORGANIZACJI NIEPOSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ - W PRZYPADKU UŻYCZANIA OSOBOWOŚCI OD PODMIOTU PRAWNEGO (jeśli dotyczy)

1.56. Pełna nazwa / używana nazwa

II. DANE Z UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

2.1. Nazwa funduszu	**EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH**
2.2. Tytuł operacji grantowej	
2.3. Numer umowy	
2.4. Data zawarcia umowy	
2.5. Kwota umowy - dla całej operacji grantowej	
2.6. Kwota umowy - dla danego etapu	

III. DANE DOTYCZĄCE SPRAWOZDANIA

4.1. Sprawozdanie za okres	**od: (dd-mm-rrrr)**	**do: (dd-mm-rrrr)**

VII. ZESTAWIENIE RZECZOWO- FINANSOWE Z REALIZACJI OPERACJI					DLA ETAPU:		
		Mierniki rzeczowe			Koszty kwalifikowane		
	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego dla etapu (zgodnie z pozycjami zawartymi w umowie)	Jednostki miary	Ilość / liczba wg umowy	Ilość / liczba wg rozliczenia w etapie	Koszty wg umowy	Koszty wg rozliczenia w etapie	Odchylenie kosztów kwalifikowanych (%)
	1	2	3	4	5	6	7
I	Koszty określone w § 17 ust. 1 rozporządzenia z wyłączeniem wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych, w tym:						
A:							
1.							
2.							
...							
Suma A							
B:							
1.							
2.							
...							
Suma B							
C, D, E..:							
...							
...							
Suma ...							
				Suma: I (A+B+....)			
II	Wartość wkładu niepieniężnego:						
A	Koszy pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie						
1.							
2.							
...							
Suma kosztów pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie							
III	Koszty ogólne:						
A	Koszty ogólne						
1.							
2.							
...							
Suma kosztów ogólnych							
Razem koszty kwalifikowane (I i II i III)							

VIII. WSKAŹNIKI REALIZACJI

	8.1. Nazwa wskaźnika	8.2. Wartość początkowa wskaźnika	8.3. Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia	8.4. Wartość wskaźnika osiągniętego w związku z realizacją zadania	8.5. Mierniki pomiaru, sposób pomiaru
1.					
2.					
3.					
...					

IX. ZAŁĄCZNIKI

Załączniki dotyczące operacji grantowej - obowiązkowe				
L.p.	Nazwa załącznika	Liczba	Tak	ND
1.	Wyjaśnienie zmian dokonanych dla danej pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym, w przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji będą niższe albo wyższe o więcej niż 10% w stosunku do wartości zapisanych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji z umowy o powierzenie grantu - oryginał		❒	❒
2.	Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy - kopia*		❒	❒
3.	Listy obecności, dokumentacja operacji: wydarzeń, przedsięwzięć, analiz, przydzielonych nagród itp. potwierdzające realizację poszczególnych zadań w ramach operacji grantowej - kopia*		❒	❒
Załączniki dodatkowe				❒
1.	Załącznik 1		❒	❒
2.	Załącznik 2		❒	❒
...	Załącznik ...		❒	❒

* - wnioskodawca składa z wnioskiem kopię dokumentu - pracownik LGD na podstawie oryginału dokumentu, potwierdza go za zgodność z oryginałem.

IX. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:	
❒	- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez LGD i inne instytucje związane z realizacją operacji
❒	- jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń
❒	- wyrażam zgodę na wykorzystanie elektronicznego sposobu korespondencji - dotyczącej informowania o statusie wniosku, zaistniałych zmianach, wezwaniach do wyjaśnień, uzupełnieniach wniosku, czynności związanych z umową, prowadzeniem kontroli i spraw związanych z realizacją umowy o powierzenie grantu
Zobowiązuję się do:	
❒	- niezwłocznego dokonania potwierdzenia otrzymania informacji (drogą elektroniczną) - dotyczącego informowania o statusie wniosku, zaistniałych zmianach, wezwaniach do wyjaśnień, uzupełnieniach wniosku, czynności związanych z umową, prowadzeniem kontroli i spraw związanych z realizacją umowy o powierzenie grantu
❒	- 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
❒	- niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot w ramach pomocy z EFRROW
❒	....

X. PODPIS WNIOSKODAWCY

..... **miejscowość, data**	**.....** **Podpis wnioskodawcy**