*Załącznik nr 4 do Ogłoszenia o naborze 2020/G/1*

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

I. RODZAJ WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Wniosek za okres\*: | | | |
| od  [dd-mm- rrrr]\*\* | Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę. | do  [dd-mm-rrrr] | Kliknij lub naciśnij, 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” należy wpisać co najmniej pierwsze dwa dni realizacji projektu  \*\* Wybór dowolnego dnia z kalendarza spowoduje wyświetlenie daty w formule [dd-mm-rrrr] | | | |

II. INFORMACJE O GRANTOBIORCY ORAZ PROJEKCIE OBJĘTYM GRANTEM

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa Grantobiorcy: |  |
| Nr umowy o powierzenie grantu: |  |
| Tytuł projektu objętego grantem: |  |
| Wnioskowana kwota [PLN]: |  |
| W tym zaliczka [PLN]: |  |
| W tym refundacja [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 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 \*\*\* |
| 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 |  |  |
| 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 \*\*\* |
| 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 |  |  |
| 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. | |

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[[3]](#footnote-3);  - 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 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, który nie jest wnioskiem sprawozdawczym, należy wypełnić wyłącznie sekcje I, II oraz VI. [↑](#footnote-ref-2)
3. Dotyczy wniosku o płatność końcową. W przypadku innych wniosków należy skreślić. [↑](#footnote-ref-3)