*Załącznik A.IX do Procedury wdrażania grantów Stowarzyszenia NASZA KRAJNA – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (Oś 7)**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014-2020-Wzór Wniosku o płatność*

Wniosek o płatność[[1]](#footnote-1)

I. RODZAJ WNIOSKU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| WNIOSEK ZA OKRES: | | | |
| OD [MM RRRR] | Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę. | DO [MM RRRR] | Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę. |
| WNIOSEK O PŁATNOŚĆ: | | ☐ | |
| KOREKTA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ | | ☐ | |

II. DANE GRANTOBIORCY

|  |  |
| --- | --- |
| NAZWA GRANTOBIORCY: |  |
| NR UMOWY O POWIERZENIE GRANTU: |  |
| TYTUŁ PROJEKTU: |  |
| WYDATKI OGÓŁEM [PLN]: |  |
| WYDATKI KWALIFIKOWALNE [PLN]: |  |
| PRZYZNANA KWOTA GRANTU [PLN]: |  |
| WNIOSKOWANA KWOTA GRANTU [PLN]: |  |

III. WSKAŹNIKI PRODUKTU I REZULTATU OSIĄGNIĘTE W PROJEKCIE OBJĘTYM GRANTEM

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| WSKAŹNIK PRODUKTU | | | | | | | |
| LP. | NAZWA WSKAŹNIKA | JEDNOSTKA MIARY | WARTOŚĆ BAZOWA | WARTOŚĆ DOCELOWA | ROK OSIĄGNIĘCIA  WARTOŚCI DOCELOWEJ | WARTOŚĆ OSIĄGNIĘTA | STOPIEŃ REALIZACJI [%] |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| WSKAŹNIK REZULTATU | | | | | | | |
| LP. | NAZWA WSKAŹNIKA | JEDNOSTKA MIARY | WARTOŚĆ BAZOWA | WARTOŚĆ DOCELOWA | ROK OSIĄGNIĘCIA  WARTOŚCI DOCELOWEJ | WARTOŚĆ OSIĄGNIĘTA | STOPIEŃ REALIZACJI [%] |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| PROBLEMY NAPOTKANE W TRAKCIE REALIZACJI PROJEKTU I SPOSÓB/SPOSOBY ICH ROZWIĄZANIA, (JEŚLI DOTYCZY): |
|  |
| Należy szczegółowo opisać wszelkie problemy w realizacji wydatków budżetowych, realizacji zamówień publicznych czy zasady konkurencyjności, problemy w realizacji działań naprawczych zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi i inne nieprawidłowości mające wpływ na wywiązanie się z warunków Umowy o udzielenie grantu. |
| PLANOWANY PRZEBIEG REALIZACJI PROJEKTU W OKRESIE TRWAŁOŚCI: |
|  |
| Należy opisać w jaki sposób zachowana będzie trwałość projektu wsparcia inwestycyjnego objętego grantem w wymaganym okresie trwałości, zgodnie z Umową o udzielenie grantu.  Opisy nie powinny przekraczać 15 wierszy każdy (około pół strony). |
| REALIZACJA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH: |
|  |
| Należy opisać jakie działania informacyjno-promocyjne dotychczas zrealizował Grantobiorca oraz w jaki sposób realizowane zostaną obowiązki informacyjne w okresie trwałości projektu. Obowiązki informacyjne stanowią załącznik do Umowy o udzielenie grantu. |

IV. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Wyszczególnienie zakresu rzeczowego (zgodnie z zaakceptowanym biznesplanem) | **Mierniki rzeczowe** | | | **Koszty** | | | | | | |
| jedn. miary | ilość wg umowy | ilość wg  rozliczenia | **wg umowy (zł)** | | | **wg rozliczenia (zł)** | | | **odchylenie finansowe (w %)** |
| Koszty całkowite | Koszty kwalifiko-walne ogółem | w tym VAT\* | Koszty całkowite | Koszty kwalifiko-walne ogółem | w tym VAT\* |
| -1- | -2- | -3- | -4- | -5- | -6- | -7- | -8- | -9- | -10- | -11- | -12- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **SUMA KOSZTÓW PROJEKTU** | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| \* W przypadku Grantobiorcy, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym należy wpisać 0,00 | | | | | | | | | | | |

V. ZESTAWIENIE DOKUEMTÓW FINANSOWYCH DOKUMENTUJACYCH WYDATKI W RAMACH PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Nr faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej | Data wystawienia faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej [dd/mm/rrrr] | Nr księgowy/ ewidencyjny faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej | Nazwa wystawcy faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej | NIP wystawcy faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej | Pozycja na fakturze lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej, nazwa towaru/usługi | Pozycja w zestawieniu  rzeczowo-finansowym | Data zapłaty [dd/mm/rrrr] | Kwota wydatków całkowitych (zł) | Kwota wydatków kwalifikowalnych | |
|
| (zł) | w tym VAT \* |
| -1- | -2- | -3- | -4- | -5- | -6- | -7- | -8- | -9- | -10- | -11- | -12- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **RAZEM (zł)** | |  |  |  |

VI. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZWA ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW** | **WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE** | **WYDATKI KWALIFIKOWALNE** |
| I. GRANT [REFUNDACJA] |  |  |
| II. WKŁAD WŁASNY |  |  |
| **SUMA** |  |  |

VII. INFORMACJE

|  |  |
| --- | --- |
| PROJEKT JEST REALIZOWANY ZGODNIE Z ZASADAMI HORYZONTALNYMI: | ☐ |
|  | |
| W przypadku nieprzestrzegania zasad horyzontalnych 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 podpisana/y oświadczam, iż:   * wydatki wskazane we wniosku jako kwalifikowalne zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami kwalifikowania wydatków; * informacje zawarte we wniosku o płatność rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy i finansowy postep realizacji projektu; * we wniosku o płatność nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji projektu oraz finansowego i rzeczowego postępu w realizacji projektu;   jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1. kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne. | |
| ………………………………………………. ……………………………………………………….   Miejscowość; data Podpis/y osoby/ób reprezentującej/ych grantobiorcę | |

|  |  |
| --- | --- |
| MIEJSCE PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI: |  |

VIII. ZAŁĄCZNIKI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZAŁĄCZAM FAKTURY LUB DOKUMENTY KSIĘGOWE O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI WRAZ Z DOWODAMI ZAPŁATY: | | ☐ |
| FAKTURY LUB DOKUMENTY KSIĘGOWE O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ, WRAZ Z DOWODAMI ZAPŁATY: | | |
| LP. | ZAŁĄCZONE DOKUMENTY | |
| 1 |  | |
| (….) |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ZAŁĄCZAM DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE ODBIÓR/ WYKONANIE PRAC: | | | | ☐ |
| ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH ODBIÓR/WYKONANIE PRAC | | | | |
| LP. | NAZWA DOKUMENTU | NR DOKUMENTU | DATA DOKUMENTU | KRÓTKI OPIS |
| 1 |  |  |  |  |
| (….) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ZAŁĄCZAM INNE DOKUMENTY: | | | | ☐ |
| ZESTAWIENIE INNYCH WYMAGANYCH DOKUMENTÓW | | | | |
| LP. | NAZWA DOKUMENTU | NR DOKUMENTU | DATA DOKUMENTU | KRÓTKI OPIS |
| 1 |  |  |  |  |
| (….) |  |  |  |  |

IX. PODPIS GRANTOBIORCY

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| …………………………………………… Miejscowość; data |  | …………………………………………… Podpis/y osoby/ób reprezentującej/ych  Grantobiorcę |
|  |  |  |

1. Wniosek o płatność należy wypełnić elektronicznie. Wszystkie kwoty należy podawać w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-1)