

## 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 rozliczający zaliczkę:		<input type="checkbox"/>	
Wniosek sprawozdawczy:		<input type="checkbox"/>	
Wniosek o refundację:		<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, który nie jest wnioskiem sprawozdawczym należy wypełnić wyłącznie sekcje I, II oraz VI



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.

III. WSKAŹNIKI											
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		
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		

\*\*\* 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*.

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:	TAK <input type="checkbox"/>  NIE <input type="checkbox"/>
<p>W przypadku zaznaczenia „nie” należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze.</p> <p>Opis nie powinien przekraczać 1500 znaków ze spacjami.</p>	
Oświadczenia Grantobiorcy:	
<p>Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>otrzymany grant został wykorzystany w całości na realizację działań służących osiągnięciu celu projektu grantowego oraz został wniesiony wymagany wkład własny<sup>3</sup>;</li> <li>informacje zawarte we wniosku o rozliczenie grantu rzetelnie odzwierciedlają postęp realizacji projektu objętego grantem;</li> <li>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;</li> </ul> <p>jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.</p>	
..... Miejscowość; data	..... Podpis/y osoby/ów reprezentującej/ych Grantobiorcę

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>
---------------------------------------	--