

**WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU  
W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO**

poddziałanie 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objęte PROW na lata 2014-2020

Nazwa LGD	
Tytuł projektu grantowego / Tytuł zadania	
Termin realizacji projektu grantowego w formacie od – do (dd-mm-rrrrr)	
Potwierdzenie przyjęcia przez LGD	
/Pieczęć, podpis, data wpływu/	Znak sprawy w LGD
	Liczba załączników dołączonych przez Grantobiorcę
	..... (szt.)
Cel złożenia Wniosku o rozliczenie grantu	<input type="checkbox"/> złożenie wniosku <input type="checkbox"/> korekta wniosku
Rodzaj płatności	<input checked="" type="checkbox"/> końcowa

**I. DANEGRANTOBIORCY**

**I.1. Dane identyfikacyjne Grantobiorcy**

1.	Nazwa/Imię i nazwisko Grantobiorcy: <i>(Imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej)</i>	
2.	NIP:	
3.	REGON:	
4.	Seria i nr dokumentu tożsamości <i>(w przypadku osoby fizycznej)</i>	
5.	PESEL <i>(w przypadku osoby fizycznej)</i>	

**I.2. Adres Grantobiorcy (adres siedziby lub adres oddziału lub adres zamieszkania osoby fizycznej)**

1) Województwo	2) Powiat	3) Gmina
4) Ulica	5) Nr domu	6) Nr lokalu
7) Miejscowość		
8) Kod pocztowy	9) Poczta	10) Nr telefonu
		11) Nr faksu
12) Adres e-mail	13) Adres strony internetowej www	

**I.3. Adres do korespondencji (należy wypełnić jeżeli jest inny niż adres siedziby/zamieszkania)**

1) Województwo	2) Powiat	3) Gmina
----------------	-----------	----------

4) Ulica		5) Nr domu	6) Nr lokalu	7) Miejscowość
8) Kod pocztowy		9) Poczta	10) Nr telefonu	11) Nr faksu
12) Adres e-mail			13) Adres strony internetowej www	

**I.4. Siedziba oddziału Grantobiorcy będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną (w przypadku, gdy o powierzenie grantu ubiega się taka osoba albo taka jednostka, jeżeli utworzyła oddział)**

1) Województwo		2) Powiat		3) Gmina	
4) Ulica		5) Nr domu	6) Nr lokalu	7) Miejscowość	
8) Kod pocztowy		9) Poczta		10) Nr telefonu	11) Nr faksu
12) Adres e-mail				13) Adres strony internetowej www.	

**I.5. Dane osoby uprawnionej do kontaktu**

1) Imię i Nazwisko		2) Stanowisko lub funkcja		3) e-mail	
4) telefon stacjonarny		5) telefon komórkowy		6) fax	

**I.6. Dane osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy (należy podać osoby, które zgodnie z rejestrem upoważnione są do reprezentowania Grantobiorcy)**

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko/Funkcja
1.		
2.		

**I.7. Dane pełnomocnika Grantobiorcy (jeśli dotyczy)**

1) Nazwisko		2) Imię		3) Stanowisko/Funkcja	
4) Województwo		5) Powiat		6) Gmina	
7) Ulica		8) Nr domu	9) Nr lokalu	10) Miejscowość	
11) Kod pocztowy	12) Poczta		13) Nr telefonu		14) Nr faksu
15) Adres e-mail				16) Adres strony internetowej www.	

**I.8. Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką**

1) Nazwa jednostki					
Adres siedziby jednostki					
2) Województwo		3) Powiat		4) Gmina	
5) Ulica		6) Nr domu	7) Nr lokalu	8) Miejscowość	

9)Kod pocztowy	10)Poczta	11) Nr telefonu	12) Nr faksu
13)Adres e-mail		14)Adres strony internetowej www.	
Adres do korespondencji( <i>należy wypełnić jeżeli jest inny niż adres siedziby</i> )			
15)Województwo	16)Powiat	17)Gmina	
18)Ulica	19)Nr domu	20) Nr lokalu	21)Miejscowość
22)Kod pocztowy	23)Poczta	24) Nr telefonu	25)Nr faksu
26)Adres e-mail		27) Adres strony internetowej www.	
28) Osoby reprezentujące jednostkę			
Lp.	Imię i nazwisko		Stanowisko/Funkcja
29) Rodzaj powiązania organizacyjnego			

## II. DANE DOTYCZĄCE UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

1) Nr umowy o powierzenie grantu:	
2) Data zawarcia umowy o powierzenie grantu:	
3) Kwota grantu z umowy o powierzenie grantu:	

## III. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU

1) Wniosek składany jest za okres:	od	do
	(dd-mm-rrrr)	(dd-mm-rrrr)
2) Koszty całkowite realizacji grantu (zł):		
3) Koszty stanowiące podstawę wyliczenia kwoty grantu (zł):		
4) Koszty, które nie stanowią podstawy wyliczenia kwoty grantu (zł):		
5) Wnioskowana kwota grantu (zł):*		

\* iloczyn kwoty stanowiącej podstawę wyliczenia kwoty grantu oraz wnioskowanego poziomu dofinansowania z umowy o powierzenie grantu (w%), nie więcej niż kwota grantu z umowy o powierzenie grantu

#### IV. ZESTAWIENIERZECZOWO-FINANSOWE Z REALIZACJI ZADANIA

Lp.	Wyszczególnienie elementów zadania	Jedn. miary	Ilość/ liczba wg umowy	Ilość/ liczba wg rozliczenia		koszty stanowiące podstawę wyliczenia kwoty grantu wg umowy (w zł)	w tym VAT*	koszty stanowiące podstawę wyliczenia kwoty grantu wg rozliczenia (w zł)	w tym VAT*	Odchylenie (w %)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10**
A*										
1**										
2.**										
B*										
1**										
				<b>RAZEM</b>						

\* Grantobiorca podaje wartość podatku VAT, jeśli nie ma możliwości odzyskania tego podatku na mocy przepisów prawa krajowego i VAT będzie stanowił podstawę do wyliczenia kwoty grantu.

\*\* Odchylenie jest wyliczane wg wzoru [poz. 8 – poz. 6] / poz. 6 \*100. Wynik podajemy ze znakiem plus lub minus.

#### V. WYJAŚNIENIA ZMIAN W POSZCZEGÓLNYCH POZYCJACH ZESTAWIENIA RZECZOWO-FINANSOWEGO (jeśli dotyczy)

## VI. INFORMACJA O DOŁĄCZANYCH DO WNIOSKU DOKUMENTACH

Lp.	Nazwa dokumentu	TAK/NIE	Liczba
1.	Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej (w tym umowy o dzieło, zlecenia i inne umowy cywilnoprawne) - <i>kopia</i> <sup>1</sup>		
2.	Dowody zapłaty - <i>kopia</i> <sup>1</sup>		
3.	Sprawozdanie z realizacji przez Grantobiorcę zadania – <i>oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD</i>		
4.	Umowy z dostawcami lub wykonawcami zawierające specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej z przedstawionych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, jeżeli nazwa towaru lub usługi w przedstawionej fakturze lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej, odnosi się do umów zawartych przez Beneficjenta lub nie pozwala na precyzyjne określenie kosztów kwalifikowalnych - <i>kopia</i> <sup>1</sup>		
5.	Interpretacja przepisów prawa podatkowego (interpretacja indywidualna) wydana przez Organ upoważniony (w przypadku, gdy Grantobiorca we wniosku o powierzenie grantu wykazał w kosztach kwalifikowalnych VAT) - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
6.	Umowa najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości - <i>kopia</i> <sup>1</sup>		
7.	Decyzja o pozwoleniu na budowę (załącznik obowiązkowy w sytuacji, gdy na etapie wniosku o powierzenie grantu nie był ostatecznym dokumentem) - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
8.	Ostateczne pozwolenie na użytkowanie obiektu budowlanego, jeśli taki obowiązek wynika z przepisów prawa budowlanego - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
9.	Zawiadomienie właściwego organu o zakończeniu budowy złożone co najmniej 14 dni przed zamierzonym terminem przystąpienia do użytkowania, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa budowlanego lub właściwy organ nałożył taki obowiązek - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup> wraz z: - oświadczeniem Grantobiorcy, że w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia zakończenia robót właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – <i>oryginał</i> albo - zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wnosi sprzeciwu w przypadku, gdy zawiadomienie o zakończeniu robót budowlanych będzie przedkładane przed upływem 14 dni - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
10.	Kosztorys różnicowy - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
11.	Protokoły odbioru robót / montażu / rozruchu maszyn i urządzeń / instalacji oprogramowania lub Oświadczenie Beneficjenta o poprawnym wykonaniu ww. czynności z udziałem środków własnych - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
12.	Oświadczenie dotyczące wyodrębnionych kont / prowadzenia wykazu faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty, w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” (sporządzone na formularzu udostępnionym przez LGD) - <i>oryginał</i>		
13.	Karta rozliczenia zadania - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
14.	Lista/-y obecności na szkoleniu / warsztatach - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
15.	Pełnomocnictwo (w przypadku, gdy zostało udzielone innej osobie		

	niż podczas składania Wniosku o powierzenie grantu lub gdy zmienił się zakres poprzednio udzielonego pełnomocnictwa) - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
16.	Umowa cesji wierzytelności - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
17.	Informacja o numerze rachunku bankowego Beneficjenta lub cesjonariusza, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe z tytułu pomocy - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
18.	Dokumenty potwierdzające zamieszkanie na obszarze objętym LSR - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
19.	Inne dokumenty potwierdzające osiągnięcie celów i wskaźników realizacji operacji - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
19.1			
19.2			
....			
20.	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty, których uzyskanie było wymagane przez odrębne przepisy w związku ze zrealizowaną operacją- <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>		
20.1			
....			
21.	<b>Inne załączniki dotyczące operacji</b>		
21.1	Dokumentacja zdjęciowa		
21.2			
21.3			
....			
	<b>Razem</b>		

<sup>1</sup>Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza, lub przez występującego w sprawie pełnomocnictwa będącego radcą prawnym lub adwokatem.

## VII. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY

### 1. Oświadczam, że:

- a) Wszystkie podane w niniejszym wniosku oraz w załącznikach informacje są prawdziwe i zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz.U. 2016 r., poz. 1137 z późn. zm.);
- b) Nie wykonuję działalności gospodarczej, w tym działalności, do której nie stosuje się ustawy z dnia 6 marca 2018r.—Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2021 poz. 162).
- c) Koszty zadania nie były współfinansowane z innych źródeł publicznych, a w przypadku operacji realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych i organizacje pożytku publicznego będących organizacjami pozarządowymi - koszty zadania nie były współfinansowane z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego;
- d) Wszystkie koszty wymienione w zestawieniu faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej zostały faktycznie poniesione i opłacone przez Grantobiorcę;
- e) Nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie wsparcia, to jest nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki określone w: - art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.), - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz.

769 z późn zm.), - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1417, z późn.zm.);

f) Nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 – 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181/48);

g) Wyrażam zgodę na kontaktowanie się ze mną w sprawach związanych z obsługą niniejszego wniosku poprzez wykorzystanie elektronicznego systemu powiadamiania i informowania przez LGD, tj. za pośrednictwem poczty elektronicznej.

**Korespondencję w formie elektronicznej należy doręczać na następujący adres:**

.....

Zobowiązuje się do systematycznego odbierania wiadomości z poczty elektronicznej oraz potwierdzania odbioru w formie zwrotnej wiadomości elektronicznej o otrzymaniu pisma (jeśli to możliwe).

W sytuacji zmiany adresu e-mail zobowiązuje się do poinformowania LGD o zaistniałej sytuacji. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku nie powiadomienia LGD o zmianie adresu e-mail za skuteczne powiadomienie uznaje się wysłanie wiadomości na adres ostatnio podany.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż korespondencja elektroniczna ze strony LGD będzie przesyłana z następującego adresu:.....

h) Wyrażam zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WEi przyjmuję do wiadomości, że:

1. administratorem danych osobowych jest **Stowarzyszenie- Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”** z siedzibą w Łodygowicach;
2. z administratorem danych osobowych można skontaktować się poprzez adres e-mail: [biuro@zywieckiraj.pl](mailto:biuro@zywieckiraj.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny 34-325 Łodygowice, ul. Królowej Jadwigi 6;
3. administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: [biuro@infosystem-projekt.pl](mailto:biuro@infosystem-projekt.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny administratora danych, wskazany w pkt. 2;
4. zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia 2016/679, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych (dane obowiązkowe) lub art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia 2016/679, tj. na podstawie odrębnej zgody na przetwarzanie danych osobowych, która obejmuje zakres danych szerszy, niż to wynika z powszechnie obowiązującego prawa (dane nieobowiązkowe);
5. zebrane dane osobowe na podstawach, o których mowa w pkt. III.3 będą przetwarzane przez administratora danych w celu realizacji zadań wynikających z art. 34 ust. 3 lit. e oraz ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.), ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2022, poz. 943), rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem

Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2019 r. poz. 664 z późn. zm.) oraz Wytycznych nr 11/2/2022 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;

6. zebrane dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom publicznym uprawnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa w celu monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji w ramach realizacji przez LGD strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy;
7. mam prawo dostępu do swoich danych osobowych i ich poprawiania.

## **2. Zobowiązuję się do:**

- a) Poddania się monitoringowi i kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne uprawnione podmioty wszystkich elementów związanych z realizowaną operacją przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego;
- b) Prowadzenia odrębnego systemu rachunkowości umożliwiającego identyfikację wszystkich zdarzeń związanych z realizacją operacji albo wykorzystywania do ich identyfikacji odpowiedniego kodu rachunkowego.

## **Pouczenie**

- 1) Wniosek o rozliczenie grantu należy złożyć w terminie określonym w umowie.
- 2) Do Wniosku o rozliczenie grantu załącza się dokumenty potwierdzające prawidłową realizację zadania i poniesienie kosztów wraz z potwierdzeniem zapłaty, protokołami odbioru i dokumentacją zdjęciową przeprowadzonych zadań (zgodnie z Zestawieniem rzeczowo – finansowym zadania), a także dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania.
- 3) Wniosek o rozliczenie grantu składa się bezpośrednio (przy czym bezpośrednio oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika, albo przez osobę upoważnioną) w siedzibie LGD w wersji papierowej (oryginał) i elektronicznej (po 1 egzemplarzu). Podczas składania wniosku o rozliczenie grantu należy okazać pracownikowi biura LGD oryginały faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, w celu stwierdzenia zgodności kopii i oryginałów.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis Grantobiorcy / osób upoważnionych do jego reprezentacji  
/ pełnomocnika



<b>Oświadczenie dotyczące wyodrębnionych kont / prowadzenia wykazu faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty przez Grantobiorcę w ramach projektu grantowego poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”</b>		
Nazwisko / Nazwa Grantobiorcy		
Imię / Imiona Grantobiorcy:		
Adres zamieszkania/siedziba Grantobiorcy:		
Numer Umowy o powierzenie grantu:		
<b>Oświadczam, iż:</b>		
<input type="checkbox"/>	prowadzę oddzielny system rachunkowości albo korzystam z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w rozumieniu art. 66 ust. 1 lit. c pkt i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487 z późn.zm).	
Lp.	Numer konta księgowego / kodu rachunkowego zgodny z planem kont księgowych Grantobiorcy , na którym dokonano księgowania transakcji związanych z zadaniem	Nazwa konta księgowego, na którym / kodu rachunkowego, pod którym dokonano księgowania transakcji związanych z zadaniem
1		
2		
3		
...		
<input type="checkbox"/>	<sup>1</sup> posiadam Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty, sporządzony zgodnie ze wzorem ustalonym we Wniosku o rozliczenie grantu	
<i>miejsowość i data</i>		<i>podpis Grantobiorcy/ osób reprezentujących Grantobiorcę/ pełnomocnika</i>

<sup>1</sup>należy zaznaczyć, w przypadku, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ksiąg rachunkowych i sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.).

<b>Karta rozliczenia działania</b> <b>określonego w Zestawieniu rzeczowo-finansowym z wykonanego zadania, szkolenia, wydarzenia promocyjnego itp.</b> (w zakresie wzmocnienia kapitału społecznego w tym podnoszenie wiedzy społecznej lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych)			
1.	Nazwa działania (poz. w Zestawieniu)		
2.	Lokalizacja (miejscowość, ulica, numer, kod pocztowy)		
3.	Termin oraz czas trwania działania		
4.	Poniesione koszty (kwota ogółem)		
5.	Numer i data umowy z wykonawcą		
6.	Dane osoby realizującej działanie (np. wykładowcy, prowadzącego, koordynatora)		
7.	Oddziaływanie i efektywność zrealizowanego działania (w jaki sposób przedsięwzięcie przyczyniło się do osiągnięcia zamierzonego celu, efekt realizacji przedsięwzięcia oraz wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie)		
8.	Dokumenty potwierdzające realizację:	<input type="checkbox"/>	kopia zawiadomienia o rozpoczęciu działania
		<input type="checkbox"/>	program działania
		<input type="checkbox"/>	dokumentacja potwierdzająca wybór wykonawcy lub osoby realizującej działanie
		<input type="checkbox"/>	dokumentacja zdjęciowa
		<input type="checkbox"/>	materiały szkoleniowe (np. prezentacja)
		<input type="checkbox"/>	notatka (Sprawozdanie) z realizacji działania
		<input type="checkbox"/>	lista odbiorców nagród / upominków
		<input type="checkbox"/>	lista obecności uczestników
		<input type="checkbox"/>	regulamin konkursu
		Inne:	
		<input type="checkbox"/>	.....
<input type="checkbox"/>	.....		
<input type="checkbox"/>	.....		

.....  
.....  
Miejscowość, data

.....  
.....  
Podpis Grantobiorcy / osób upoważnionych do jego reprezentacji / pełnomocnika