****

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- |
| **I** | **KOSZTY INWESTYCYJNE (Ki)** |
| **A** |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **SUMA A** |  |  |  |  **-**  |  **-**  |  **-**  |   |
| **SUMA KOSZTÓW INWESTYCYJNYCH (Ki)** |  |  |  |  **-**  |  **-**  |  **-**  |   |
| **II** | **KOSZTY OGÓLNE (Ko)** |
|  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **SUMA KOSZTÓW OGÓLNYCH (Ko)** |  |  |  |  |  |  |   |
| **III** | **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 | 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 albo 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 KWALIFIKOWALNE** |
| I GRANT [REFUNDACJA] |  |  |
| II WKŁAD WŁASNY |  |  |
| **SUMA** |  |  |

VII. INFORMACJE

|  |  |
| --- | --- |
| PROJEKT JEST REALIZOWANY ZGODNIE Z ZASADAMI HORYZONTALNYCH: | ☐ |
|  |
| 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. POTWIERDZENIE ZŁOŻENIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| ……………………………………………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)