

WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU¹

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 ² :		☐	
Wniosek rozliczający zaliczkę:		☐	
Wniosek sprawozdawczy:		☐	
Wniosek o refundację:		☐	
Wniosek o płatność końcową:		☐	
* W przypadku pierwszej zaliczki „Wniosek za okres: od – do” NIE DOTYCZY ** Wybór dowolnego dnia z kalendarza spowoduje wyświetlenie daty w formacie [mm rrrr]			

¹ Wniosek o rozliczenie grantu należy wypełnić elektronicznie.

Wszystkie kwoty należy podawać w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

² W przypadku wniosku o zaliczkę, który nie jest wnioskiem sprawozdawczym należy wypełnić wyłącznie sekcje I, II oraz VI



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Województwo
Kujawsko-Pomorskie



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



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 <i>Wniosku o rozliczenie grantu</i>.											

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 ☐ NIE ☐
W przypadku zaznaczenia „nie” 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 własny³; - 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/ów reprezentujące/ych Grantobiorcę

Miejsce przechowywania dokumentacji:	
--------------------------------------	--

³ Dotyczy wniosku o płatność końcową. W przypadku innych wniosków należy skreślić.

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/ów reprezentującej/ych Grantobiorcę
---------------------------------------	--