



SPRAWOZDANIE KOŃCOWE Z REALIZACJI GRANTU

w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
dla operacji realizowanych w ramach projektu grantowego

..... Numer sprawozdania nadany przez LGD Potwierdzenie złożenia sprawozdania w LGD (data, godzina, pieczęć LGD, podpis, ilość załączników)
Cel złożenia sprawozdania końcowego	<input type="checkbox"/> Złożenie sprawozdania <input type="checkbox"/> Korekta sprawozdania

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA SPRAWOZDANIA

1. Sprawozdanie należy wypełnić elektronicznie wpisując dane we wszystkie białe pola.
2. Jeżeli jakaś pozycja Państwa nie dotyczy, prosimy wstawić w niej znak „ - ”, a w przypadku danych liczbowych należy wstawić wartość 0,00.
3. Wszelkie skreślenia i poprawki na sprawozdaniu powinny zostać parafowane przez grantobiorcę z podaniem daty dokonania poprawki lub skreślenia.
4. Prosimy nie wypełniać pól szarych.
5. Sprawozdanie powinno być podpisane w wyznaczonych miejscach, a na pozostałych stronach powinny być parafy osoby/osób podpisujących sprawozdanie.
6. Na każdym załączniku do sprawozdania należy w sposób wyraźny podać numer punktu, do którego odnosi się dany załącznik. Strony załącznika muszą być ponumerowane i parafowane przez osobę/ycy podpisującą/e sprawozdanie.
7. Kopie dokumentów oryginalnych, stanowiące załączniki do sprawozdania, powinny zostać potwierdzone przez grantobiorcę „za zgodność z oryginałem” (przy potwierdzeniu zgodności musi być aktualna data, oraz podpis grantobiorcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania grantobiorcy).

I. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy			
1. Status prawny Prosimy zaznaczyć znakiem „X” właściwe pole			
<input type="checkbox"/>	Osoba nieprowadząca działalności gospodarczej		
<input type="checkbox"/>	Organizacja pozarządowa		
<input type="checkbox"/>	Jednostka sektora finansów publicznych		
<input type="checkbox"/>	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną		
<input type="checkbox"/>	inne		
2. Pełna nazwa wnioskodawcy Prosimy wpisać nazwę zgodną z KRS, odpowiednim rejestrem lub ewidencją, a w przypadku osoby fizycznej – imię i nazwisko			
3. NIP w przypadku osób prawnych	4. KRS w przypadku osób prawnych	5. PESEL w przypadku osób fizycznych	6. Numer identyfikacyjny nadany przez ARiMR
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



7. Adres siedziby wnioskodawcy			
Miejscowość	Ulica	Numer	Kod pocztowy
Numer/y telefonu/ów		Adres e-mail	
8. Adres siedziby oddziału wnioskodawcy <i>gdy dotyczy</i>			
Miejscowość	Ulica	Numer	Kod pocztowy
Numer/y telefonu/ów		Adres e-mail	
9. Adres do korespondencji <i>Prosimy wypełnić tylko w przypadku jeżeli jest inny niż adres siedziby</i>			
Miejscowość	Ulica	Numer	Kod pocztowy
Numer/y telefonu/ów		Adres e-mail	
10. Dane osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy			
Imię i nazwisko		Funkcja	
11. Dane pełnomocnika <i>jeśli dotyczy</i>			
Imię i nazwisko		Numer telefonu	Adres e-mail
Miejscowość	Ulica	Numer	Kod pocztowy
12. Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której wnioskodawca ubiega się o grant <i>jeśli dotyczy</i>			
Nazwa jednostki	Numer telefonu		Adres e-mail
Miejscowość	Ulica	Numer	Kod pocztowy
13. Dane osoby uprawnionej do kontaktu			
Imię i nazwisko		Numer telefonu	Adres e-mail
14. Dane z Umowy o powierzenie grantu			
Numer Umowy		Data zawarcia Umowy	
Kwota pomocy wg § 2 Umowy		Kwota rozliczana w sprawozdaniu końcowym	

II. Informacje o grantcie	
1. Tytuł grantu	
2. Okres realizacji grantu <i>Prosimy wpisać przedział czasowy w formacie od MM-RRRR do MM-RRRR zgodnie z § 2 umowy o powierzenie grantu</i>	
3. Miejsce realizacji grantu <i>Prosimy o podanie nazwy gminy i miejscowości, gdzie realizowany był grant, zgodnie z § 2 umowy o powierzenie grantu</i>	



4. Opis zrealizowanego grantu <i>Prosimy o opisanie, jaki był cel grantu, czy został on zrealizowany, jakie zostały wykonane działania oraz jakie zmiany nastąpiły dzięki jego realizacji</i>					
5. Zgodność grantu z Lokalną Strategią Rozwoju <i>Prosimy zaznaczyć znakiem „X”, z jakim Celem/Przedsięwzięciem LSR-grant było zgodne. Można wybrać tylko jedno Przedsięwzięcie</i>					
...					
7. Wskaźniki realizacji grantu <i>Prosimy wskazać, jakie wskaźniki i w jakiej wysokości zostały osiągnięte dzięki realizacji grantu</i>					
Wskaźnik nazwa	jednostka miary	Wartość początkowa	Wartość planowana do osiągnięcia	Wartość osiągnięta	Sposób pomiaru wskaźnika
...					
...					
8. Harmonogram grantu <i>Prosimy o informację, czy wszystkie zdania zostały zrealizowane, a jeśli nie, to dlaczego</i>					
9. Napotkane problemy <i>Prosimy o informację, czy w trakcie realizacji grantu napotkali Państwo jakieś problemy lub trudności. Jeśli tak, to jakie i czy i w jaki sposób udało się je przezwyciężyć</i>					
Czy zostały spełnione/zrealizowane lokalne kryteria wyboru w trakcie realizacji, zgodnie z § 4 umowy o powierzenie grantu ?					
Czy zamierzacie Państwo kontynuować działania podjęte w grantcie i jeśli tak, to w jaki sposób i jak zamierzacie je Państwo sfinansować?					
Czy i jak promowali Państwo realizowany grant, np. w mediach?					



Czy umieszczali Państwo na wszelkich materiałach informacyjnych i publikacjach, wydanych w ramach grantu informację: „sfinansowano w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla operacji realizowanych w ramach projektu grantowego LGD Ujście Baryczy” oraz czy materiały te zostały opatrzone logotypem UE i PROW 2014-2020 i LGD?

Czy prowadzili Państwo dokumentację fotograficzną z realizacji grantu?



3								
4								
						ŁĄCZNIE		



8. Zobowiązuję się do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego,
9. Oświadczam, że koszty wykazane w powyższym sprawozdaniu i jego załącznikach zostały poniesione na realizację celów i działań zawartych w umowie o powierzenie grantu nr i spełniają warunki zawarte w tej umowie.
10. Wyrażam zgodę na zamieszczenie materiałów i zdjęć wykonanych w ramach zadania grantowego stanowiących załącznik do sprawozdania w bezpłatnych publikacjach i artykułach wydawanych przez LGD Ujście Baryczy oraz na umieszczenie przekazanych materiałów i zdjęć na stronie internetowej LGD (www.ujsciebaryczy.pl).

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis grantobiorcy /pieczęć