

6. Dane osoby uprawnionej do kontaktu

6.1 Nazwisko		6.2 Imię		6.3 Stanowisko/Funkcja	
6.4 Województwo		6.5 Powiat		6.6 Gmina	
6.7 Ulica		6.8 Nr domu	6.9 Nr lokalu	6.10 Miejscowość	
6.11 Kod pocztowy	6.12 Poczta		6.13 Nr telefonu		6.14 Nr faksu
6.15 Adres e-mail					

III. DANE Z UMOWY PRZYZNANIA POMOCY7. Nazwa Funduszu: **Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich**

8. Nr umowy

9. Data zawarcia umowy

<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dzień		miesiąc		rok		

10. Kwota pomocy z umowy przyznana dla całej operacji

 , zł

11. Kwota pomocy z umowy przyznana dla danego etapu operacji

 , zł**IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ**

12. Wniosek za okres:

od	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	do	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	rok
	dzień		miesiąc		rok			dzień		miesiąc		rok		

13. Koszty całkowite realizacji danego etapu operacji

 , zł

14. Koszty kwalifikowalne realizacji danego etapu operacji

 , zł

15. Koszty niekwalifikowalne realizacji danego etapu operacji

 , zł

16. Wnioskowana kwota pomocy dla danego etapu operacji

 , zł

V. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ DOKUMENTUJĄCYCH PONIESIONE KOSZTY

Lp.	Nr faktury lub dokumentu	Data wystawienia (dd-mm-rr)	NIP wystawcy faktury lub dokumentu	Nazwa wystawcy faktury lub dokumentu	Pozycja na fakturze lub dokumencie albo nazwa towaru/usługi	Pozycja w zestawieniu rzeczowo - finansowym	Data zapłaty (dd-mm-rr)	Sposób zapłaty (G/P/K)	Kwota wydatków całkowitych (w zł)	Kwota wydatków kwalifikowalnych (w zł)	
										ogółem*	w tym VAT**
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
...											
								RAZEM (w zł)			

* w kolumnie 10 należy wpisać kwotę brutto jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy wpisać kwotę netto.

** w kolumnie 11 należy wpisać kwotę VAT jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy wpisać 0,00.

VI. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE Z REALIZACJI OPERACJI DLA ETAPU									
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego dla etapu (zgodnie z pozycjami zawartymi w umowie)	Mierniki rzeczowe			Koszty kwalifikowalne operacji (w zł)				
		jedm. miary	ilość/liczba wg umowy	ilość/liczba wg rozliczenia	etapu wg umowy		etapu wg rozliczenia		odchylenie kosztów kwalifik. (w %)
					Koszty ogółem	w tym VAT ***	Koszty ogółem	w tym VAT ***	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	Koszty bieżące (administracyjne)								
A*									
1**									
2									
(...)									
	Suma kosztów bieżących								
II	Pozostałe koszty								
A*									
1**									
2									
	Suma A								
B*									
1**									
2									
	Suma B								
C*									
1**									
2									
	Suma C								
D*									
1**									
2									
...									
	Suma D								
(...)*									
1**									
2									
...									
	Suma ...								
	Suma pozostałych kosztów								
III	Razem koszty kwalifikowalne (I + II)								

* Zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach zakresu wsparcia, ze wskazaniem miejsca realizacji zadania lub grupy zadań.

** Zadanie lub dostawa/robota/usługa realizowana w ramach zadania.

*** VAT, jeśli jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy wpisać 0,00.

VII. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ		
A. Załączniki dotyczące operacji:		
Lp.	Nazwa załącznika	LICZBA
1.	Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej (w tym umowy o dzieło, zlecenia i inne umowy cywilnoprawne) - kopie ¹	
2.	Umowy o pracę z listami płac oraz zakresy czynności pracowników - kopie ¹	
3.	Dowody zapłaty - kopie ¹	
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 - kopie ²	
5.	Uzasadnienie zmian dokonanych w poszczególnych pozycjach zestawienia rzeczowo-finansowego z realizacji operacji dla danego etapu, w przypadku, gdy koszty kwalifikowalne w poszczególnych pozycjach zestawienia rzeczowo-finansowego z realizacji operacji będą niższe albo wyższe o więcej niż 10% w stosunku do wartości zapisanych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik do umowy – oryginał	
6.	Protokoły odbioru prac związanych z adaptacją lub remontem pomieszczeń biurowych albo oświadczenie Beneficjenta o poprawnym wykonaniu ww. prac z udziałem środków własnych - oryginał lub kopia ²	
7.	Interpretacja indywidualna wydana przez Organ upoważniony - zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (w przypadku, gdy Beneficjent złożył do wniosku o przyznanie pomocy Oświadczenia o kwalifikowalności VAT oraz wykazał w kosztach kwalifikowalnych podatek VAT) – oryginał lub kopia ²	
8.	Oświadczenie, że dołączone do wniosku kopie przelewu podatku dochodowego od osób fizycznych dotyczą pracowników LGD, których zatrudnienie niezbędne jest do realizacji operacji - oryginał	
9.	Zaświadczenia, pozwolenia lub licencje, dołączone do wniosku o płatność pośrednią, jeżeli są wymagane przepisami prawa krajowego - oryginał lub kopia ²	
10.	Pełnomocnictwo - oryginał lub kopia ²	
11.	Zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, wskazujące rachunek bankowy Beneficjenta lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza albo rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej na rzecz Beneficjenta lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza, na który mają być przekazane środki finansowe – oryginał	
12.	Umowa cesji wierzytelności - oryginał lub kopia ²	
13.	Sprawozdanie z realizacji operacji (dołączone do wniosku o płatność ostateczną) – oryginał	
B. Inne załączniki:		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
C. Liczba załączników (ogółem):		
¹ kopie dokumentów składanych wraz z wnioskiem powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika urzędu marszałkowskiego/wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej, realizującej zadania związane z przyznawaniem pomocy.		
² kopie dokumentów składanych wraz z wnioskiem powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez podmiot, który wydał dokument lub przez notariusza lub przez upoważnionego pracownika urzędu marszałkowskiego/wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej, realizującej zadania związane z przyznawaniem pomocy.		

VIII. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

OŚWIADCZAM, ŻE:

1. informacje zawarte we wniosku o płatność oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.),
2. operacja określona niniejszym wnioskiem o płatność nie była finansowana z innych środków publicznych i na jej realizację nie będą wykorzystane inne środki publiczne.

PRZYJMUJĘ DO WIADOMOŚCI, ŻE:

dane zawarte we wniosku będą publikowane zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) Nr 1290/2005 z dnia 21 czerwca 2005 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej (Dz. Urz. UE L 209 z 11.08.2005, str. 1) oraz rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 259/2008 z dnia 18 marca 2008 r. ustanawiającym szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1290/2005 w zakresie publikowania informacji na temat Beneficjentów środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz.Urz. UE L 76 z 19.03.2008, str. 28) oraz będą przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Wspólnot i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnot.



Miejscowość i data



Podpisy osób reprezentujących Beneficjenta / pełnomocnika