



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

**Informacja dla Grantobiorców dot. realizacji umowy o powierzenie grantu
w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
Działanie 19 „Wsparcie dla rozwoju w ramach inicjatywy LEADER”
Poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego
kierowanego przez społeczność”
dot. Warunków wypłaty płatności końcowej.**

Informujemy, że po zakończeniu okresu wydatkowania przyznanych środków finansowych na realizację grantu warunkiem wypłaty płatności końcowej, o której mowa w § 3 ust. 5 umowy o powierzenie grantu jest:

- 1) wydatkowanie środków finansowych, zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w § 2 ust. 2 umowy o powierzenie grantu w zakresie zaakceptowanym przez LGD, zestawieniem rzeczowo-finansowym wydatkowania środków finansowych;
- 2) złożenie w terminie 20 dni kalendarzowych, od dnia o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 umowy o powierzenie grantu, szczegółowego zestawienia poniesionych wydatków, których zakup został dokonany ze środków finansowych wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację operacji, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym (w uzasadnionych przypadkach LGD może na wniosek Grantobiorcy lub z własnej inicjatywy wyrazić pisemną zgodę na złożenie zestawienia wraz z wymaganymi dokumentami w innym, późniejszym terminie), takimi jak:
 - a) kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
 - b) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urzędzeń lub wykonanie prac,
 - c) kopie wyciągów bankowych z rachunku Grantobiorcy lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
 - d) kopie innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację operacji, zgodnie z zestawieniem rzeczowo – finansowym;
 - e) oświadczenie o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu;
 - f) sprawozdanie z realizacji grantu;
 - g) kartą wkładu niepieniężnego (jeśli dotyczy);
- 3) osiągnięcie wynikających z wniosku o przyznanie grantu wskaźników produktu i rezultatu;
- 4) przeprowadzenie przez LGD kontroli na miejscu realizacji operacji w celu zbadania czy operacja została zrealizowana zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu, o którym mowa w § 2 ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez Radę;
- 5) potwierdzenie przez LGD w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji operacji lub usunięcie nieprawidłowości;
- 6) akceptacja przez LGD przekazanego przez Grantobiorcę zestawienia poniesionych wydatków wraz z dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłową realizację operacji, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym;
- 7) akceptacji przez LGD sprawozdania z realizacji operacji;
- 8) dostępność środków na rachunku bankowym LGD.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Dokumenty, o których mowa powyżej w pkt. 2 Grantobiorca zobowiązany jest przygotować z uwzględnieniem następujących wymogów:

- szczegółowe zestawienie poniesionych wydatków musi być przygotowane na podstawie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, których data sprzedaży, płatności i wystawienia nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia wydatkowania środków finansowych, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt.1 umowy o powierzenie grantu i późniejsza niż data zakończenia wydatkowania środków finansowych, zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 2 umowy o powierzenie grantu;
- w przypadku kosztów poniesionych w walutach obcych w szczegółowym zestawieniu poniesionych wydatków, należy podać kwotę przeliczoną na PLN po faktycznym kursie obowiązującym w dniu dokonania płatności;
- kopie wszystkich dokumentów, o których mowa powyżej w pkt. 2 muszą być oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Grantobiorcę.

W załączeniu udostępniamy wniosek o rozliczenie grantu w wersji edytowalnej. Do wniosku należy dołączyć priorytetowo niezbędne załączniki tj.

1. dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków finansowych (tj. faktury, umowy, potwierdzenia zapłaty)
2. szczegółowe zestawienie poniesionych wydatków
3. protokoły odbioru
4. potwierdzenie realizacji wskaźników (zdjęcia, listy obecności itp.) – jeśli dotyczy

Wojciech Hus
LGD „Krasnystaw Plus”