*Załącznik Nr 8 do Procedury oceny i wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych*

|  |
| --- |
| SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRZEZ GRANTOBIORCĘ ZADANIApoddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objęte PROW na lata 2014-2020 |
| STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „Puszcza Kozienicka” |
|  |
| tytuł projektu grantowego |
|  |
| termin realizacji projektu grantowego w formacie od – do *(dd-mm-rrrrr)* |
| Potwierdzenie przyjęcia przez LGD/Pieczęć, podpis, data wpływu/ |  |
| Znak sprawy w LGD |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Imię i nazwisko / nazwa Grantobiorcy: |  |
| 2. Tytuł zadania: |  |
| 3. Nr umowy o powierzenie grantu:  |  |
| 4. Data zawarcia umowy o powierzenie grantu: |  |
| 5. Data złożenia wniosku o rozliczenie grantu: |  |
| 6. Opis realizacji zadania od jego rozpoczęcia do zakończenia (jakie zadania były realizowane i w jakich konkretnych terminach je zrealizowano): |
|  |
| 7. Zrealizowane cele zadania (podać stopień realizacji zakładanych celów, a w przypadku niezrealizowania - podać tego przyczyny) oraz uzyskane efekty (pozytywne rezultaty i osiągnięcia) |
|  |

**8. Wskaźniki (wpisać wartości wskaźników produktu i rezultatu związanych z wykonaniem zadania w ramach grantu)**

**8.1. Wskaźniki**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wskaźnik | Jedn.miary | Sposób pomiaru wskaźnika | Wartość |
| Początkowa | Planowana  | Osiągnięta  |
| 1) |  |  |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**9. ZESTAWIENIE FAKTUR LUB INNYCH DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ STANOWIĄCYCH PODSTAWĘ WYLICZENIA KWOTY GRANTU**

|  |
| --- |
| **VII. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ DOKUMENTUJĄCYCH PONIESIONE KOSZTY** |
| Lp. | Nr faktury lub dokumentu | Rodzaj dokumentu | Nr księgowy lubewidencyjnydokumentu | Datawystawienia(dd-mm-rr) | NIP wystawcyfaktury lubdokumentu | Nazwa wystawcyfaktury lubdokumentu | Pozycja nafakturze lubdokumenciealbo nazwatowaru/usługi | Pozycja wZestawieniurzeczowo -finansowym | Data zapłaty(dd-mm-rr) | Sposób zapłaty(G/P/K) | Kwotawydatkówcałkowitych(w zł) | Kwota wydatków kwalifikowanych (zł) |
| ogółem\* | w tym VAT\*\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* W kolumnie 12 należy wpisać kwotę brutto jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowanym. W pozostałych przypadkach należy wpisać kwotę netto.

\*\* W kolumnie 13 należy wpisać kwotę VAT jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowanym. W pozostałych przypadkach należy wpisać 0,00.

|  |
| --- |
| **10. Adres strony internetowej dokumentujący realizację zadania (jeśli jest):** |
|  |
| **11. Informacje o napotkanych problemach** |
|  |
| **12. Dodatkowe informacje** |
|  |
| **13. Oświadczenie grantobiorcy**Oświadczam, że informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z prawdą. |
|  |  |
| miejscowość i data | podpis grantobiorcy / osób upoważnionych do jego reprezentacji / pełnomocnika |