

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ

w ramach poddziałania 19.4 "Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

UM - 6 9 3 7 - UM /

znak sprawy (wypełnia Urząd Marszałkowski albo wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna - dalej UM)

symbol formularza

WoP-1_19.4

Potwierdzenie przyjęcia przez UM
/pieczęć/

Liczba załączonych przez Beneficjenta
dokumentów wraz z wnioskiem

/ /

data przyjęcia i podpis (wypełnia UM)

W celu poprawnego wypełnienia formularza wniosku o płatność w ramach operacji należy zapoznać się z informacjami zawartymi w Instrukcji jego wypełniania

I. CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Cel złożenia wniosku: (wybierz z listy)

2. Rodzaj płatności: (wybierz z listy)

II. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA

1. Numer Identyfikacyjny

2. Nazwa Beneficjenta

3. NIP

4. REGON -

5. Siedziba i adres Beneficjenta

5.1 Kraj Polska	5.2 Województwo (wybierz z listy)	5.3 Powiat	5.4 Gmina
5.5 Kod pocztowy	5.6 Poczta	5.7 Miejscowość	5.8 Ulica
5.9 Nr domu	5.10 Nr lokalu	5.11 Telefon stacjonarny/komórkowy	5.12 Faks
5.13 E-mail	5.14 Adres www		

6. Adres do korespondencji (wypełnić, jeśli jest inny niż w pkt 5 oraz w przypadku wskazania pełnomocnika)

6.1 Kraj	6.2 Województwo (wybierz z listy)	6.3 Powiat	6.4 Gmina
6.5 Kod pocztowy	6.6 Poczta	6.7 Miejscowość	6.8 Ulica
6.9 Nr domu	6.10 Nr lokalu	6.11 Telefon stacjonarny/komórkowy	6.12 Faks
6.13 E-mail	6.14 Adres www		

7. Dane pełnomocnika Beneficjenta

7.1 Nazwisko	7.2 Imię	7.3 Stanowisko/Funkcja	
7.4 Kraj	7.5 Województwo (wybierz z listy)	7.6 Powiat	7.7 Gmina
7.8 Kod pocztowy	7.9 Poczta	7.10 Miejscowość	7.11 Ulica
7.12 Nr domu	7.13 Nr lokalu	7.14 Telefon stacjonarny/komórkowy	7.15 Faks
7.16 E-mail	7.17 Adres www		

8. Dane osoby uprawnionej do kontaktu

8.1 Nazwisko	8.2 Imię	8.3 Telefon stacjonarny/komórkowy
8.4 Faks	8.5 E-mail	

III. DANE Z UMOWY O PRZYZNANIE POMOCY

1. Nazwa funduszu: *Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich*
2. Numer umowy:

--	--	--	--	--

 -

6	9	3	7
---	---	---	---

 -

U	M								
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

 /

--	--
3. Data zawarcia umowy:

--	--

 -

--	--

 -

2	0		
---	---	--	--

dzień miesiąc rok

IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

1. Wniosek za okres: od

--	--

 -

--	--

 -

2	0		
---	---	--	--

 do

--	--

 -

--	--

 -

2	0		
---	---	--	--

dzień miesiąc rok dzień miesiąc rok
2. Wnioskowana kwota pomocy w ramach danej transzy

 PLN
- 2.1 w tym kwota rozliczająca zaliczkę

 PLN
3. Odsetki od wypłaconej zaliczki / wyprzedzającego finansowania podlegające rozliczeniu w ramach wniosku o płatność

 PLN

V. ZESTAWIENIE ZREALIZOWANYCH ZADAŃ

	Zestawienie zadań	Mierniki				Dokumenty potwierdzające realizację zadania
		Jednostka miary	Wartość miernika osiągnięta w związku z realizacją operacji w ramach poprzednich transz	Wartość miernika wg rozliczenia w ramach danej transzy	Wartość miernika (ogółem) osiągnięta w związku z realizacją operacji	
Lp.	1	2	3	4	5	6
1.	Realizacja Planu Komunikacji z lokalną społecznością, w tym:					
1.1						
1.2						
...						
2.	Zatrudnienie pracowników w łącznym wymiarze etatów zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 3 umowy o przyznaniu pomocy					
3.	Realizacja wykonanego planu szkoleń dla członków organu decyzyjnego i pracowników biura LGD					
3.1						
3.2						
...						
4.	Realizacja doradztwa na rzecz potencjalnych beneficjentów LSR					
4.1						
4.2						
...						
5.	Inne zadania					
5.1						
5.2						
...						

VI. WARTOŚĆ WSKAŹNIKÓW, KTÓRE ZOSTAŁY OSIĄGNIĘTE W WYNIKU REALIZACJI OPERACJI LUB TRANSZY

Lp.	Zakres	Wskaźniki	Wartość wskaźnika osiągnięta w związku z realizacją operacji w ramach poprzednich transz		Wartość wskaźnika osiągnięta w związku z realizacją operacji w ramach danej transzy		Wartość docelowa wskaźnika w związku z realizacją operacji/transzy	Sposób pomiaru wskaźnika/ źródło pozyskania danych
1	2	3	4		5		6	7
1.	Koszty bieżące	Liczba osobodni szkoleń dla pracowników Beneficjenta						
2.		Liczba osobodni szkoleń dla organów Beneficjenta						
3.		Liczba podmiotów, którym udzielono indywidualnego doradztwa						
4.		Liczba podmiotów - łącznie, które otrzymały wsparcie po uprzednim udzieleniu indywidualnego doradztwa w zakresie ubiegania się o wsparcie na realizację LSR, świadczonego w biurze Beneficjenta						
		- w tym osoby fizyczne						
5.		Poziom zatrudnienia w LGD (Beneficjenta) (etaty)	K		K		K	
			M		M		M	
6.		...						
7.		...						
8.	Aktywizacja	Liczba spotkań informacyjno - konsultacyjnych Beneficjenta z mieszkańcami						
9.		Liczba osób uczestniczących w spotkaniach informacyjno-konsultacyjnych przeprowadzonych przez Beneficjenta						
10.		Liczba uczestników spotkań przeprowadzonych przez Beneficjenta, którzy uznali je za satysfakcjonujące						
11.		...						
12.		...						

VI. A. WARTOŚĆ WSKAŹNIKÓW, KTÓRE ZOSTAŁY OSIĄGNIĘTE W WYNIKU REALIZACJI OPERACJI LUB TRANSZY

Lp.	Zakres	Wskaźniki	Wartość wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika/źródło pozyskania danych
1	2	3	4	5
1.	Koszty bieżące	Udział kobiet w organie decyzyjnym (w %)		
2.		Udział partnerów społecznych i gospodarczych w organie decyzyjnym (w %)		

VI.B. WYSZCZEGÓLNIENIE KWOT PRZEZNACZONYCH NA KOSZTY BIEŻĄCE I AKTYWIZACJĘ

Koszty:	% udział w całkowitych kosztach poniesionych w ramach realizacji operacji (narastająco od dnia zawarcia umowy)
bieżące	
związane z aktywizacją	

VII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

Lp.	Nazwa załącznika	TAK / ND	Liczba
A. Załączniki dotyczące operacji Beneficjenta			
1.	Dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów zatrudnienia przez Beneficjenta	(wybierz z listy)	
1a.	Umowy o pracę wraz z zakresami czynności pracowników (załącznik wymagany w przypadku, gdy wystąpiły zmiany) - kopia ¹	(wybierz z listy)	
1b.	Deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA (wraz z ZUS RCA (RCX), ZUS RSA, ZUS RZA) - kopia ¹	(wybierz z listy)	
1c.	Lista/y płac z wyszczególnieniem wszystkich składników wynagrodzenia i kwot pobranych z tytułu opłaconych: składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych - kopia ¹	(wybierz z listy)	
1d.	Dokumenty potwierdzające poniesienie wszystkich składników wynagrodzenia i kwot pobranych z tytułu opłaconych: składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, zgodnie z listą płac - kopia ¹	(wybierz z listy)	
2.	Dokument/-y potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do pomieszczenia, w którym znajduje się biuro LGD (załącznik wymagany w przypadku, gdy wystąpiły zmiany) - oryginał lub kopia ¹	(wybierz z listy)	
3.	Plan szkoleń dla członków organu decyzyjnego i pracowników biura LGD (załącznik wymagany jeżeli wystąpiły zmiany w stosunku do dokumentu dołączonego do Wniosku o wybór LSR) - oryginał lub kopia ¹	(wybierz z listy)	
4.	Karta rozliczenia zadania w zakresie szkoleń / warsztatów / spotkań / działań komunikacyjnych (jeśli dotyczy danej transzy) - na formularzu udostępnionym przez UM - oryginał	(wybierz z listy)	
5.	Pełnomocnictwo (w przypadku, gdy zostało udzielone innej osobie niż podczas składania wniosku o przyznanie pomocy lub gdy zmienił się zakres poprzednio udzielonego pełnomocnictwa) - oryginał lub kopia ¹	(wybierz z listy)	
6.	Informacja o numerze rachunku bankowego Beneficjenta lub cesjonariusza, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe z tytułu pomocy w ramach danej transzy (załącznik wymagany w przypadku, gdy wystąpiły zmiany po złożeniu wniosku o płatność pierwszej transzy pomocy) - oryginał lub kopia ¹	(wybierz z listy)	
7.	Pełny wyciąg z wyodrębnionego rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi zaliczki/ wyprzedzającego finansowania - oryginał lub kopia ¹	(wybierz z listy)	
8.	Zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej określające wysokość odsetek w okresie od dnia wypłaty zaliczki / wyprzedzającego finansowania do dnia złożenia wniosku o płatność w ramach danej transzy (jeśli dotyczy danej transzy) (załącznik składany opcjonalnie, jeśli wysokość odsetek nie wynika z załącznika nr 7) - oryginał lub kopia ¹	(wybierz z listy)	
9.	Oświadczenie Beneficjenta o prowadzeniu oddzielnego systemu rachunkowości albo o korzystaniu z odpowiedniego kodu rachunkowego wraz z wyciągami z polityki rachunkowości i zakładowego planu kont oraz z wydrukami z kont księgowych w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych w rozumieniu art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia nr 1305/2013 ² , dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji (załącznik wymagany w przypadku, gdy wystąpiły zmiany) - na formularzu udostępnionym przez UM - oryginał	(wybierz z listy)	
B. Inne załączniki		(wybierz z listy)	
1.			
2.			
3.			
...			
C. Liczba załączników (razem):			

¹ Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika samorządu województwa albo podmiot, który wydał dokument albo w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem;

² Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.).

1. Oświadczam, że:

- 2. Przyjmuję do wiadomości, że:**

- $$\underline{\hspace{2cm}} \quad \begin{array}{|c|c|} \hline & \\ \hline \end{array} \quad \begin{array}{|c|c|} \hline & \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|c|c|c|} \hline & & & \\ \hline \end{array}$$

[illegible]

⁶ Zgodnie z art. 111 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylającego rozporządzenia Rady (EWG) nr 352/78, (WE) nr 165/94, (WE) nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008 (Dz.Urz.UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 549, z późn.zm.).

Załącznik nr VII.A.4

Nr

Karta rozliczenia zadania w zakresie szkoleń / warsztatów / spotkań / działań komunikacyjnych objętych Planem Komunikacji

1. Nazwa zadania

2. Lokalizacja (miejscowość, ulica, numer, kod pocztowy)

3. Termin oraz czas trwania zadania (liczba dni i liczba godzin)

4. Dane osoby realizującej zadanie (np. wykładowcy, prowadzącego, koordynatora)

5. Oddziaływanie i efektywność zrealizowanego zadania
(w jaki sposób przedsięwzięcie przyczyniło się do osiągnięcia zamierzonego celu, efekt realizacji przedsięwzięcia oraz wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie)

6. Dokumenty potwierdzające realizację, które są w posiadaniu Beneficjenta

☐ kopia zawiadomienia o rozpoczęciu zadania / zaproszenia do rozpoczęcia zadania

☐ program zadania

☐ dokumentacja potwierdzająca wybór wykonawcy lub osoby realizującej zadanie

☐ dokumentacja zdjęciowa

☐ materiały szkoleniowe (np. prezentacje)

☐ lista obecności uczestników

☐ środki przekazu (artykuły w prasie, audycje w radiu, portale społecznościowe)

Inne:

☐
☐

miejscowość i data

podpis osoby/osób reprezentujących
Beneficjenta/ppełnomocnika

Załącznik nr VII.A.9

Nazwa Beneficjenta

Adres

Numer umowy o przyznaniu pomocy

Oświadczam, iż prowadzę oddzielny system rachunkowości albo korzystam z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w rozumieniu art. 66 ust. 1 lit. c pkt i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.).

Lp.	Numer konta księgowego zgodny z planem kont księgowych Beneficjenta, na którym dokonano księgowania transakcji związanych z operacją	Nazwa konta księgowego, na którym dokonano księgowania transakcji związanych z operacją
1		
2		
3		

miejsowość i data

*podpis osoby/osób reprezentujących
Beneficjenta/pelnomocnika*