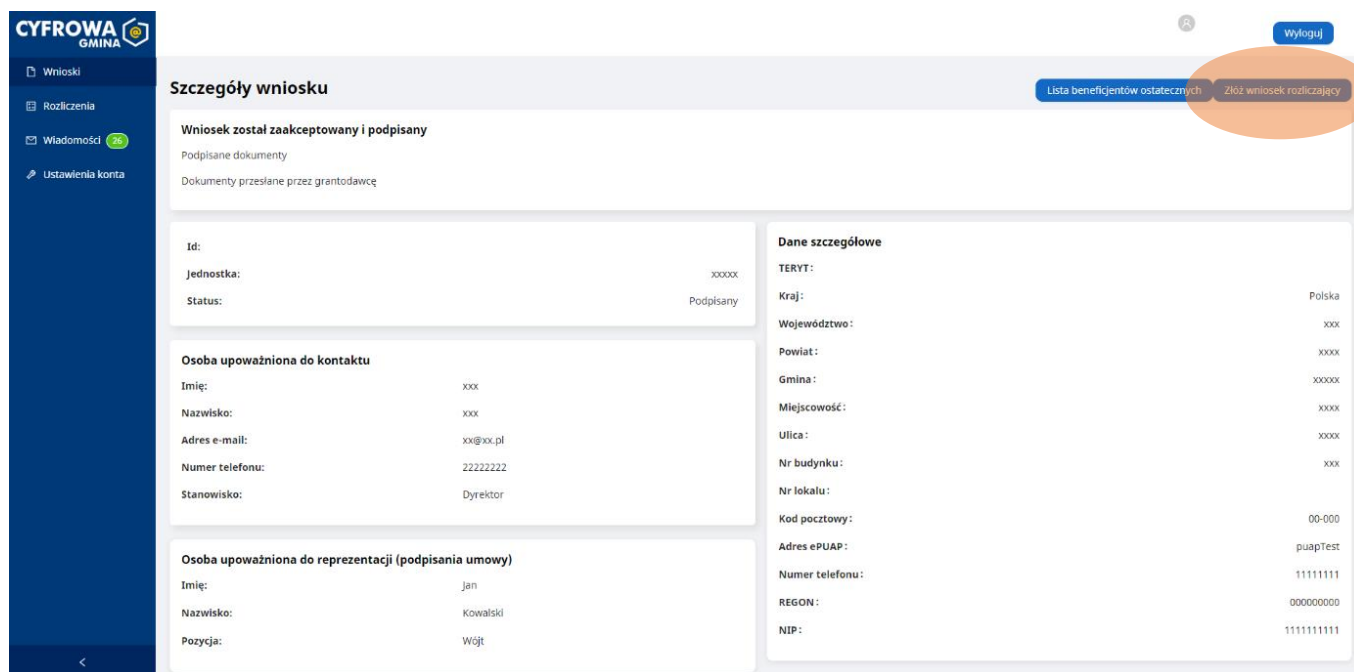


Sfinansowano w ramach reakcji Unii Europejskiej na pandemię COVID-19

Instrukcja dotycząca rozliczenia wniosku w Konkursie „Granty PPGR”

Sfinansowano w ramach reakcji Unii Europejskiej na pandemię COVID-19

1. Aby złożyć wniosek rozliczający należy zalogować się do Generatorsa Wniosków Grantowych (GWG), przejść do wniosku, a następnie nacisnąć przycisk „Złóż wniosek rozliczający” znajdujący się w prawym górnym rogu otwartego wniosku.



CYFROWA GMINA

Wnioski
Rozliczenia
Wiadomości 26
Ustawienia konta

Szczegóły wniosku

Lista beneficjentów ostatecznych **Złóż wniosek rozliczający** Wyloguj

Wniosek został zaakceptowany i podpisany
Podpisane dokumenty
Dokumenty przesłane przez grantodawcę

Dane szczegółowe

Id:		TERYT:	
Jednostka:	.xxxxx	Kraj:	Polska
Status:	Podpisany	Województwo:	xxx
Osoba upoważniona do kontaktu		Powiat:	xxxx
Imię:	xxx	Gmina:	xxxxx
Nazwisko:	xxx	Miejscowość:	xxxx
Adres e-mail:	xx@xx.pl	Ulica:	xxxx
Numer telefonu:	22222222	Nr budynku:	xxx
Stanowisko:	Dyrektor	Nr lokalu:	
Osoba upoważniona do reprezentacji (podpisania umowy)		Kod pocztowy:	00-000
Imię:	Jan	Adres ePUAP:	puapTest
Nazwisko:	Kowalski	Numer telefonu:	11111111
Pozycja:	Wójt	REGION:	00000000
		NIP:	1111111111

Sfinansowano w ramach reakcji Unii Europejskiej na pandemię COVID-19

4. Następnie należy krótko opisać **przebieg rzeczowy realizacji projektu** - prosimy opisać Państwa działania podjęte w ramach realizacji grantu (min. 500 znaków, max. 2000 znaków liczone bez spacji).

Postęp rzeczowy realizacji projektu

Należy krótko opisać przebieg realizacji projektu grantowego (min. 500 znaków, max. 2000 liczone bez spacji):

Liczba znaków: 0. Brakuje: 500

5. Jeżeli wystąpiły **zmiany w zakresie realizacji projektu**, należy zaznaczyć pole „Wprowadzono zmiany z zakresie realizacji projektu” i opisać je (min. 500 znaków, max. 2000 znaków liczone bez spacji).

Zmiany w projekcie grantowym

W przypadku zmian w zakresie realizacji projektu przedstawionym we Wniosku grantowym w stosunku do wykazanych we Wniosku rozliczającym, należy wykazać dokonane zmiany i krótko opisać uzasadnienie każdej z wprowadzonych modyfikacji.

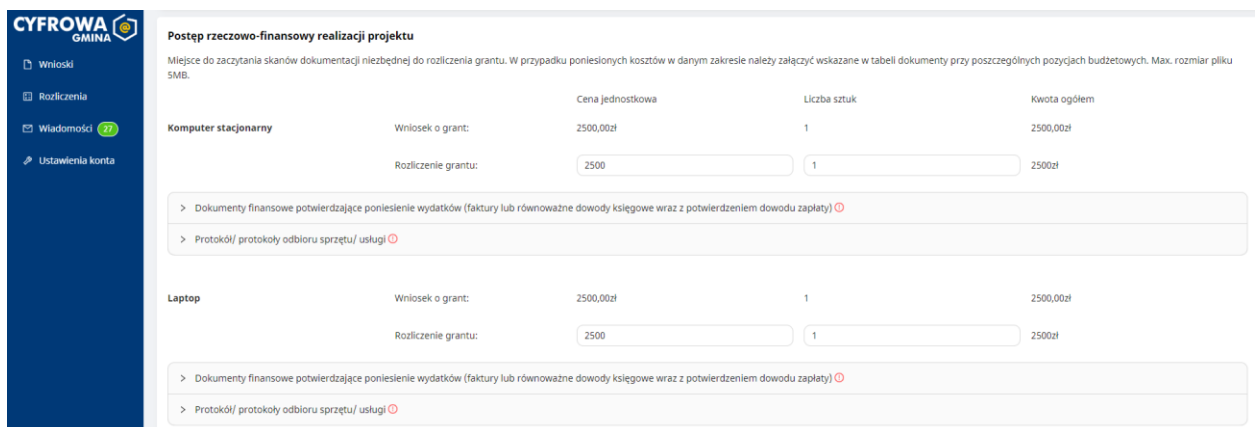
Wprowadzono zmiany w zakresie realizacji projektu

Liczba znaków: 0. Brakuje: 500

Sfinansowano w ramach reakcji Unii Europejskiej na pandemię COVID-19





6. Następnie należy uzupełnić dane dotyczące postępu rzeczowo-finansowy zrealizowanego projektu. Po wpisaniu ceny jednostkowej oraz liczby sztuk, które zostały zakupione w danej kategorii pojawi się możliwość dołączenia wymaganych dokumentów:
- Należy dołączyć wymagane dokumenty finansowe potwierdzające poniesienie wydatków (faktury lub równoważne dowody księgowe wraz z opisem oraz potwierdzeniem dowodu zapłaty),
 - Należy dołączyć wymagane protokoły odbioru sprzętu/usługi od dostawców. W przypadku zawarcia ubezpieczenia należy załączyć skan polisy ubezpieczeniowej.

Prosimy o skanowanie oryginałów dokumentów w formacie PDF

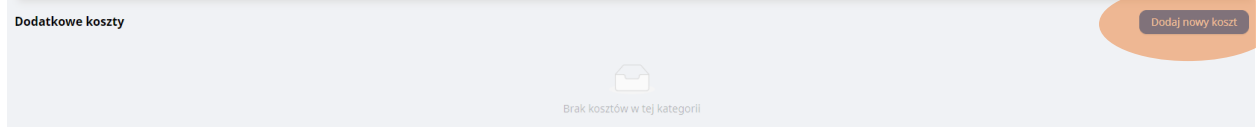


Postęp rzeczowo-finansowy realizacji projektu

Miejsce do zacytowania skanów dokumentacji niezbędnej do rozliczenia grantu. W przypadku poniesionych kosztów w danym zakresie należy załączyć wskazane w tabeli dokumenty przy poszczególnych pozycjach budżetowych. Max. rozmiar pliku 5MB.

	Wniosek o grant:	Cena jednostkowa	Liczba sztuk	Kwota ogółem
Komputer stacjonarny		2500,00zł	1	2500,00zł
	Rozliczenie grantu:	<input type="text" value="2500"/>	<input type="text" value="1"/>	2500zł
> Dokumenty finansowe potwierdzające poniesienie wydatków (faktury lub równoważne dowody księgowe wraz z potwierdzeniem dowodu zapłaty) 				
> Protokoły/ protokoły odbioru sprzętu/ usługi 				
Laptop		2500,00zł	1	2500,00zł
	Rozliczenie grantu:	<input type="text" value="2500"/>	<input type="text" value="1"/>	2500zł
> Dokumenty finansowe potwierdzające poniesienie wydatków (faktury lub równoważne dowody księgowe wraz z potwierdzeniem dowodu zapłaty) 				
> Protokoły/ protokoły odbioru sprzętu/ usługi 				

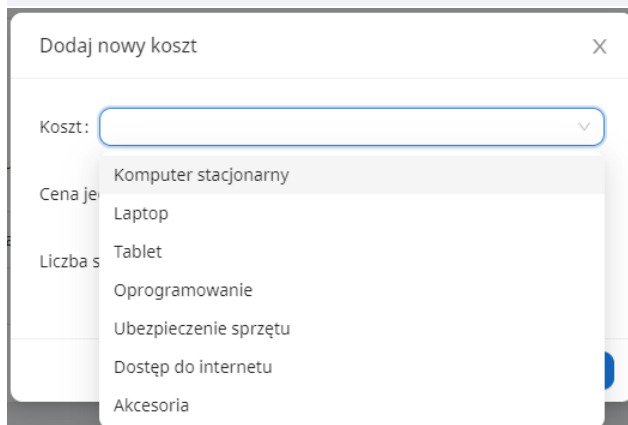
W przypadku wystąpienia innych kosztów niż założone we wniosku o grant, należy wybrać z listy rozwijanej dodatkowy koszt i uzupełnić dane jak powyżej.



Dodatkowe koszty

[Dodaj nowy koszt](#)

Brak kosztów w tej kategorii



Dodaj nowy koszt

Koszt:

Cena je

Liczba s

- Komputer stacjonarny
- Laptop
- Tablet
- Oprogramowanie
- Ubezpieczenie sprzętu
- Dostęp do internetu
- Akcesoria

Sfinansowano w ramach reakcji Unii Europejskiej na pandemię COVID-19

Po uzupełnieniu danych w postępie rzeczowo-finansowym realizacji projektu zostanie porównana “Wysokość przyznanego grantu” z “Wysokością rozliczonego grantu”, a także zostanie obliczona ewentualna kwota grantu podlegająca zwrotowi.

Gmina ma obowiązek umieścić we wniosku rozliczającym następujące dane:

- a) W przypadku, kiedy kwota podlegająca zwrotowi została przez Państwa całkowicie zwrócona przed złożeniem wniosku rozliczającego, należy wpisać tę kwotę w polu „W tym kwota zwrócona na dzień złożenia wniosku rozliczającego” oraz załączyć wyciągi bankowe za cały okres realizacji projektu grantowego. Niewykorzystaną kwotę dofinansowania należy zwrócić Operatorowi na rachunek bankowy z którego wypłacono grant.

Rozliczenie przyznanego grantu

Wysokość przyznanego grantu: 20504,00zł

Wysokość rozliczonego grantu: 20489,00zł

Kwota grantu podlegająca zwrotowi: 15,00zł ⓘ

W tym kwota zwrócona na dzień złożenia wniosku rozliczającego

(jeśli nie ma zwrotu, należy wpisać 0,00)

Załącz wyciągi bankowe potwierdzające podane wyżej kwoty

Proszę załączyć do wniosku wyciągi z rachunku bankowego za okres realizacji projektu. Wyciągi należy załączyć w formacie PDF. W przypadku informacji, że niniejszy dokument jest wydrukiem z systemu banku i nie wymaga podpisu ani pieczęci, nie jest wymagany podpis za zgodność z oryginałem.

- [wyciąg bankowy za okres od dnia 2021-12-20 do dnia 2022-12-01.pdf](#)

Sfinansowano w ramach reakcji Unii Europejskiej na pandemię COVID-19

- b) w przypadku, kiedy kwota grantu podlegająca zwrotowi **NIE** została przez Państwa całkowicie zwrócona do dnia złożenia wniosku rozliczającego, należy najpóźniej w dniu składania wniosku rozliczającego zwrócić tę kwotę na konto Operatora oraz załączyć potwierdzenie dokonania przelewu. Za cały okres realizacji projektu grantowego należy załączyć wyciągi bankowe. Niewykorzystaną kwotę dofinansowania należy zwrócić Operatorowi na rachunek bankowy z którego wypłacono grant.

Rozliczenie przyznanego grantu

Wysokość przyznanego grantu: **20504,00zł**

Wysokość rozliczonego grantu: **20489,00zł**

Kwota grantu podlegająca zwrotowi: **15,00zł** ⓘ

W tym kwota zwrócona na dzień złożenia wniosku rozliczającego (jeśli nie ma zwrotu, należy wpisać 0,00)

Załącz potwierdzenia przelewu dla podanej powyżej kwoty

Kwota pozostała do zwrotu wynosi 14,00zł. Proszę dokonać przelewu i załączyć jego potwierdzenie.

- [potwierdzenie przelewu z dnia 2022-12-01.pdf](#)

⌵Wybierz pliki

Załącz wyciągi bankowe potwierdzające podane wyżej kwoty

Proszę załączyć do wniosku wyciągi z rachunku bankowego za okres realizacji projektu. Wyciągi należy załączyć w formacie PDF. W przypadku informacji, że niniejszy dokument jest wydrukiem z systemu banku i nie wymaga podpisu ani pieczęci, nie jest wymagany podpis za zgodność z oryginałem.

- [wyciąg bankowy za okres od dnia 2021-12-20 do dnia 2022-12-01.pdf](#)

⌵Wybierz pliki

Sfinansowano w ramach reakcji Unii Europejskiej na pandemię COVID-19

- c) w przypadku, kiedy kwota podlegająca zwrotowi będzie wynosić 0 zł, należy wpisać w polu „W tym kwota zwrócona na dzień złożenia wniosku rozliczającego” wartość 0 oraz załączyć wyciągi bankowe za cały okres realizacji projektu grantowego.

Rozliczenie przyznanego grantu

Wysokość przyznanego grantu: 6000,00zł

Wysokość rozliczonego grantu: 6000,00zł

Kwota grantu podlegająca zwrotowi: 0,00zł

W tym kwota zwrócona na dzień złożenia wniosku rozliczającego

(jeśli nie ma zwrotu, należy wpisać 0,00)

Załącz wyciągi bankowe potwierdzające podane wyżej kwoty

Proszę załączyć do wniosku wyciągi z rachunku bankowego za okres realizacji projektu. Wyciągi należy załączyć w formacie PDF. W przypadku informacji, że niniejszy dokument jest wydrukiem z systemu banku i nie wymaga podpisu ani pieczęci, nie jest wymagany podpis za zgodność z oryginałem.

- [wyciąg bankowy za okres od dnia 2021-12-20 do dnia 2022-12-01.pdf](#)

7. W kolejnym kroku należy wypełnić poniższe oświadczenie o kwalifikowalności podatku (jest to **Załącznik 6** do regulaminu konkursu). Za pomocą dostępnej listy rozwijanej należy oświadczyć czy Gmina jest/nie jest podatnikiem VAT oraz wypełnić wyświetlone oświadczenie zgodnie z prawdą.

Oświadczenie Grantobiorcy o kwalifikowalności podatku VAT

W związku z aplikowaniem w programie POPC niniejszym oświadczam, że xxxxx:

nie jest podatnikiem VAT

jest podatnikiem VAT

- a) Oświadczenie w przypadku wyboru, że Gmina **nie jest** podatnikiem VAT

Oświadczenie Grantobiorcy o kwalifikowalności podatku VAT

W związku z aplikowaniem w programie POPC niniejszym oświadczam, że xxxxx:

I w okresie realizacji Projektu nie będzie podejmowana działalność, której skutkiem będzie nabycie statusu podatnika VAT. Brak statusu podatnika VAT wynika z faktu, że Grantobiorca:

- nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy o VAT (nie wykonuje działalności producentów, handlowców lub usługodawców, w tym podmiotów pozyskujących zasoby naturalne oraz rolników, a także działalności osób wykonujących wolne zawody; nie wykonał ani nie zamierza wykonać nawet jednorazowo żadnej z wymienionych wyżej czynności w okolicznościach wskazujących na zamiar ich wykonywania w sposób częstotliwy; nie wykonywał też i nie będzie wykonywał czynności polegających na wykorzystywaniu towarów lub wartości niematerialnych i prawnych w sposób ciągły dla celów zarobkowych)
- z uwagi na swoją formę prawną i organizacyjną nie może być podatnikiem VAT
- zachodzą inne przyczyny

TAK NIE

TAK NIE

TAK NIE

Sfinansowano w ramach reakcji Unii Europejskiej na pandemię COVID-19

b) Oświadczenie w przypadku wyboru, że Gmina jest podatnikiem VAT.

Oświadczenie Grantobiorcy o kwalifikowalności podatku VAT

W związku z aplikowaniem w programie POPC niniejszym oświadczam, że xxxx:

jest podatnikiem VAT

zarejestrowanym we właściwym dla siebie urzędzie skarbowym, lecz w okresie realizacji Projektu nie będzie korzystał z prawa do odliczenia. Brak korzystania z prawa do odliczenia wynika z następujących okoliczności:

- Grantobiorca jest podatnikiem VAT, ale nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny we właściwym dla siebie urzędzie skarbowym
 TAK NIE
- Grantobiorca jest podatnikiem VAT i jest zarejestrowany we właściwym dla siebie urzędzie skarbowym jako podatnik VAT zwolniony
 TAK NIE
- Grantobiorca jest podatnikiem VAT czynnym, ale nabył objęte dofinansowaniem związane są z czynnościami zwolnionymi przedmiotowo z opodatkowania VAT
 TAK NIE
- Grantobiorca jest podatnikiem VAT, ale wykonuje wyłącznie czynności zwolnione przedmiotowo z VAT
 TAK NIE
- Grantobiorca jest podatnikiem VAT, ale korzysta ze zwolnienia podmiotowego
 TAK NIE
- zachodzą inne przyczyny
 TAK NIE

8. W kolejnym kroku należy potwierdzić stosowne oświadczenia poprzez zaznaczenie odpowiednich pól. Następnie należy wskazać, gdzie przechowywana jest dokumentacja związana z projektem, poprzez zawarcie informacji w stosownym polu tekstowym. Na każdym etapie wypełniania wniosku rozliczającego możliwe jest jego zapisywanie w wersji roboczej.

Pouczony(-a) o odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, w tym o konieczności zwrotu przyznanego w ramach projektu „Cyfrowa gmina” wsparcia ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą:

- Prowadzona jest dla Projektu odrębna ewidencja księgowa kosztów / stosowany jest w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej odrębny kod księgowy umożliwiający identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z Projektem
- Przestrzegana jest zasada zakazu podwójnego finansowania, zgodnie z którą niedozwolone jest zrefundowanie lub rozliczenie, całkowite lub częściowe danego kosztu dwa razy ze środków publicznych (europejskich lub krajowych), np. poprzez wykazanie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych;
- Projekt grantowy został zrealizowany z należytą starannością, a wydatki zostały poniesione celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zgodnie z zasadami przewidzianymi w Regulaminie Konkursu grantowego.
- Podane przeze mnie dane w formularzu wniosku rozliczającego grant i złożone oświadczenia są prawdziwe oraz zgodne z stanem faktycznym.

Oświadczam, że dokumentacja związana z projektem przechowywana jest w:

Wydział finansowy urzędu gminy

(Należy wskazać miejsce lub miejsca przechowywania dokumentacji projektowej)

Zapisz wniosek

Sfinansowano w ramach reakcji Unii Europejskiej na pandemię COVID-19

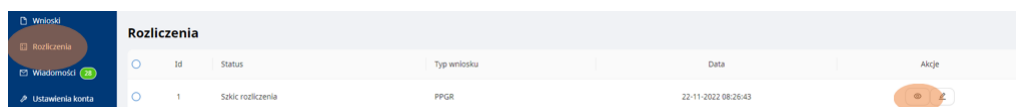
Po wypełnieniu i zapisaniu wniosku, pojawi się poniższy komunikat, informujący o jego zapisaniu. Po naciśnięciu przycisku “Przejdź do podglądu” będą Państwo mieli możliwość przejścia do podglądu wniosku rozliczającego. Jeżeli chcą Państwo wrócić do edycji wniosku należy kliknąć “Zamknij powiadomienie”. Państwa wniosek rozliczający znajduje się w sekcji “Rozliczenia”, dostępnej w menu po lewej stronie ekranu.


Zapisano wniosek rozliczający ×

Wniosek został zapisany. Aby wysłać go do weryfikacji przejdź do podglądu, pobierz wniosek w PDF, podpisz elektronicznie i wyślij.

Zamknij to powiadomienie, aby edytować dalej wniosek.

Zamknij powiadomienie Przejdź do podglądu

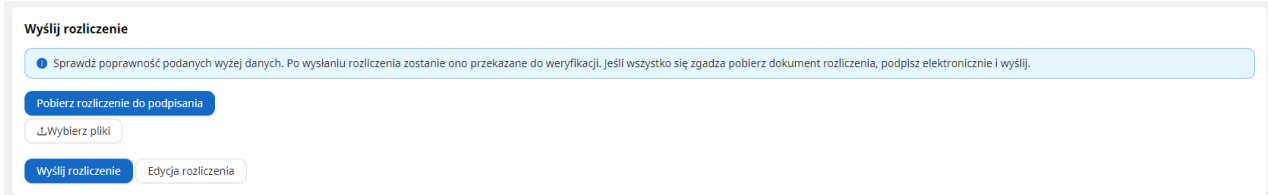


Id	Status	Typ wniosku	Data	Akcje
1	Solic rozliczenia	PPGR	22-11-2022 08:26:43	

Sfinansowano w ramach reakcji Unii Europejskiej na pandemię COVID-19

9. Podpisywanie rozliczenia

Krok 1: Proszę kliknąć przycisk “Pobierz rozliczenie do podpisania”



Wyślij rozliczenie

• Sprawdź poprawność podanych wyżej danych. Po wysłaniu rozliczenia zostanie ono przekazane do weryfikacji. Jeśli wszystko się zgadza pobierz dokument rozliczenia, podpisz elektronicznie i wyślij.

Pobierz rozliczenie do podpisania

⬇Wybierz pliki

Wyślij rozliczenie Edycja rozliczenia

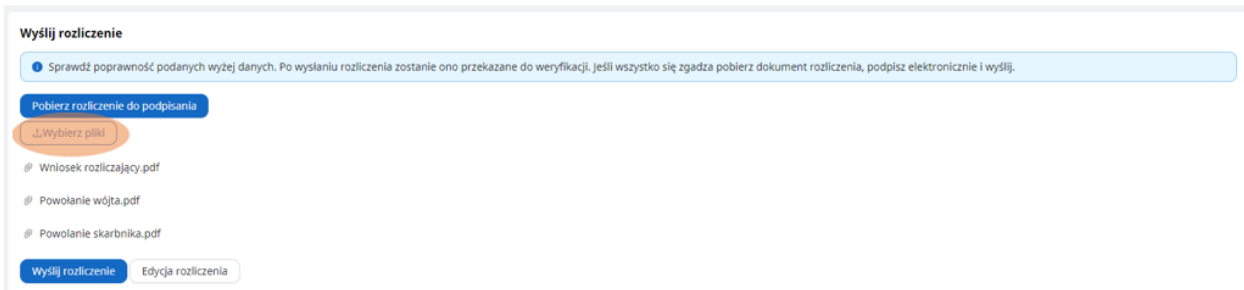
Krok 2: Proszę sprawdzić poprawność danych w pobranym dokumencie.

Krok 3: Prosimy podpisać wniosek rozliczający podpisem kwalifikowalnym (format PADES) przez dwie osoby tj. wójta/burmistrza/prezydenta i skarbnika.

Krok 4: Prosimy załączyć wszystkie trzy wskazane poniżej dokumenty (poprzez przycisk “Wybierz pliki”):

- Wniosek rozliczający (podpisany podpisem kwalifikowalnym przez obydwie osoby tj. wójta/burmistrza/prezydenta i skarbnika)
- Zaświadczenie dotyczące mianowania Wójta/Burmistrza/Prezydenta (podpisany podpisem kwalifikowalnym przez obydwie osoby tj. wójta/burmistrza/prezydenta i skarbnika)
- Powołanie Skarbnika (podpisany podpisem kwalifikowalnym przez obydwie osoby tj. wójta/burmistrza/prezydenta i skarbnika)

Każdy z wymienionych dokumentów musi być podpisany w tym samym formacie.



Wyślij rozliczenie

• Sprawdź poprawność podanych wyżej danych. Po wysłaniu rozliczenia zostanie ono przekazane do weryfikacji. Jeśli wszystko się zgadza pobierz dokument rozliczenia, podpisz elektronicznie i wyślij.

Pobierz rozliczenie do podpisania

⬇Wybierz pliki

📎 Wniosek rozliczający.pdf

📎 Powołanie wójta.pdf

📎 Powołanie skarbnika.pdf

Wyślij rozliczenie Edycja rozliczenia

Sfinansowano w ramach reakcji Unii Europejskiej na pandemię COVID-19

10. Aby wysłać kompletne rozliczenie (wniosek rozliczający wraz z wszystkimi załącznikami), należy kliknąć w przycisk “Wyślij rozliczenie”. **Po wysłaniu nie będzie możliwa edycja wniosku rozliczającego i nastąpi jego ocena przez Weryfikatora Partnera.**

OPIS PROCEDURY ROZLICZENIA

Operator przeprowadzi proces rozliczenia zgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu (§ 5. ust. 5.). Wnioskodawca zostanie poinformowany o wyniku weryfikacji wniosku rozliczającego poprzez wiadomość wysłaną w Generatorze Wniosków Grantowych.

W przypadku uwag Weryfikującego, Wnioskodawca będzie miał obowiązek poprawienia swojego wniosku rozliczającego **w terminie 7 dni kalendarzowych**. W przypadku braku przesłania dokumentów w terminie lub ponownej, negatywnej oceny Weryfikatora, Grantobiorca może zostać skierowany do kontroli.

W przypadku nałożenia korekty zostaniecie Państwo o powyższym poinformowani przez Grantodawcę.