

Spis treści

Jak złożyć wniosek w systemie do rozliczeń grantów	1
Wniosek o kolejną zaliczkę	1
Wniosek rozliczający zaliczkę	4
Wniosek sprawozdawczy	8

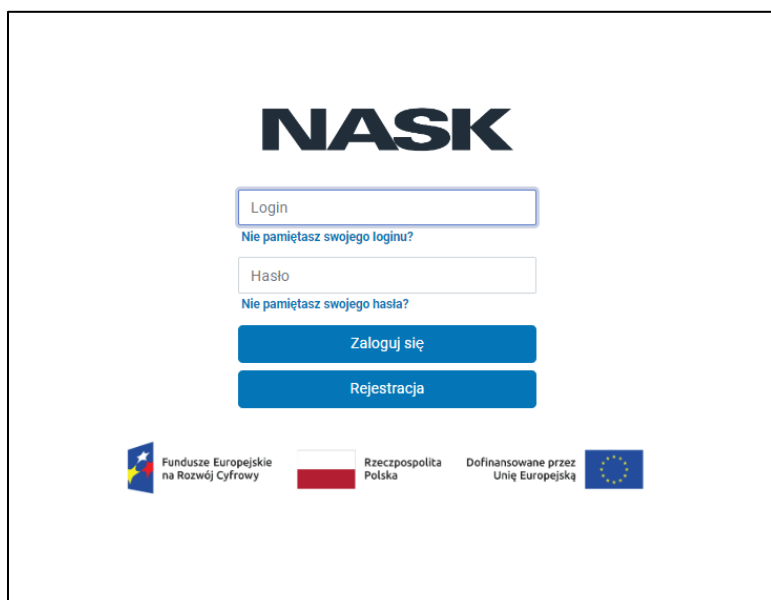
Jak złożyć wniosek w systemie do rozliczeń grantów.

W systemie do obsługi grantów złożysz wszystkie potrzebne wnioski. Po otrzymaniu pierwszej zaliczki możesz zgodnie z regulaminem złożyć Wniosek o kolejną zaliczkę (II i III). Po wykorzystaniu zaliczki należy złożyć Wniosek rozliczający zaliczkę, a po zakończeniu realizacji projektu konieczne jest złożenie Wniosku sprawozdawczego.

W tej instrukcji znajdziesz wskazówki jak złożyć wszystkie powyższe wnioski.

Wniosek o kolejną zaliczkę.

Wejdź na stronę [GRANTY JST](#) i zaloguj się do systemu.



Wybierz swój projekt i kliknij „Widok”.

Numer projektu	Grantobiorca	Tytuł projektu	Działanie	Nabór	Rok	Numer	Ekspert	Data utworzenia	
FERC.02.02-CS-01-001/23/0345	GMINA STANISLAWÓW	Zwiększenie poziomu bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Gminy Stanisławów	2.2. Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa	FERC.02.02-CS-01-001/23	2024	1		2023-11-23 12:12	Wniosek Zmień eksperta

Z zakładki wybierz: "Wniosek o kolejną zaliczkę" i kliknij „Dodaj dokument”.

Wniosek o dofinansowanie	Umowa o powierzenie grantu	Aneks	Lista sprawdzająca (dot. 1 zaliczki)	Wniosek o kolejną zaliczkę	
Lista sprawdzająca do weryfikacji wniosku o kolejną zaliczkę	Wniosek rozliczający zaliczkę	Lista sprawdzająca do weryfikacji wniosku rozliczającego zaliczkę	Wniosek sprawozdawczy		

Po otwarciu Wniosku o kolejną zaliczkę należy wypełnić dokument. Pierwsza część dokumentu jest uzupełniana automatycznie.

Wniosek o kolejną zaliczkę

Dokument utworzony pomyślnie

← Wstecz Zapisz Przygotowanie do podpisu Brakujące pola

WNIOSEK O KOLEJNĄ ZALICZKĘ
w ramach Projektu „Cyberbezpieczny Samorząd”

I. PROJEKT

Tytuł projektu
Zwiększenie poziomu bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Gminy Stanisławów

Program operacyjny
Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy (FERC)

Priorytet
II Zaawansowane usługi cyfrowe

Działanie
2.2. Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa

Obszar realizacji projektu
1412142

Wypełnij poniższe dane we wniosku:

Dane dotyczące wniosku o wypłatę zaliczki i Okres sprawozdawczy:

- Data „Od” to data podpisania Umowy.
- Data „Do” to data złożenia wniosku.

DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O WPLATĘ ZALICZKI

Okres sprawozdawczy wniosku

Od Do

Wnioskowana kwota zaliczki – podaj o jaką kwotę wnioskujesz.

Wnioskowana kwota zaliczki

Wartość wnioskowanej zaliczki stanowi 0.00% przyznanego dofinansowania.

Złóż Oświadczenie, że wykorzystano 70% z dotychczas przekazanych środków.

WAŻNE: Składając to oświadczenie poświadczasz, że wykorzystano 70% wszystkich

przekazanych środków (w przypadku wniosku o III transzę oświadczasz, że wykorzystano 70% I i II transzy).

II. POSTĘP RZECZOWY	
Oświadczam(y), że wykorzystano 70% przekazanych środków *	
<input type="radio"/>	Tak
<input type="radio"/>	Nie

Wypełnij Dane dotyczące wartości wskaźników. To jest pole obowiązkowe.

DANE DOTYCZĄCE WARTOŚCI WSKAŹNIKÓW					
Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary	Wartość bazowa	Rok bazowy	Szacowana wartość docelowa (rok)
1.	Nazwa wskaźnika Wybierz...	Wskaźnik jednostka miary Wybierz...	Wskaźnik wartość bazowa 0.00	Wskaźnik rok bazowy 000	Wskaźnik szacowana wartość 000

- Wybierz nazwę wskaźnika.
- Zaznacz jednostkę miary zgodnie z załącznikiem z Umowy.
- Wpisz wartość bazową, czyli wartość początkową wskaźnika.
- Rok bazowy musi się zgadzać z rokiem, uruchomienia projektu, czyli 2023 r.
- Szacowana wartość docelowa to planowana wartość wskaźnika.

Wypełnij część III. Postęp Finansowy.

Zaznacz prawidłową odpowiedź dotyczącą kwalifikowalności VAT w twoim projekcie.

III. POSTĘP FINANSOWY	
Czy podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym? *	
<input type="radio"/>	Tak
<input type="radio"/>	Nie

Wypełnij część dotyczącą Rozliczenia zaliczek.

ROZLICZENIE ZALICZEK							
Środki przekazane dotychczas grantobiorcy w formie zaliczki	Kwota zaliczek zwróconych - niewykorzystanych	Kwota zaliczek rozliczonych w poprzednich wnioskach	Kwota zaliczki rozliczana bieżącym wnioskiem	Kwota zaliczki pozostającej do rozliczenia	Procent rozliczenia	Odsetki narosłe od środków zaliczki	W tym zwrócone do dnia sporządzenia wniosku o płatność
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

- **Środki przekazane dotychczas Grantobiorcy w formie zaliczek** - to kwota, jaką otrzymało JST do momentu składania obecnego wniosku.
- **Kwota zaliczek zwróconych** - niewykorzystanych – to kwota, którą JST zwróciło do Operatora.
- **Kwota zaliczek rozliczonych w poprzednich wnioskach** - to kwota, którą JST rozliczyło w poprzednich złożonych wnioskach.

- **Kwota zaliczki rozliczana bieżącym wnioskiem** - wynosi 0 w przypadku wniosku o kolejną zaliczkę (II lub III).
- **Kwota zaliczki pozostającej do rozliczenia oraz Procent rozliczenia** – wypełniane są automatycznie po wpisaniu powyższych kwot.
- **Odsetki narosłe od środków zaliczki** – to odsetki zgromadzone na koncie bankowym projektu, w tym zwrócone do dnia sporządzenia wniosku o płatność, czyli kwota odsetek, którą zwrócono z wypłaconych zaliczek na konto Operatora.

Zaznacz wszystkie Oświadczenia:

IV. OŚWIADCZENIA

Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą:

Oświadczenie 1.
 * Informacje zawarte we wniosku o płatność rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy i finansowy postęp realizacji projektu;
Wartość jest niepoprawna

Oświadczenie 2.
 * We wniosku o płatność nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji projektu oraz finansowego i rzeczowego postępu w realizacji projektu;
Wartość jest niepoprawna

Oświadczenie 3.
 * Nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy, programów, środków i instrumentów finansowych Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych, a także z państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA);
Wartość jest niepoprawna

Oświadczenie 4.
 * Oświadczam, że dokumentacja związana z projektem przechowywana jest w:
Wartość jest niepoprawna

Oświadczenie dokumentacja

Oświadczenie 5.
 * Oświadczam, że nie podlegałem pomocy publicznej nie otrzymałem/łam pomocy de minimis na przedsięwzięcie, na którego realizację złożony został wniosek o dofinansowanie.
Wartość jest niepoprawna

Oświadczenie 6.
 * Oświadczam, że przestrzegam przepisów dotyczących zasad horyzontalnych, o których mowa w art. 9 lub motywie 6 rozporządzenia nr 2021/1060.
Wartość jest niepoprawna

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Jeśli chcesz dołączyć jakieś dokumenty, np. polecenie przelewu odsetek od wypłaconych środków to możesz tu dodać pliki klikając czarny krzyżyk.

V. ZAŁĄCZNIKI

ID	Nazwa	Plik
+		

← Wstecz
Zapisz
Przygotowanie do podpisu
Brakujące pola
Pobierz wszystkie załączniki

Jeśli uzupełnione są wszystkie pola to kliknij złóż dokument. Możesz też zapisać dokument i dokończyć pracę później.

Wniosek rozliczający zaliczkę.

Wniosek składamy w momencie zakończenia realizacji całego projektu.

Chcesz złożyć Wniosek rozliczający zaliczkę? Kliknij Dodaj dokument.

Wniosek o dofinansowanie
Umowa o powierzenie grantu
Aneks
Lista sprawdzająca (dot. 1 zaliczki)
Wniosek o kolejną zaliczkę

Lista sprawdzająca do weryfikacji wniosku o kolejną zaliczkę
Wniosek rozliczający zaliczkę
lista sprawdzająca do weryfikacji wniosku rozliczającego zaliczkę
Wniosek sprawozdawczy

W części I. PROJEKT należy wypełnić:

- okres sprawozdawczy wniosku.

Ważne: Data „Od” to data podpisania Umowy. Data „Do” to data złożenia wniosku.

DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU ROZLICZAJĄCEGO ZALICZKĘ	
Okres sprawozdawczy wniosku	
Od	Do
yyyy-mm-dd	yyyy-mm-dd

W części II. POSTĘP RZECZOWY należy wypełnić następujące pola:

- **Opis stanu rzeczowego realizacji projektu** - to jest pole opisowe, umieść tu informacje co udało się zrealizować w twojej jednostce w całym projekcie w odniesienie do złożonego i zaakceptowanego wniosku.

II. POSTĘP RZECZOWY	
OPIS STANU RZECZOWEGO REALIZACJI PROJEKTU	
Lp.	Opis stanu rzeczowego realizacji projektu
1.	Opis stanu rzeczowego realizacji projektu

- **Uzupełnij wskaźniki.**

DANE DOTYCZĄCE WARTOŚCI WSKAŹNIKÓW						
Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary	Wartość bazowa	Rok bazowy	Szacowana wartość docelowa (rok)	Wartość osiągnięta
1.	Nazwa wskaźnika Wybierz...	Wskaźnik jednostka miary Wybierz...	Wskaźnik wartość bazowa 0.00	Wskaźnik rok bazowy 000	Wskaźnik szacowana wartość 000	Wskaźnik wartość osiągnięta 0.00

Dane dotyczące wskaźników - to pole obowiązkowe:

- Wybierz nazwę wskaźnika.
- Zaznacz jednostkę miary zgodnie z załącznikiem z Umowy.
- Wpisz wartość bazową, czyli wartość początkową.
- Rok bazowy musi się zgadzać z rokiem, uruchomienia projektu, czyli 2023 r.
- Szacowana wartość docelowa to planowana wartość wskaźnika.
- Wypełnij Opis problemów zaistniałych w projekcie - to pole opisowe, w którym możesz opisać problemy jakie napotkałeś podczas realizacji projektu.

OPIS PROBLEMÓW ZAISTNIAŁYCH W PROJEKCIE	
Lp.	Opis problemu

W części III. Postęp finansowy

Kliknij „**Tak**” – jeśli kwalifikujesz VAT w projekcie lub „**NIE**” – jeśli VAT nie jest kwalifikowalny w twoim projekcie.

III. POSTĘP FINANSOWY

Czy podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym? *

Tak
 Nie

Zestawienie dokumentów - uzupełnij dodając po kolei dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków podczas całego projektu - (w tym faktur lub równoważnych dowodów księgowych wraz z potwierdzeniem dowodów zapłaty), protokołu / protokołów odbioru sprzętu / usług / oprogramowania, z wyszczególnionymi ilościami oraz specyfikacją i listą podmiotów, którym przekazano sprzęt /oprogramowanie /usługę).

ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW

Lp.	Numer dokumentu potwierdzającego wydatkowanie środków w ramach projektu	NIP wystawcy dokumentu/PESEL	Numer księgowy lub ewidencyjny dla dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa towaru lub usług
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> « » </div>						

[Importuj dane z XLSX](#)
[Pobierz wszystkie załączniki](#)

[POBIERZ SZABLON XLSX](#)

Wypełniając zestawienie dokumentów możesz skorzystać z opcji Pobierz szablon xlsx.

Pobrany szablon zapisz na komputerze, uzupełnij danymi i Zaimportuj dane z szablonu klikając przycisk Importuj dane z xlsx.

Wypełnij część dotyczącą Rozliczenia zaliczek:

ROZLICZENIE ZALICZEK							
Środki przekazane dotychczas grantobiorcy w formie zaliczek	Kwota zaliczek zwróconych - niewykorzystanych	Kwota zaliczek rozliczonych w poprzednich wnioskach	Kwota zaliczki rozliczana bieżącym wnioskiem	Kwota zaliczki pozostającej do rozliczenia	Procent rozliczenia	Odsetki narosłe od środków zaliczki	W tym zwrócone do dnia sporządzenia wniosku o płatność
172115.09	0.00	0.00	0.00	172115.09	0.00	0.00	0.00

- **Środki przekazane dotychczas Grantobiorcy w formie zaliczek** - to kwota, jaką otrzymało JST do momentu składania obecnego wniosku (w przypadku wniosku rozliczającego zaliczkę to pełna wartość dofinansowania, określona w umowie o powierzenie grantu).
- **Kwota zaliczek zwróconych - niewykorzystanych** - to kwota, którą JST zwróciło do Operatora.

- **Kwota zaliczek rozliczonych w poprzednich wnioskach** - to kwota, którą JST rozliczyło w poprzednich złożonych wnioskach.
- **Kwota zaliczki rozliczana bieżącym wnioskiem** - uzupełnij całościową kwotę wydatków poniesionych podczas realizacji całego projektu.
- **Kwota zaliczki pozostającej do rozliczenia oraz Procent rozliczenia** - wypełniane są automatycznie po wpisaniu powyższych kwot.
- **Odsetki narosłe od środków zaliczki** – to odsetki zgromadzone na koncie bankowym projektu, w tym zwrócone do dnia sporządzenia wniosku o płatność, czyli kwota odsetek, którą zwrócono z wypłaconych zaliczek na konto Operatora

Źródła finansowanie wydatków - te pola uzupełnij na podstawie informacji wprowadzonych w części Zestawienie wydatków.

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW							
Ogółem (suma "Kwalifikowalne" i "Niekwalifikowalne")	Kwalifikowalne (suma "Dofinansowanie" i "Wkład własny JST")	Dofinansowanie (suma UE i BP)	w tym wkład UE	w tym wkład BP	Wkład własny JST	Niekwalifikowalne	
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

Złóż wszystkie oświadczenia:

IV. OŚWIADCZENIA

Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą:

Oświadczenie 1.
 * Wydatki wskazane we wniosku jako kwalifikowalne zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami kwalifikowania wydatków;
Wartość jest niepoprawna

Oświadczenie 2.
 * Informacje zawarte we wniosku o płatność rzetelnie odzwierciedlają rzeczywisty i finansowy postęp realizacji projektu;
Wartość jest niepoprawna

Oświadczenie 3.
 * We wniosku o płatność nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji projektu oraz finansowego i rzeczowego postępu w realizacji projektu;
Wartość jest niepoprawna

Oświadczenie 4.
 * Nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy, programów, środków i instrumentów finansowych Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych, a także z państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA);
Wartość jest niepoprawna

Oświadczenie 5.
 * Oświadczam, że dokumentacja związana z projektem przechowywana jest w:
Wartość jest niepoprawna

Oświadczenie dokumentacja

Oświadczenie 6.
 * Oświadczam, że nie podlegałem pomocy publicznej nie otrzymałem/łam pomocy de minimis na przedsięwzięcie, na którego realizację złożony został wniosek o dofinansowanie.
Wartość jest niepoprawna

Oświadczenie 7.
 * Oświadczam, że przestrzegam przepisów dotyczących zasad horyzontalnych, o których mowa w art. 9 lub motywie 6 rozporządzenia nr 2021/1060.
Wartość jest niepoprawna


Jestem świadomy odpowiedzialności kamej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

V. Podsumowanie.

Uzupełnij kolumnę **Procent realizacji** wpisując na jakim poziomie udało się zrealizować projekt. Pozostałe dane uzupełniają się automatycznie.

V. PODSUMOWANIE				
Lp.	Kategoria kosztów – Nazwa kosztu/Nazwa ryczałtu	% realizacji	Podsumowanie kwota wydatków - Kwalifikowalne	Podsumowanie kwota wydatków - Dofinansowanie
1	Środki trwałe/Dostawy - Sprzęt informatyczny i Urządzenia bezpieczeństwa	Podsumowanie % realizacji 0.00	Podsumowanie kwota wydatków - Kwalifikowalne 0.00	Podsumowanie kwota wydatków - Dofinansowanie 0.00
2	Wartości niematerialne i prawne	Podsumowanie % realizacji 0.00	Podsumowanie kwota wydatków - Kwalifikowalne 0.00	Podsumowanie kwota wydatków - Dofinansowanie 0.00
3	Usługi zewnętrzne - Przygotowanie projektu	Podsumowanie % realizacji 0.00	Podsumowanie kwota wydatków - Kwalifikowalne 0.00	Podsumowanie kwota wydatków - Dofinansowanie 0.00
4	Usługi zewnętrzne - Usługi informatyczne	Podsumowanie % realizacji 0.00	Podsumowanie kwota wydatków - Kwalifikowalne 0.00	Podsumowanie kwota wydatków - Dofinansowanie 0.00
5	Usługi zewnętrzne – Usługi wspomagające realizację projektu	Podsumowanie % realizacji 0.00	Podsumowanie kwota wydatków - Kwalifikowalne 0.00	Podsumowanie kwota wydatków - Dofinansowanie 0.00
6	Usługi zewnętrzne - Szkolenia	Podsumowanie % realizacji 0.00	Podsumowanie kwota wydatków - Kwalifikowalne 0.00	Podsumowanie kwota wydatków - Dofinansowanie 0.00
7	Usługi zewnętrzne – Informacja i promocja	Podsumowanie % realizacji 0.00	Podsumowanie kwota wydatków - Kwalifikowalne 0.00	Podsumowanie kwota wydatków - Dofinansowanie 0.00
8	Usługi zewnętrzne - Usługi Audytowe	Podsumowanie % realizacji 0.00	Podsumowanie kwota wydatków - Kwalifikowalne 0.00	Podsumowanie kwota wydatków - Dofinansowanie 0.00
9	Usługi zewnętrzne - Usługi wdrożeniowe i nieinformatyczne	Podsumowanie % realizacji 0.00	Podsumowanie kwota wydatków - Kwalifikowalne 0.00	Podsumowanie kwota wydatków - Dofinansowanie 0.00

Załączniki - dodaj tutaj wszystkie konieczne załączniki.

WNIOSKI ZAŁĄCZNIKI		
	Nazwa	Plik
		

Jeśli uzupełnione są wszystkie pola to kliknij **złóż dokument**. Możesz też zapisać dokument i dokończyć prace później.

Wniosek sprawozdawczy.

Wniosek sprawozdawczy składa się dwukrotnie:

- Pierwszy raz w terminie 30 dni następujących po upływie 12 miesięcy od podpisania Umowy przy wykorzystaniu transzy pierwszej.
- Drugi raz, w terminie 30 dni następujących po upływie 18 miesięcy od dnia podpisania Umowy przy wykorzystaniu transzy drugiej.

Ważne: Grantobiorca, czyli JST niezwłocznie informuje Operatora, czyli NASK PIB o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu, co oznacza, że trzeba złożyć wniosek Sprawozdawczy również, gdy wystąpią zagrożenia oraz nieprawidłowości w realizacji Projektu.

Z zakładki wybierz „Wniosek sprawozdawczy” i kliknij „Dodaj dokument”.

Wniosek o dofinansowanie	Umowa o powierzenie grantu	Aneks	Lista sprawdzająca (dot. 1 zaliczki)	Wniosek o kolejną zaliczkę
Lista sprawdzająca do weryfikacji wniosku o kolejną zaliczkę	Wniosek rozliczający zaliczkę	Lista sprawdzająca do weryfikacji wniosku rozliczającego zaliczkę	Wniosek sprawozdawczy	

W części I. Projekt wypełnij Dane dotyczące wniosku sprawozdawczego.

DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU SPRAWOZDAWCZEGO	
Okres sprawozdawczy wniosku	
Od	Do
yyyy-mm-dd	yyyy-mm-dd

Ważne: Data „Od” to data podpisania Umowy. Data „Do” to data złożenia wniosku.

W części II. POSTĘP RZECZOWY uzupełnij:

DANE DOTYCZĄCE WARTOŚCI WSKAŹNIKÓW						
Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary	Wartość bazowa	Rok bazowy	Szacowana wartość docelowa (rok)	Wartość osiągnięta
1.	Nazwa wskaźnika Wybierz...	Wskaźnik jednostka miary Wybierz...	Wskaźnik wartość bazowa 0.00	Wskaźnik rok bazowy 000	Wskaźnik szacowana wartość 000	Wskaźnik wartość osiągnięta 0.00

- Dane dotyczące wartości wskaźników to pola obowiązkowe do wypełnienia:
- Wybierz nazwę wskaźnika.
- Zaznacz jednostkę miary zgodnie z załącznikiem z Umowy.
- Wpisz wartość bazową, czyli wartość początkową.
- Rok bazowy musi się zgadzać z rokiem, uruchomienia projektu, czyli 2023 r.
- Szacowana wartość docelowa to planowana wartość wskaźnika.

Opis problemów - to pole opisowe, w którym możesz opisać wszystkie problemy, jakie wystąpiły przy realizacji projektu.

OPIS PROBLEMÓW ZAISTNIAŁYCH W PROJEKCIE	
Lp.	Opis problemu

Opis planowanego przedbiegu - to pole opisowe, w którym możesz umieścić informacje o tym co planujesz w związku z realizacją projektu w kolejnym okresie sprawozdawczym.

OPIS PLANOWANEGO PRZEBIEGU REALIZACJI PROJEKTU W KOLEJNYM OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM	
Lp.	Opis planowanego przebiegu realizacji projektu w kolejnym okresie sprawozdawczym

Opis wykonania działania - szczegółowy opis zrealizowanych działań (zakres wykonanych działań, terminy tych prac, efekty, zgodność z projektem) w ramach projektu.

OPIS WYKONANIA DZIAŁANIA	
Lp.	Opis wykonania działania

Złóż wszystkie wymagane Oświadczenia:

III. OŚWIADCZENIA

Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą:

Oświadczenie 1.
 * Informacje zawarte we wniosku o płatność rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy postęp realizacji projektu;
 Wartość jest niepoprawna

Oświadczenie 2.
 * We wniosku o płatność nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji projektu oraz finansowego i rzeczowego postępu w realizacji projektu;
 Wartość jest niepoprawna

Oświadczenie 3.
 * Nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy, programów, środków i instrumentów finansowych Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych, a także z państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA);
 Wartość jest niepoprawna

Oświadczenie 4.
 * Oświadczam, że dokumentacja związana z projektem przechowywana jest w:
 Wartość jest niepoprawna

Oświadczenie dokumentacja

Oświadczenie 5.
 * Oświadczam, że nie podlegam pomocy publicznej nie otrzymałem/łam pomocy de minimis na przedsięwzięcie, na którego realizację złożony został wniosek o dofinansowanie.
 Wartość jest niepoprawna

Oświadczenie 6.
 * Oświadczam, że przestrzegam przepisów dotyczących zasad horyzontalnych, o których mowa w art. 9 lub motywie 6 rozporządzenia nr 2021/1060.
 Wartość jest niepoprawna

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Dodaj wszystkie konieczne Załączniki.

IV. ZAŁĄCZNIKI		
Lp.	Nazwa	Plik

Jeśli uzupełnione są wszystkie pola to kliknij Złóż dokument. Możesz też zapisać dokument i dokończyć prace później.