**Załącznik nr 18 do Procedury realizacji przez stowarzyszenie lokalna grupa działania Dobra Widawa projektów grantowych, w tym dokonywania wyboru grantobiorców.**

**ZASADY ROZLICZANIA I PRZEKAZANIA GRANTU**

I. Niniejsza stanowi doprecyzowanie procedury realizacji przez stowarzyszenie lokalna grupa działania Dobra Widawa projektów grantowych, w tym dokonywania wyboru grantobiorców, o których mowa w art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 i z 2017 r. poz. 5 i 1475).

1. Pomoc na realizację operacji przyznawana jest grantobiorcom na zasadzie refundacji kosztów poniesionych przez grantobiorcę i powiązanych z realizacją grantu.

2. Grantobiorca może wnioskować o zaliczkę na pokrycie kosztów związanych z realizacją operacji – według zestawienia rzeczowo-finansowego.

3. Zaliczka stanowi do 70% kwoty przyznanego grantu, czyli kosztów planowanych do poniesienia przez grantobiorcę w celu realizacji zadania/

4. Grant zostanie przyznany grantobiorcy:

• jako zwrot (całości/…%) poniesionych przez grantobiorcę wydatków uznanych za kwalifikowanie, po zakończeniu realizacji Zadania, złożeniu wniosku o rozliczenie grantu wraz z dokumentacją i ich zweryfikowaniu przez LGD(albo)

• jako zaliczka na poczet przyszłych wydatków (do 70% kwoty przyznanego grantu) związanych z realizacją Zadania zaś w pozostałej części (do wysokości grantu należnego) po zakończeniu realizacji Zadania, złożeniu wniosku o rozliczenie grantu wraz z dokumentacją i ich zweryfikowaniu przez LGD – jako zwrot części poniesionych przez grantobiorcę wydatków uznanych za kwalifikowanie. W przypadku, gdy kwota wypłaconej zaliczki okaże się wyższa niż kwota grantu należnego grantobiorcy, grantobiorca zobowiązany będzie do zwrotu różnicy między kwotą zaliczki a kwotą grantu należnego.

4.a. Wypłata zaliczki zostanie dokonana na rachunek bankowy grantobiorcy w terminie 30 dni roboczych od zaistnienia podstawy do jego wypłacenia, to jest:

• podpisania umowy o powierzenie grantu między LGD a grantobiorcą, w przypadku realizacji projektu LGD ze środków własnych albo

• podpisania umowy o powierzenie grantu między LGD a grantobiorcą, przekazaniu przez właściwą instytucję na rachunek LGD środków pieniężnych tytułem prefinansowania projektu grantowego [zaliczki, pożyczki, wyprzedzającego finansowania]

Pozostała część grantu należnego zostanie wypłacona:

• w ciągu 30 dni roboczych po zakończeniu realizacji Zadania, złożeniu wniosku o rozliczenie grantu wraz z dokumentacją i ich zweryfikowaniu przez LGD (albo),

• w ciągu 30 dni roboczych po zakończeniu realizacji Zadania, złożeniu wniosku o rozliczenie grantu wraz z dokumentacją i ich zweryfikowaniu przez LGD po przekazaniu przez właściwą instytucję na rachunek LGD środków pieniężnych tytułempożyczki itp.

4.b.W przypadku wypłaty grantu, jako zwrotu całości lub % poniesionych przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych w związku z realizacją Zadania (bez pobierania zaliczki) zwrot kosztów nastąpi:

a) w terminie 30dni roboczych po rozliczeniu przez LGD realizacji Zadania;(albo),

b) po rozliczeniu przez LGD realizacji Zadania w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych od przekazania przez właściwą instytucję na rachunek LGD środków pieniężnych tytułem prefinansowania projektu grantowego [zaliczki, pożyczki, wyprzedzającego finansowania].

5. LGD uzna za kwalifikowalne udokumentowane koszty związane z realizacją grantu zgodnie:

z zestawieniem rzeczowo-finansowym, poniesione we wskazanym w umowie czasie. W przypadku, gdy grantobiorca korzysta z możliwości poboru zaliczki musi zrealizować zadanie w ciągu 6 miesięcy. Jeżeli grantobiorca nie korzysta z możliwości zaliczkowania musi zrealizować projekt w ciągu 8 miesięcy. Realizację zadania należy rozpocząć w ciągu 45 dni od podpisania umowy o powierzenie grantu z LGD.

6. Ponadto do kosztów, które zostaną uznane za kwalifikowane przez LGD w ramach realizacji projektów grantowych zalicza się koszty, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 1-5 oraz 7-9 Rozporządzenia, czyli:

1) Ogólne, tj. honoraria architektów, inżynierów, opłaty za konsultacje, opłaty za doradztwo zakresie zrównoważenia środowiskowego i gospodarczego, w tym studia wykonalności,

2) Zakupu robót budowlanych lub usług,

3)Zakupu lub rozwoju oprogramowania komputerowego oraz zakupu patentów, licencji

lubwynagrodzeń za przeniesienie, autorskich praw majątkowych lub znaków towarowych,

4) Najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości,

5) Zakupu nowych maszyn lub wyposażenia, a w przypadku zadań w zakresie zachowaniadziedzictwa lokalnego – również używanych maszyn lub wyposażenia, stanowiącycheksponaty,

6) Zakupu nowych rzeczy innych niż wymienione w pkt. 5, w tym materiałów,

7) Podatku od towarów i usług (VAT)

– które są uzasadnione zakresem operacji, niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne.

7.LGD może zawęzić katalog kosztów, o czym poinformuje w ogłoszeniu o naborze.

8.Suma kosztów kwalifikowanych z uwzględnieniem wkładu własnego pieniężnego grantobiorcy stanowi wartość zadania. Jeżeli grantobiorca wykaże we wniosku koszty niekwalifikowane, które okażą się niezbędne do poniesienia w celu realizacji zadania również zostaną one wliczone w całkowitą wartość zadania.

9.Kwota grantu o który, ubiega się grantobiorca: (stanowi koszty niezbędne do poniesienia i racjonalne mieszczące się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust.1 pkt 1-5 oraz 7 i 9 Rozporządzenia, pomniejszona o wkład własny pieniężny Grantoborcy).

10. Koszty mogą być ponoszone wyłącznie w formie rozliczenia bezgotówkowego.

11. Koszty powinny być księgowane na bieżąco.

12. Koszty powinny być uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji powinien być wykorzystany odpowiedni kod rachunkowy lub, gdy grantobiorca nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie odrębnych przepisów, grantobiorca przedstawia zestawienie faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD.

13. Koszty związane z realizacją zadania mogą być ponoszone po podpisaniu umowy z LGD Dobra Widawa, za wyjątkiem kosztów ogólnych.

14. Oryginalne dokumenty kosztowe (faktury, rachunki) dotyczące realizowanej Umowy powinny ponadto:

a) posiadać oznaczenie co do źródeł finansowania tj. zapis „Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”. Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi. Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach podziałania 19.2. „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla operacji realizowanych w ramach projektu grantowego LGD Dobra Widawa”, chyba, że umowa o powierzeniu grantu mówi inaczej,

b) być zatwierdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym,

c) być opisane (w jakim celu zostały poniesione – zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym).

15. Koszty powinny być ponoszone:

a)zgodnie z zestawienie rzeczowo-finansowym po przeprowadzeniu rozeznania cenowego poprzez załączenie do wniosku przynajmniej 3 ofert na poszczególne zadanie(mogą to być wydruki cenników, cen katalogowych itp.)

b) w przypadku gdy Grantobiorca korzysta z usług, które są wykonywane wyłącznie przez daną firmę czy osobę fizyczną można złączyć 1 ofertę.

16.W przypadku gdy wysokość kosztów kwalifikowalnych w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji przekracza wartość rynkową tych kosztów ustaloną w wyniku oceny ich racjonalności, przy ustalaniu wysokości pomocy uwzględnia się wartość rynkową tych kosztów.

17.Dopuszczalne jest dokonanie w trakcie realizacji operacji przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów nie więcej niż o 5% kwoty pierwotnej danej pozycji. Przesunięcia przekraczające ten poziom wymagają pisemnej zgody LGD.

18.Dokonane przesunięcia nie mogą spowodować zmniejszenia lub zwiększenia przyznanej kwoty grantu.

19. Zgodnie z postanowieniami umowy Grantobiorca składa wniosek o rozliczenie grantu oraz sprawozdanie z realizacji grantu na formularzu udostępnionym przez LGD na stronie internetowej.

20. Grantobiorca wraz z wnioskiem o powierzenie grantu przedkłada oświadczenie wskazujące czy podlega ustawie o podatku VAT oraz oświadczenie o kwalifkowalności podatku od towarów i usług. Na etapie rozliczenia zadania LGD może wymagać od grantobiorcy przedstawienia indywidualnej interpretację VAT.

WKŁAD WAŁSNY

21.Grantobiorca może zapewnić wkład własny finansowy do projektu. Koszt ten musi stanowić koszt kwalifikowalny, należy go wskazać w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji i wyliczyć jaki stanowi procent kosztów kwalifikowanych.