



WYKAZ DOKUMENTÓW I INFORMACJI

**na operacje w zakresie rozwijania działalności gospodarczej w ramach poddziałania
19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” – wniosek o płatność**

Klient:
(nazwa/nazwisko, imię)

Adres
(ulica, numer domu, numer lokalu, miejscowość, kod pocztowy, poczta, gmina, powiat)

telefon fax, e-mail:

PESEL NIP NIG

1. Klient spełnia kryteria dostępu:* tak ☐ nie ☐

Jeżeli nie to proszę podać, którego kryterium nie spełnia i dlaczego?

2. Dotyczy: * Płatność pośrednia ☐ Płatność końcowa ☐

3. Wymagane dokumenty/załączniki**:

L.p.	Wyszczególnienie	Wymagane*	Dostarczono (data)
1.	Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej		
2.	Dowody zapłaty		
3.	Dokumenty potwierdzające utworzenie miejsc pracy / utrzymanie miejsc pracy / poniesienie kosztów zatrudnienia przez Beneficjenta		
4.	Dane z umowy o przyznaniu pomocy (numer umowy, data zawarcia umowy, kwota pomocy z umowy przyznana dla całej operacji, kwota pomocy z umowy przyznana dla danego etapu operacji)		
5.	Dane podmiotów wspólnie wnioskujących o płatność w danym etapie operacji (Nr podmiotu wspólnie wnioskującego, Numer identyfikacyjny, Imię i nazwisko/Nazwa, NIP, REGON)		
6.	Wycena rzeczoznawcy określająca wartość rynkową wkładu rzeczowego w postaci udostępnienia nieruchomości		
7.	Umowy z dostawcami lub wykonawcami zawierające specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej z przedstawionych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, jeżeli nazwa towaru lub usługi w przedstawionej fakturze lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej, odnosi się do umów zawartych przez Beneficjenta lub nie pozwala na precyzyjne określenie kosztów kwalifikowalnych		
9.	Umowa najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości		
10.	dokumenty potwierdzające osiągnięcie celów i wskaźników realizacji operacji		
11.	Kosztorys różnicowy		
12.	Protokoły odbioru robót / montażu / rozruchu maszyn i urządzeń / instalacji oprogramowania lub Oświadczenie Beneficjenta o poprawnym wykonaniu ww. czynności z udziałem środków własnych		
13.	Oświadczenie dotyczące wyodrębnionych kont / prowadzenia wykazu faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty (Numer konta księgowego / kodu rachunkowego zgodny z planem kont księgowych Beneficjenta, Nazwa konta księgowego, na którym / kodu rachunkowego, pod którym dokonano księgowania transakcji związanych z operacją)		
14.	Wykaz wkładu rzeczowego w formie nieodpłatnej, w tym: wartość towarów, gruntu lub nieruchomości, wartość pracy		
15.	Dokumenty potwierdzające realizację zadania w zakresie operacji dotyczącej wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska, zmian klimatycznych, innowacyjności (kopia zawiadomienia / zaproszenia o rozpoczęciu zadania, program zadania, dokumentacja potwierdzająca wybór wykonawcy lub osoby realizującej zadanie dokumentacja zdjęciowa, lista obecności uczestników)		

** - wymagane załączniki, dla danego rodzaju operacji i statusu wnioskodawcy, określone są we wnioskach w sekcji „Informacja o załącznikach”.

4. Uwagi:

.....
.....

Wymagane dokumenty/załączniki i informacje określa Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz dokumentacja UM, regulaminy LGD oraz KPODR w Minikowie

Oświadczam, że przekazane przeze mnie dokumenty i informacje niezbędne do wykonania usługi są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Data i podpis klienta

5. Przegląd wymagań klienta:

Formularz nr F3/P-10 – obowiązuje od dnia 02.07.2018r.

Czy wymagania klienta są jednoznacznie określone	☐ TAK	☐ NIE
Czy ewentualne różnice między wymaganiami klienta a naszymi możliwościami zostały ustalone i przedyskutowane	☐ TAK	☐ NIE
Czy posiadamy zdolność do realizacji wymagań klienta	☐ TAK	☐ NIE
Przegląd przeprowadził: _____ data, podpis		

Nr usługi: __\ __\ __\ __\ __\	Odpowiedzialny za realizację.....
--------------------------------	-----------------------------------

Nr usługi: __\ __\ __\ __\ __\	Odpowiedzialny za realizację.....
--------------------------------	-----------------------------------

Udzielono odpowiedzi negatywnej
(znak pisma)

Klauzula zgody:

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu kierowania ofert usług świadczonych przez Kujawsko-Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Minikowie.

.....
Data i podpis klienta

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kujawsko-Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Minikowie, 89-122 Minikowo tel. +48 52 3867214
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) jest możliwy pod adresem do korespondencji wskazanym w pkt 1 lub pod adresem poczty elektronicznej iod@kpodr.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy (na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b) oraz w celach marketingowych (na podstawie udzielonej zgody na podstawie Art. 6 ust.1 lit. a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie prawa do uzyskania danych osobowych,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na czas obowiązywania umowy, dochodzenia roszczeń i przepisów powszechnie obowiązującego prawa, natomiast w przypadku zgody na otrzymywanie ofert świadczonych usług przez KODR – do czasu jej cofnięcia lub zrealizowania celu marketingowego.
- 6) podanie danych do umowy jest niezbędnym warunkiem jej zawarcia, natomiast zgoda na przesyłanie informacji marketingowych jest dobrowolna i w każdym czasie może być cofnięta przez wysłanie wiadomości e-mail na adres naszego IOD (adres maila jak wyżej) spod adresu, którego zgoda dotyczy.
- 7) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 3, 00-193 Warszawa).

.....
Data i podpis klienta

Pokwitowanie odbioru usługi

Oświadczam, że w dniu..... odebrałem (am) usługę opracowania:

- ☐ wniosku o płatność sporządzonego na formularzu udostępnionym przez UM
- ☐ oświadczeń sporządzonych na formularzach udostępnionych przez UM
- ☐ kopii dokumentów na informatycznym nośniku danych (CD lub DVD)

.....
czytelny podpis klienta