**WNIOSEK O PŁATNOŚĆ KOŃCOWĄ**

**w ramach projektu „Bon na innowacje – wsparcie grantowe dolnośląskich przedsiębiorstw”**

|  |  |
| --- | --- |
| **Data wpływu wniosku** |  |
| **Numer umowy o powierzenie grantu** |  |

*współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 w ramach Osi priorytetowej 1 Przedsiębiorstwa i innowacje, Działania 1.2 Innowacyjne przedsiębiorstwa, Poddziałanie 1.2.1 Innowacyjne przedsiębiorstwa – konkurs horyzontalny, Typ 1.2.C.b Usługi dla przedsiębiorstw – „Bon na innowacje”*

**I. Dane Grantobiorcy**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pełna nazwa Grantobiorcy** |  |
| **NIP** |  |
| **Adres siedziby Grantobiorcy** |  |

**II. Osoba do kontaktu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko** |  |
| **Numer telefonu** |  |
| **Adres e-mail** |  |

**III. Informacje finansowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **Wydatki całkowite poniesione w ramach projektu** |  |
| **Wydatki kwalifikowalne poniesione w ramach projektu** |  |
| **Dofinansowanie** |  |
| **Nazwa banku Grantobiorcy** |  |
| **Numer rachunku bankowego Grantobiorcy** |  |

**IV. Zestawienie dokumentów**

1. **audyt technologiczny**

*Tabela pozostaje niewypełniona, jeżeli w projekcie nie był przeprowadzany audyt technologiczny.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Numer faktury** |  | **Data wystawienia** |  |
| **NIP wystawcy** |  | **Data zapłaty** |  |
| **Kwota dokumentu brutto** |  | **Kwota dokumentu netto** |  |
| **Wydatki kwalifikowalne** |  | **Dofinansowanie** |  |

1. **usługa badawczo-rozwojowa**

*W przypadku płatności częściowych za usługę badawczo-rozwojową należy przedstawić każdą fakturę oddzielnie poprzez skopiowanie poniższej tabeli.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Numer faktury** |  | **Data wystawienia** |  |
| **NIP wystawcy** |  | **Data zapłaty** |  |
| **Kwota dokumentu brutto** |  | **Kwota dokumentu netto** |  |
| **Wydatki kwalifikowalne** |  | **Dofinansowanie** |  |

 **V. Zakres rzeczowy**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa wykonawcy usługi B+R** |  |
| **Numer i data umowy z wykonawcą usługi B+R** |  |
| **Numer i data protokołu odbioru wykonanej usługi** *(Prosimy o wskazanie także protokołów odbiorów częściowych, jeśli takie występują)* |  |
| **Liczba opracowanych innowacji produktowych (szt.)** |  |
| **Liczba opracowanych innowacji procesowych (szt.)** |  |

|  |
| --- |
| **Raport z realizacji projektu, w tym informacje czy udało się osiągnąć zakładane cele oraz opis opracowanych innowacji produktowych i/lub procesowych.** *Należy opisać i szczegółowo wyjaśnić, czy ogólne założenia, cele projektu, jego zakres oraz zakładane innowacje produktowe i procesowe, określone we wniosku o udzielenie grantu, zostały zrealizowane (lub dlaczego nie).* |
|  |

|  |
| --- |
| **Planowane działania z wykorzystaniem opracowanych innowacji produktowych i/lub procesowych.**  |
|  |

 …………………………………………………………….. ………………………………………………………..

 Pieczęć firmowa Grantobiorcy Czytelny podpis lub podpis i pieczęć
osoby upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta

**Załączniki**

Do wniosku o płatność końcową, Grantobiorca zobowiązany jest załączyć:

* 1. dowód księgowy (faktura lub inny równorzędny dokument) za wykonanie usługi na rzecz Grantobiorcy - *oryginał dokumentu;*
	2. potwierdzenie dokonania płatności pełnej kwoty faktury (lub faktur)/równorzędnego dokumentu księgowego za wykonanie usługi;
	3. protokół zdawczo-odbiorczy potwierdzający wykonanie usługi – *kopia potwierdzona
	za zgodność z oryginałem* (złożone na rekomendowanym wzorze, dopuszcza się jednak możliwość własnego wzoru, który będzie zawierał minimalnie elementy wskazane na udostępnionym wzorze)*;*
	4. kompletną dokumentacją związaną z wyborem Wykonawcy usługi zgodnie z § 9 Umowy
	o powierzenie grantu- *kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem;*
	5. umowę zawartą pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami -*kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem;*
	6. Oświadczenie Grantobiorcy (złożone na udostępnionym wzorze) w zakresie:
1. poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
2. braku wystąpienia podwójnego dofinansowania wydatków,
3. prawnej możliwości odzyskania podatku od towarów i usług (VAT) – (jeżeli dotyczy),
4. realizacji działań informacyjno-promocyjnych,
5. wysokości dotychczas udzielonej pomocy de minimis.

Niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosku o płatność Grantodawca informuje pisemnie Grantobiorcę o pozytywnej weryfikacji i zatwierdzeniu jego wniosku o płatność (wraz z ww. pismem Grantodawca zwraca Grantobiorcy oryginały dowodów księgowych dołączonych do wniosku o płatność). Przed odesłaniem Grantobiorcom dowodów księgowych i przekazaniem im gratów na pierwszej stronie każdego oryginału dowodu księgowego obejmującego wydatki kwalifikowalne Grantodawca nanosi adnotację świadczącą o otrzymaniu przez Grantobiorcę dofinansowania.