*Załącznik nr 4 do umowy o powierzenie grantu*

**Grantobiorca:** …………………………………………………………………………………………………….………………….

**Nr umowy o powierzenie grantu:** ……………………………………………….…………………..……………………

**Adres siedziby Grantobiorcy:** ………………………………………………………………………………….…………….

**Adres lokalizacji projektu grantowego**: ………………………………………………………………………………..

**e-mail / telefon kontaktowy Grantobiorcy:** …………………………………………………………….……………

# Sprawozdanie z monitorowania trwałości projektu grantowego MŚP (ankieta trwałości) za rok ……..

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Pytanie** | **Tak** | **Nie** | **Nie dotyczy** | **Uwagi** |
| 1 | Czy w okresie trwałości projektu: | - | - | - | - |
| 1.1 | * zaprzestano działalności produkcyjnej / usługowej lub przeniesiono ją poza województwo podlaskie? |  |  |  |  |
| 1.2 | * nastąpiła zmiana własności dofinansowanego w ramach umowy o powierzenie grantu elementu infrastruktury / nabytych w ramach projektu środków trwałych i / lub wartości niematerialnych i prawnych, która daje Grantobiorcy lub innemu podmiotowi nienależną korzyść? |  |  |  |  |
| 1.3 | * nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu grantowego MŚP, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów projektu grantowego MŚP? |  |  |  |  |
| 2 | Czy w przypadku trwania postępowania likwidacyjnego / restrukturyzacyjnego Grantobiorcy, może mieć ono wpływ na zachowanie trwałości projektu grantowego MŚP? |  |  |  |  |
| 3 | Czy projekt grantowy MŚP jest zlokalizowany w miejscu określonym w umowie o powierzenie grantu? |  |  |  |  |
| 4 | Czy środki trwałe / elementy infrastruktury oraz wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektu grantowego MŚP są wykorzystywane do działań związanych z realizacją tego projektu? |  |  |  |  |
| 5 | Czy utrzymano cel projektu określony we wniosku o powierzenie grantu tj. wzrost sprzedaży / zysku / zatrudnienia? |  |  |  |  |
| 6 | Czy utrzymano innowację produktową i/lub innowację procesową, które opisano we wniosku o powierzenie grantu? |  |  |  |  |
| 7 | Czy dokonano zmian w ewidencji księgowej projektu grantowego MŚP, które mogą mieć wpływ na kwalifikowalność wydatków poniesionych w projekcie / poziom przyznanego grantu? |  |  |  |  |
| 8 | Czy dokumentacja związana z realizacją projektu grantowego MŚP, niezbędna do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, jest archiwizowana zgodnie z postanowieniami umowy, w tym w zakresie dochowania terminu przechowania dokumentacji i zastosowania odpowiednich zabezpieczeń przetwarzanych danych? |  |  |  |  |

…………………………………………………………………………………………………………..……  
Data i podpis osoby / osób upoważnionych do reprezentacji Grantobiorcy

* Do ankiety trwałości należy dołączyć bieżący wyciąg ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, potwierdzający posiadanie na stanie majątku aktywów nabytych w ramach projektu grantowego MŚP „Bon na cyfryzację” - w formie skanu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, osób upoważnionych do reprezentacji Grantobiorcy.
* Ankietę należy wypełnić komputerowo, przekonwertować na format pdf i opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, osób upoważnionych do reprezentacji Grantobiorcy.
* Wypełnioną i podpisaną ankietę trwałości wraz z wymaganym załącznikiem należy przesłać na adres: [**rif@pfrr.pl**](mailto:rif@pfrr.pl) w terminie **do 1 marca za zakończony rok kalendarzowy, który obejmował okres trwałości projektu grantowego MŚP.**