

Załącznik nr 3

**RAPORT Z REALIZACJI WYDARZENIA PN.:**

.....  
.....

przeprowadzonego w ramach naboru ofert <sup>1</sup>	nr
---	----

zgodnie z zasadami pn.: "Wspólnie o Funduszach Europejskich"

Rok <sup>2</sup> :	
Nr naboru:	
Nr formularza ofertowego:	
Data złożenia Formularza Ofertowego:	
Data złożenia raportu:	

1. Dane Wykonawcy (proszę podać pełną nazwę, dane teleadresowe)

.....

2. Liczba uczestników Wydarzenia<sup>3</sup>:

a. planowana

.....

b. faktyczna (w przypadku rozbieżności między planowaną a faktyczną liczbą uczestników – należy podać przyczynę i uzasadnić różnicę)

.....

.....

3. Termin, w jakim realizowane było Wydarzenie:

<sup>1</sup> Tabelę zacienioną szarym kolorem uzupełnia przyjmujący Formularz Ofertowy, przedstawiciel MiIR.

<sup>2</sup> Tabelę zacienioną szarym kolorem uzupełnia przyjmujący Formularz Ofertowy, przedstawiciel MiIR.

<sup>3</sup> Do formularza proszę załączyć listę instytucji, które otrzymały zaproszenie z podaniem liczby przedstawicieli danej instytucji, którzy wzięli udział w Wydarzeniu.

Lp.	Nazwa działania	Termin realizacji
1.		
2.		

#### 4. Informacje o Wydarzeniu

	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>	<b>Nie dotyczy</b>
4.1 Czy Wydarzenie odbyło się w przewidywanym terminie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 Czy Wydarzenie odbyło się w przewidywanej formie (np. konferencji)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 Czy zrealizowano wszystkie przewidywane harmonogramem Wydarzenia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4 Czy podano informację, że w organizację Wydarzenia włączyło się Ministerstwo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5 Czy Wykonawca zastosował zasady wizualizacji określone w Księdze identyfikacji wizualnej i zastosował logo Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6 Czy Wykonawca zapewnił możliwość umieszczania przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju informacji związanych z Wydarzeniem?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7 Czy zostały wykorzystane materiały informacyjne i promocyjne dostarczone przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8 Czy przedstawiciel Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju brał udział w wydarzeniu jako prelegent?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 4.9 Czy istnieje publikacja informacyjna, promocyjna lub podobna, związana z realizacją Wydarzenia<sup>4</sup>?

Uwagi i wyjaśnienia<sup>5</sup>:

.....  
.....  
.....

5. Jakie zagadnienia z zakresu Funduszy Europejskich zostały poruszone podczas Wydarzenia?

.....  
.....  
.....

6. Krótki opis przebiegu Wydarzenia (nie więcej niż 2 000 znaków ze spacjami):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

7. Czy zorganizowane zostanie kolejne Wydarzenie podobnego typu przez Wykonawcę?

tak (proszę podać planowany termin i tematykę)

.....  
.....

nie

---

<sup>4</sup> Jeżeli przedmiotowa publikacja została sfinansowana w ramach umowy z MliR do sprawozdania należy dołączyć opis sposobu jej dystrybucji wraz z nakładem i opisem odbiorców. Dotyczy to również materiałów promocyjnych takich jak: broszury, foldery, ulotki, itp. oraz innych materiałów konferencyjnych lub szkoleniowych, w tym np. pakietów konferencyjnych (notatnik, teczka, długopis), itp. opracowanych w ramach ww. umowy.

<sup>5</sup> Jeśli w którymkolwiek z punktów 4.1. – 4.9. zaznaczono „nie”, należy wyjaśnić przyczynę.

8. Jaki procent wszystkich poniesionych kosztów stanowią koszty faktycznie poniesione przez Wykonawcę na realizację zadania stanowiącego przedmiot umowy z MliR (proszę uzupełnić dane wyszczególnione w poniższej tabeli na podstawie wyliczeń z tabeli sprawozdawczej z pkt 10)?

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Kwota brutto</b>	<b>% całości środków przeznaczonych na realizację Wydarzenia</b>
Kwota wynagrodzenia z tytułu umowy z Ministerstwem Inwestycji i Rozwoju		

9. Uwagi i dodatkowe wyjaśnienia:

.....

.....

.....

.....

10. Wykaz kosztów zgodnie z tabelą poniżej:<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Do sprawozdania należy dołączyć poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów finansowo – księgowych poniesionych kosztów oraz dokumenty towarzyszące. Zestawienie dokumentów finansowych należy przedstawić w formie tabeli zgodnie ze wzorem określonym w pkt 10.

Wszystkie dokumenty finansowo-księgowe muszą być opisane zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego raportu wraz z informacją o ich współfinansowaniu.

**Wykaz kosztów- zestawienie dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie wydatków w związku z realizacją umowy  
.....w ramach naboru nr.....**

L.p.	nr dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	data wystawienia dokumentu	data zapłaty	opis zrealizowanego zadania	NIP wystawcy dokumentu	nazwa wystawcy dokumentu	kwota dokumentu brutto <sup>7</sup>	kwota dokumentu netto <sup>8</sup>	kwota wydatków przewidzianych w umowie z MIIR	VAT
	1	2	4	5	7	8	9	11	12	13	15
1											
2											
							<b>suma ogółem w PLN</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Potwierdzam zgodność poniesionych wydatków opisanych w powyższym zestawieniu z zapisami ewidencji księgowej oraz zrealizowaną umową numer .....**

.....  
**Podpis i pieczęć osoby upoważnionej**

.....  
**Akceptacja Zamawiającego**

<sup>7</sup> Należy wpisać właściwą w zależności od oświadczenia nr 3 w Formularzu Ofertowym.

<sup>8</sup> Należy wpisać właściwą w zależności od oświadczenia nr 3 w Formularzu Ofertowym.