



RAPORT Z REALIZACJI WYDARZENIA PN.:

.....
.....
**przeprowadzonego w ramach naboru ofert nr....
zgodnie z zasadami pn.: "Wspólnie o Funduszach Europejskich"**

Rok¹:	
Nr naboru:	
Nr formularza ofertowego:	
Data złożenia formularza ofertowego:	

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

.....
2. Liczba uczestników Wydarzenia²:

a. planowana

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

.....
3. Termin, w jakim realizowane było Wydarzenie:

Lp.	Nazwa działania	Termin realizacji
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
...		

¹ Tabelę zacienioną szarym kolorem uzupełnia przyjmujący Formularz Ofertowy, przedstawiciel MR.

² Do formularza proszę załączyć listę instytucji, które otrzymały zaproszenie z podaniem liczby przedstawicieli danej instytucji, którzy wzięli udział w Wydarzeniu.

4. Informacje o Wydarzeniu

	Tak	Nie	Nie dotyczy
4.1. Czy Wydarzenie odbyło się w przewidywanym terminie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—
4.2. Czy Wydarzenie odbyło się w przewidywanej formie (np. konferencji)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—
4.3. Czy zrealizowano wszystkie przewidywane harmonogramem Wydarzenia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—
4.4. Czy podano informację, że w organizację Wydarzenia włączyło się Ministerstwo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—
4.5. Czy Wykonawca zastosował zasady wizualizacji określone w Księdze identyfikacji wizualnej i zastosował logo Ministerstwa Rozwoju?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—
4.6. Czy Wykonawca zapewnił możliwość umieszczania przez Ministerstwo Rozwoju informacji związanych z Wydarzeniem?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—
4.7. Czy zostały wykorzystane materiały informacyjne i promocyjne dostarczone przez Ministerstwo Rozwoju?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8. Czy przedstawiciel Ministerstwa 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 ³ ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Uwagi i wyjaśnienia⁴:

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

³ Jeżeli przedmiotowa publikacja została sfinansowana w ramach umowy z MR 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.

⁴ Jeśli w którymkolwiek z punktów 4.1. – 4.9. zaznaczono „nie”, należy wyjaśnić przyczynę.



6. Krótki opis przebiegu Wydarzenia (nie więcej niż 1000 znaków ze spacjami):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

tak (proszę podać planowany termin i tematykę)

.....

nie

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

Wyszczególnienie	Kwota brutto	% całości środków przeznaczonych na realizację Wydarzenia
Kwota wynagrodzenia z tytułu umowy z Ministerstwem Rozwoju		

9. Uwagi i dodatkowe wyjaśnienia:

.....

.....

.....

.....

10. Wykaz kosztów zgodnie z tabelą poniżej:⁵

⁵ 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 wraz z informacją o ich współfinansowaniu.



Wykaz kosztów - zestawienie dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie wydatków w związku z realizacją umowyw 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 ⁶	kwota dokumentu netto ⁷	kwota wydatków przewidzianych w umowie z MR	VAT
	1	2	4	5	7	8	9	11	12	13	15
1											
2											
3											
4											
5											
							suma ogółem w PLN	0,00	0,00	0,00	0,00

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

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

.....
Akceptacja Zamawiającego

⁶ Należy wpisać właściwą w zależności od oświadczenia nr 3 w Formularzu Ofertowym.

⁷ Należy wpisać właściwą w zależności od oświadczenia nr 3 w Formularzu Ofertowym.

