Załącznik nr 3

**RAPORT Z REALIZACJI PROJEKTU PN.:**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...**

|  |  |
| --- | --- |
| **przeprowadzonego w ramach naboru ofert[[1]](#footnote-1)** | **nr** |

**zgodnie z zasadami pn.: ” Fundusze Europejskie dla dostępności”**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rok[[2]](#footnote-2):** |  |
| **Nr naboru:** |  |
| **Nr formularza ofertowego:** |  |
| **Data złożenia Formularza Ofertowego:** |  |
| **Data złożenia raportu:** |  |

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

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

1. Liczba uczestników projektu[[3]](#footnote-3):
2. planowana ………………………………………………………………………………………
3. faktyczna (w przypadku rozbieżności między planowaną a faktyczną liczbą uczestników – należy podać przyczynę i uzasadnić różnicę) ........................................................................................................................

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

1. Termin, w jakim realizowany był projekt:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa działania | Termin realizacji |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Informacje o projekcie

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Tak** | | **Nie** | | **Nie dotyczy** | |
| a. | Czy projekt odbył się w przewidywanym terminie? | | □ | | □ | | □ | |
| b. | Czy projekt odbył się w przewidywanej formie (np. konferencji)? | | □ | | □ | | □ | |
| c. | Czy wszystkie etapy projektu przebiegały zgodnie z harmonogramem? | | □ | | □ | | □ | |
| d. | Czy podano informację, że w organizację Wydarzenia włączyło się Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej? | | □ | | □ | | □ | |
| e. | Czy Wykonawca zastosował zasady wizualizacji określone w Księdze Identyfikacji Wizualnej i zastosował logo Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej? | | □ | | □ | | □ | |
| f. | Czy Wykonawca zamieścił na swojej stronie internetowej informację o projekcie i jego wspófinansowaniu ze środków UE? | | □ | | □ | | □ | |
| g. | Czy zostały wykorzystane materiały informacyjne i promocyjne dostarczone przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej? | | □ | | □ | | □ | |
| h. | Czy istnieje publikacja informacyjna, promocyjna lub podobna, związana z realizacją projektu[[4]](#footnote-4)? | | □ | | □ | | □ | |

Uwagi i wyjaśnienia:[[5]](#footnote-5) ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Jakie zagadnienia z zakresu dostępności i Funduszy Europejskich zostały poruszone w czasie trwania projektu?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Krótki opis przebiegu poszczególnych faz projektu (nie więcej niż 2 000 znaków ze spacjami):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Czy Wykonawca planuje zorganizowanie kolejnego projektu podobnego typu?

□ tak (proszę podać planowany termin i tematykę)

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

□ nie

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wyszczególnienie** | **Kwota brutto** | **% całości środków przeznaczonych na realizację projektu** |
| Kwota wynagrodzenia z tytułu umowy z Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej |  |  |

9. Uwagi i dodatkowe wyjaśnienia:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

10. Wykaz kosztów zgodnie z tabelą poniżej:[[6]](#footnote-6)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **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 Wykonawcy | data wystawienia dokumentu | data zapłaty | opis zrealizowanego zadania  (ze wskazaniem pozycji z kosztorysu z Formularza ofertowego) | NIP wystawcy dokumentu | nazwa wystawcy dokumentu | kwota dokumentu brutto[[7]](#footnote-7) | kwota dokumentu netto[[8]](#footnote-8) | **kwota wydatków do refundacji przez MFiPR** | VAT | Nr pozycji zgodnie z pkt 17) Formularza ofertowego |
|  | 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | **suma ogółem w PLN** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |

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

**………………………………………… …………………………………………………**

**Akceptacja Zamawiającego Podpis i pieczęć osoby upoważnionej**

1. Tabelę zacienioną szarym kolorem uzupełnia przyjmujący Formularz Ofertowy, przedstawiciel MFiPR. [↑](#footnote-ref-1)
2. Tabelę zacienioną szarym kolorem uzupełnia przyjmujący Formularz Ofertowy, przedstawiciel MFiPR. [↑](#footnote-ref-2)
3. Do formularza proszę załączyć listę instytucji, które otrzymały zaproszenie z podaniem liczby przedstawicieli danej instytucji, którzy wzięli udział w projekcie. [↑](#footnote-ref-3)
4. Jeżeli przedmiotowa publikacja została sfinansowana w ramach umowy z MFiPR 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. [↑](#footnote-ref-4)
5. Jeśli w którymkolwiek z punktów 4. a- g zaznaczono „nie”, należy wyjaśnić przyczynę. [↑](#footnote-ref-5)
6. Do sprawozdania należy dołączyć poświadczone 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. [↑](#footnote-ref-6)
7. Należy wpisać właściwą w zależności od oświadczenia nr 3 w Formularzu Ofertowym. [↑](#footnote-ref-7)
8. Należy wpisać właściwą w zależności od oświadczenia nr 3 w Formularzu Ofertowym. [↑](#footnote-ref-8)