**RAPORT Z REALIZACJI PROJEKTU (ROCZNY\*/OKRESOWY\*/KOŃCOWY\*)[[1]](#footnote-1))**

|  |  |
| --- | --- |
| Wersja raportu |  |
| Numer umowy ws. projektu |  |
| Tytuł projektu |  |
| Nazwa Beneficjenta |  |
| Zaplanowany w umowie okres realizacji projektu | od |  | do |  |
| Okres sprawozdawczy | od |  | do |  |
| Dane kontaktowe osoby sporządzającej raport | Imię i nazwisko |  |
| Telefon |  |
| Fax |  |
| Email |  |

|  |
| --- |
| **Wniosek o płatność** |
| **Wnioskujemy o przekazanie kolejnej/ostatniej transzy dofinansowania w wysokości: …………………………. PLN (słownie………………………………………………………………………………………PLN)**w tym z paragrafu klasyfikacji budżetowej „200” (wydatki bieżące) - ………………………………PLNw tym z paragrafu klasyfikacji budżetowej „620” (wydatki majątkowe) - …… ……………………..PLNOświadczam, że jestem świadomy/-a, że walutą umowy jest euro i całkowita kwota dofinansowania w niej wyrażona nie może zostać w żadnym razie przekroczona. Rozumiem, że w związku z tym faktem, moja ostatnia transza może nie zostać zrefundowana w pełnej wysokości. Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w sprawozdaniu są rzetelne i prawdziwe oraz że przedstawiony raport jest zgodny z postanowieniami ww. umowy dotacji.Wszystkie dane finansowe przedstawione w sprawozdaniu odzwierciedlają wydatki poniesione wyłącznie w celu realizacji projektu oraz są zapłacone i możliwe do jednoznacznego powiązania z projektem. |
| *Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania beneficjenta*  | *Imię i nazwisko skarbnika/ głównego księgowego beneficjenta* |
| *Podpis i pieczęć:* | *Podpis i pieczęć:* |
| *Miejscowość i data:* | *Miejscowość i data:* |

1. **Raport merytoryczny**
	1. Czy zakładane działania zostały zrealizowane w wymiarze określonym w projekcie? Jeśli nie - dlaczego? Jeżeli tak, należy je dokładnie opisać.

*Należy możliwie szczegółowo opisać realizację poszczególnych działań. Wymienić co składało się na realizację poszczególnych działań w okresie sprawozdawczym.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Działanie** | **Stan realizacji w okresie sprawozdawczym** |
| Działanie 1 |  |
| Itd. |  |

* 1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w projekcie? Jeśli nie - dlaczego? Jeżeli tak, należy je dokładnie opisać.

*Wypełnić tylko dla raportu końcowego. Należy opisać czy i w jakim stopniu zrealizowano cele założone we wniosku.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Cele** | **Stan realizacji** |
|  |  |
|  |  |

* 1. Opis problemów, opóźnień

*Należy opisać problemy, które wystąpiły podczas realizacji projektu, jak również te które mogą potencjalnie wystąpić na dalszym etapie realizacji, a zostały zdiagnozowane.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Działanie** | **Problemy, opóźnienia, które wystąpiły lub zostały zdiagnozowane w okresie sprawozdawczym** |
| Działanie 1 |  |
| Itd. |  |

1.4 Zmiany wprowadzone w trakcie realizacji projektu

*Należy opisać zmiany wprowadzone w trakcie realizacji projektu, m.in. zmiany w szczegółowym budżecie. Należy wskazać czy zmiana była konsultowana i akceptowana przez MIiR*

|  |  |
| --- | --- |
| **Działanie** | **Zmiany w projekcie, które zostały wprowadzone w okresie sprawozdawczym** |
| Działanie 1 |  |
| Itd. |  |

1.5 Informacje o wydatkach w bieżącym raporcie poniesionych w ramach zamówień publicznych (w trybach ustawy PZP)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa zamawiającego | Nr ogłoszenia | Przedmiot zamówienia | Nr postępowania | Tryb udzielenia zamówienia | NIP/PESEL wykonawcy | Nr umowy‌ | Wartość umowy‌ | Planowane wydatki kwalifikowalne w projekcie (z danej umowy) | Procedura udzielenia | Czy kontrolowano postępowanie? (np. KAS) | Nr pozycji z budżetu projektu |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1.6 Zasada konkurencyjności. Informacje o wydatkach w bieżącym raporcie poniesionych w ramach umów zawartych zgodnie z warunkami wynikającymi z umowy ws. projektu (poza ustawą PZP)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa zamawiającego | Przedmiot zamówienia | Numer umowy | NIP/PESEL wykonawcy | Wartość umowy | Planowane wydatki kwalifikowalne w projekcie (z danej umowy) | Publikacja zapytania ofertowego (adres www) lub informacja że dokonano rozeznania rynku (wraz z formą rozeznania – np. mailowo). | Nr pozycji z budżetu projektu |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Dodatkowe informacje**

*Należy podać wszelkie informacje, które mogą mieć wpływ na zatwierdzenie raportu.*

|  |
| --- |
|  |

1. **Raport finansowy** – załącznik nr 1 do raportu (zakładki: *Rozliczenie* i *Zestawienie*)

Załączniki:

1. Raport finansowy – *Rozliczenie* oraz *Zestawienie dokumentów księgowych*
2. Protokół z badania raportu z realizacji projektu przez biegłego rewidenta
1. Skreślić niepotrzebne [↑](#footnote-ref-1)