Instrukcja wypełniania raportu ex-post w ramach programu

KREATOR INNOWACYJNOŚCI

# Informacje ogólne

1. Raport wypełnia Wykonawca projektu – w przypadku konsorcjum jego Lider.
2. Za Wykonawcę – uznaje się podmiot, który podpisał umowę z NCBR dotyczącą wykonania i finansowania projektu w ramach programu KREATOR INNOWACYJNOŚCI.

**W przypadku konsorcjum, Lider konsorcjum jest zobligowany do przesłania raportu w imieniu wszystkich członków konsorcjum uczestniczących w realizacji i wdrażaniu wyników danego projektu. Dane zamieszczone w niniejszym raporcie odnoszące się do projektu powstaną w takim przypadku przez skumulowanie wyników wszystkich członków konsorcjum.**

1. Raport proszę wypełnić w formacie xls w formie dostępnej na stronie internetowej NCBR; nie należy modyfikować komórek np. dodawać kolumn lub wierszy.
2. Raport proszę wypełnić zgodnie z instrukcją zawartą poniżej, w przypadku pytań lub wątpliwości proszę skontaktować się z opiekunem projektu dedykowanym do współpracy w okresie po zakończeniu realizacji projektu.
3. Raport, zgodnie z zapisami Umowy należy przesłać w terminie do 30 dni po upływie pięciu lat od daty zakończenia realizacji projektu zawartej w Umowie (lub zgodnej z Aneksem, w którym data ta była zmieniana).
4. Raport w wersji xls należy przesłać mailem na adres: raporty.kreatorinnowacyjnosci@ncbr.gov.pl
5. Przesłany raport proszę wydrukować, podpisać przez kierownika projektu oraz upoważnionego przedstawiciela Wnioskodawcy i przesłać w formie papierowej (jeśli dotyczy) na adres NCBR z dopiskiem: ***Raport ex-post program KREATOR INNOWACYJNOŚCI***.
6. Raport będzie podlegał ocenie i zatwierdzeniu przez NCBR. Dane z raportu mogą być także wykorzystane na potrzeby ewaluacji programu.

Spis treści

[Informacje ogólne 1](#_Toc96509167)

[Sekcja I: Okres sprawozdawczy 3](#_Toc96509168)

[Sekcja II: Dane ogólne 3](#_Toc96509169)

[Sekcja III: Ogólne sprawozdanie merytoryczne z działań w okresie sprawozdawczym następującym po złożeniu raportu końcowego 5](#_Toc96509170)

[Sekcja IV: Samoocena realizacji projektu przez wnioskodawcę w okresie sprawozdawczym następującym po złożeniu raportu końcowego 6](#_Toc96509171)

[Sekcja V: Działania planowane w okresie dwóch lat po złożeniu raportu ex-post 7](#_Toc96509172)

[Sekcja VI: Oświadczenie 7](#_Toc96509173)

# Sekcja I: Okres sprawozdawczy

**Data początku okresu raportowania (od)**

1. Data początku okresu raportowania dla raportu ex-post to pierwszy dzień następujący po dacie zakończenia realizacji projektu, wskazanej w umowie lub aneksie do umowy, w którym data ta była zmieniana.
2. Datę proszę wpisać w formacie DD-MM-RRRR.

**Data końca okresu raportowania (do)**

1. Proszę wpisać datę, w której kończy się okres pięciu lat od daty zakończenia realizacji projektu podanej w umowie lub aneksie do umowy, w którym data ta była zmieniana.
2. Datę proszę wpisać w formacie DD-MM-RRRR.

# Sekcja II: Dane ogólne

**Nazwa Wykonawcy**

1. Proszę podać pełną nazwę podmiotu.

**Adres Wykonawcy**

1. Proszę podać pełny adres, pod którym Wykonawca prowadzi działalność.
2. Adres proszę wpisać zaczynając od ulicy, nr domu, nr lokalu (jeśli dotyczy), kod pocztowy, miejscowość, kraj.
3. Kod pocztowy proszę wpisać w formacie XX-XXX.

**Nr telefonu**

1. Proszę podać aktualny numer telefonu do Wykonawcy.
2. Proszę podać nr telefonu w postaci cyfr nieoddzielonych spacjami czy myślnikami tj. XXXXXXXXX.
3. W przypadku podania numeru stacjonarnego proszę podać też numer kierunkowy.

**E-mail**

1. Proszę podać aktualny adres e-mail osoby, która jako ostatnia pełniła funkcję kierownika projektu.

**WWW**

1. Proszę podać adres strony internetowej (jeśli dotyczy).

**NIP**

1. Proszę podać NIP Wykonawcy w formacie (XXX-XXX-XX-XX)

**REGON**

1. Proszę podać REGON Wykonawcy w postaci cyfr nieoddzielonych spacjami czy myślnikami tj. XXXXXXXXX.

**Numer umowy**

1. Proszę wpisać pełen numer umowy projektu w brzmieniu zawartym w umowie dot. wykonania i finansowania projektu zawartej z NCBR.

**Imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktów**

1. Proszę podać dane dot. osoby upoważnionej przez Wykonawcę do kontaktów z NCBR, np. kierownika projektu (osoby, która pełniła tę funkcję w czasie realizacji projektu i przygotowała raport końcowy z projektu). Jeśli kierownik projektu zmieniał się w czasie jego realizacji należy podać informacje dot. ostatniej osoby, która pełniła tę funkcję.

**Nr telefonu osoby uprawnionej do kontaktów**

1. Proszę podać aktualny numer telefonu do osoby upoważnionej przez Wykonawcę do kontaktów z NCBR, np. kierownika projektu tj. osoby, która jako ostatnia pełniła tę funkcję.
2. Numer proszę podać w postaci cyfr nieoddzielonych spacjami czy myślnikami tj. XXXXXXXXX.
3. W przypadku podania numeru stacjonarnego proszę podać też numer kierunkowy.

**E-mail osoby uprawnionej do kontaktów**

1. Proszę podać aktualny adres e-mail osoby upoważnionej przez Wykonawcę do kontaktów z NCBR, np. kierownika projektu (osoby, która jako ostatnia pełniła tę funkcję).

**Termin rozpoczęcia realizacji zadań w ramach programu**

1. Termin rozpoczęcia realizacji zadań w ramach programu to data pierwszego dnia rozpoczęcia prac nad realizacją projektu, wskazana w umowie lub aneksie do umowy, w którym data ta była zmieniana.
2. Datę proszę wpisać w formacie DD-MM-RRRR.

**Termin zakończenia realizacji zadań w ramach programu**

1. Termin zakończenia realizacji zadań w ramach programu to data ostatniego dnia prowadzenia prac nad realizacją projektu, wskazana w umowie lub aneksie do umowy, w którym data ta była zmieniana.
2. Datę proszę wpisać w formacie DD-MM-RRRR.

# Sekcja III: Ogólne sprawozdanie merytoryczne z działań w okresie sprawozdawczym następującym po złożeniu raportu końcowego

**Komercjalizacja/Upowszechnianie wyników projektu**

Wymienione formy działań, powinny dotyczyć tych, które Wykonawca przeprowadził w okresie sprawozdawczym, tj. w terminie określonym w Sekcji I: Okres Sprawozdawczy.

|  |  |
| --- | --- |
| **Komercjalizacja** | **Instrukcja wypełnienia** |
| Wykonane zadania w zakresie komercjalizacji | 1. Proszę o wymienienie zadań wykonanych w zakresie komercjalizacji wyników projektu.
2. Zadania proszę uporządkować chronologicznie.
 |
| Data zakończenia | 1. Proszę wpisać datę zakończenia prac w zakresie komercjalizacji dla każdego z zadań wymienionych w polu „Wykonane zadania w zakresie komercjalizacji”.
2. Datę proszę wpisać w formacie DD-MM-RRRR.
 |
| Wartość nakładów | 1. Proszę określić wartość nakładów poniesionych na każde zadanie wykonane w zakresie komercjalizacji.
2. Wartość proszę podać w [zł].
 |

Wymienione publikacje, powinny dotyczyć tych, które Wykonawca opublikował w okresie sprawozdawczym, tj. w terminie określonym w Sekcji I: Okres Sprawozdawczy

|  |  |
| --- | --- |
| **Upowszechnianie wyników (publikacje)** | **Instrukcja wypełnienia** |
| Autor | 1. Proszę wpisać imię i nazwisko autora/współautorów.
 |
| Tytuł | 1. Proszę wpisać pełny tytuł publikacji.
 |
| Wydawnictwo / Publikator | 1. Proszę wpisać pełną nazwę Wydawnictwa/Publikatora
 |
| ISBN/ISSN | 1. Proszę o wpisanie kodu ISBN/ISSN
2. Kod ISBN proszę wpisać w formacie 13 cyfr nieoddzielonych spacjami czy myślnikami tj. XXXXXXXXXXXXX.
3. Kod ISSN proszę wpisać w formacie 8 znaków nieoddzielonych spacjami czy myślnikami tj. XXXXXXXX.
 |

Wymienione formy upowszechniania wyników projektu, powinny dotyczyć tych, które Wykonawca upowszechnił w okresie sprawozdawczym, tj. w terminie określonym w Sekcji I: Okres Sprawozdawczy

|  |  |
| --- | --- |
| **Upowszechnianie wyników (inne formy)** | **Instrukcja wypełnienia** |
| Forma | 1. Proszę wpisać inne formy upowszechniania wyników projektu, np. konferencje, targi, seminaria, online.
2. Proszę zachować porządek chronologiczny dla wymienionych form upowszechniania wyników.
 |
| Data  | 1. Proszę wpisać datę upowszechnienia dla każdej z wymienionych form.
2. Datę proszę wpisać w formacie DD-MM-RRRR.
 |

Sekcja IV: Samoocena realizacji projektu przez wnioskodawcę w okresie sprawozdawczym następującym po złożeniu raportu końcowego

**Efekty realizacji projektu ( pkt 1-3)**

1. Proszę uwzględnić efekty długoterminowe uzyskane w okresie sprawozdawczym, tj. w terminie określonym w Sekcji I: Okres Sprawozdawczy.
2. Proszę o zaznaczenie checkbox przy właściwej odpowiedzi postępując zgodnie z wytycznymi w formularzu raportu ex-post.

Jakie działania podjęto po zakończeniu projektu i złożeniu raportu końcowego (zaznacz właściwą odpowiedź)

**Forma działania ( pkt 1-13)**

1. Wymienione formy działań, dotyczą tych, które Wykonawca przeprowadził począwszy od dnia po dacie zakończenia projektu zgodnej z datą w umowie (od dnia podanego w *Sekcji I: Okres Sprawozdawczy*).
2. Proszę o zaznaczenie checkbox przy podjętym działaniu.
3. Jeśli pojawiły się inne działania niż wymienione w pkt 1-13, proszę opisać je w polu „inne, jakie:”.
4. Zaznaczone działania (pkt 1-13) oraz wymienione w polu „inne, jakie:”, proszę opisać w polu „Na czym te działania polegały?” zgodnie z wytycznymi w formularzu raportu ex-post. Opis nie może liczyć więcej niż 3000 znaków ze spacjami.

# Sekcja V: Działania planowane w okresie dwóch lat po złożeniu raportu ex-post

1. Proszę uzupełnić pole zgodnie z wytycznymi w formularzu raportu ex-post. Opis nie może liczyć więcej niż 1000 znaków ze spacjami.
2. Proszę uwzględnić działania planowane w okresie 2 lat począwszy od dnia następującego po dacie złożenia raportu ex-post.

# Sekcja VI: Oświadczenie

**Deklaracja**

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym raporcie są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

**Osoba odpowiedzialna za przygotowanie raportu:**

1. Proszę podać imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za sporządzenie raportu ex-post.

**Data sporządzenia raportu**

1. Proszę podać datę, w której został sporządzony niniejszy raport ex-post.
2. Datę proszę wpisać w formacie DD-MM-RRRR.

**Osoba upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy**

1. Proszę podać imię i nazwisko osoby posiadającej odpowiednie upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli dotyczy).

**Pieczęć Wnioskodawcy**

1. Raport wysyłany do NCBR w wersji papierowej proszę uzupełnić o wymagane podpisy i pieczęcie.