ZAKRES INFORMACJI ZAWARTYCH W RAPORCIE ROCZNYM/KOŃCOWYM

1. DANE WNIOSKODAWCY

Dane ogólne o podmiocie

1. Nazwa podmiotu

2. Dane adresowe

3. Adres elektronicznej skrzynki podawczej (e-PUAP)

4. Telefon

5. Email

6. Adres strony internetowej

7. KRS, NIP, REGON

Kierownik podmiotu/osoba upoważniona do reprezentacji

1. Stanowisko/Funkcja

2. Tytuł lub stopień naukowy

3. Imię i nazwisko

4. E-mail

5. Telefon

1. OGÓLNE DANE O SFINANSOWANYM PROJEKCIE

1. Nazwa programu

2. Tytuł projektu

3. Numer umowy

4. Termin rozpoczęcia realizacji projektu

5. Termin zakończenia realizacji projektu

C. ROZLICZENIE FINANSOWE

|  |
| --- |
| Kosztorys szczegółowy |
|  | Rok …… | Rok … |
| Planowane | Poniesione | Planowane | Poniesione |
| Razem: |  |  |  |  |
| Koszty w ramach środków Ministra przyznanych umową | Razem: |  |  |  |  |
| Koszty bezpośrednie |  |  |  |  |
| koszty pośrednie  |  |  |  |  |
| Pozostałe środki  | Środki własne przeznaczone na realizację projektu  |  |  |  |  |
| Inne środki przeznaczone na realizację projektu |  |  |  |  |
| Środki MNiSW przyznane na dany rok, niewykorzystane i przeniesione na rok następny |  |  |

Informacja o wykorzystaniu środków MNiSW przyznanych umową (w roku 2020\*)

|  |  |
| --- | --- |
| Środki wykorzystane w 2020 roku\*\* |  |
| Środki wykorzystane łącznie |  |

\*zapis w roku 2020 dotyczy raportu rocznego, natomiast zapis bez podawania roku – raportu końcowego

\*\*wiersz do wypełnienia w przypadku raportu rocznego

Środki niewykorzystane

|  |  |
| --- | --- |
| Środki niewykorzystane\*, w tym  |  |
| środki niepobrane |  |
| Środki zwrócone na rachunek Ministerstwa |  |
| Odsetki |  |

\*w przypadku raportu końcowego podajemy za wszystkie lata, w przypadku raportu rocznego za rok sprawozdawczy

D. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE ROZLICZENIE FINANSOWE \*

Wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności między kosztami planowanymi a poniesionymi

Uzasadnienie ewentualnych rozbieżności między zadaniami określonymi w umowie a zadaniami zrealizowanymi

Inne informacje, które – zdaniem wnioskodawcy – mogą być potrzebne do oceny raportu

\* obowiązkowe w przypadku raportu końcowego

E. HARMONOGRAM

|  |
| --- |
|  Harmonogram projektu  |
| Lp. | Nazwa zadania | Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania | Przewidywane koszty do sfinansowania ze środków Ministra (w zł) | Przewidywane koszty ogółem (w zł) | Koszty poniesione ze środków Ministra (w zł) |
| od | do |  |  |  |
| 1. | Zadanie 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |
| 2. | Zadanie 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |
| 3. | Zadanie 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| Suma |  |  |  |
|  |  |  |  |

Wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności między zaplanowanym terminem realizacji projektu, a odstępstwami od poczynionych założeń

F. OPIS WYKONANYCH ZADAŃ

1. Opis osiągniętych celów i uzyskanych efektów projektu (w tym zastosowania praktyczne)

2. Opis stanu realizacji projektu i wykonanych zadań

3. Formy upowszechniania wyników

(informacje o upowszechnianiu wyników uzyskanych w wyniku realizacji projektu - konferencje, sympozja, wdrożenia, patenty, Internet, liczba i nazwa pozycji zamieszczonych w publicznych bazach danych z podaniem nazwy bazy)

G. WYKAZ PUBLIKACJI

Wykaz publikacji naukowych opublikowanych w okresie realizacji projektu

Wykaz autorów publikacji naukowych opublikowanych w okresie realizacji projektu

Wykaz afiliacji autorów publikacji naukowych opublikowanych w okresie realizacji projektu

H. OSOBA PRZYGOTOWUJĄCA RAPORT

OSOBA UPOWAŻNIONA DO PODPISANIA RAPORTU

1. Stanowisko/Funkcja

2. Tytuł lub stopień naukowy

3. Imię i nazwisko

4. E-mail

5. Telefon

OSOBA DO BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTU – redaktor wniosku

1. Stanowisko/Funkcja

2. Tytuł lub stopień naukowy

3. Imię i nazwisko

4. E-mail

5. Telefon