



RK Promocja Języka Polskiego 2021

I. Informacje dotyczące projektu

RAPORT KOŃCOWY

program Promocja języka polskiego 2021

1.1 Nr projektu

1.2 Tytuł projektu

1.3 Nazwa Beneficjenta

1.4 Partner/Partnerzy w projekcie

Nazwa Partnera	<input type="text"/>
Nazwa Partnera	<input type="text"/>
Nazwa Partnera	<input type="text"/>

1.5 Okres realizacji Projektu

1.6 Miejsce realizacji Projektu

1.7 Kwota finansowania

1.8 Kwota wypłaconej zaliczki

1.9 Wnioskowana kwota płatności

2.0 Wysokość odsetek wygenerowanych na koncie projektu

II. Przebieg realizacji projektu

2.1 Streszczenie zrealizowanego projektu

2.2 W jaki sposób realizacja działania odpowiedziała na potrzeby wnioskodawcy, partnera/ów i grup docelowych

2.3 Harmonogram zrealizowanych działań

Data od:	<input type="text"/>	Data do:	<input type="text"/>
Opis zrealizowanego działania:	<input type="text"/>		
Opis metod służących osiągnięciu celu:	<input type="text"/>		

2.4 Osiągnięte produkty, rezultaty i oddziaływanie działań projektowych

2.5 Informacja o zmianach i opóźnieniach w realizacji zadania wraz z uzasadnieniem i informacją, czy miały one wpływ na prawidłową i terminową realizację projektu (jeśli



dotyczy)

2.6 Proszę odnieść się do ryzyk zidentyfikowanych we wniosku i określić ich wpływ na realizację projektu

2.7 Proszę opisać działania z zakresu monitoringu i ewaluacji podjęte w trakcie realizacji projektu

2.8 Proszę opisać wskaźniki i metody, dzięki którym zostały osiągnięte

Nr.	Wskaźnik
1	<input type="text"/>
	Metoda
	<input type="text"/>

2.9 Proszę opisać główne działania zrealizowane we współpracy z Partnerem/Partnerami oraz ich efekty (proszę o wskazanie konkretnych działań realizowanych przez partnera)

2.10 Proszę opisać główne problemy związane z realizacją projektu partnerskiego

2.11 Dodatkowe informacje i komentarze

III. Raport finansowy

A. Zestawienie wydatków poniesionych w okresie sprawozdawczym

Lp.	Beneficjent/ Partner nr...
1	-
Rodzaj i numer dowodu księgowego	Numer ewidencji księgowej
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data wystawienia	Data zapłaty
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nazwa towaru lub usługi	Kwota brutto dowodu księgowego
<input type="text"/>	PLN
Kategoria (typ) uprawnionego kosztu	
<input type="text"/>	
	Kwota kwalifikowana
	PLN
SUMA	
PLN	



B. Budżet Projektu według typów uprawnionych kosztów (lista kontrolna)

Typ uprawnionego kosztu

1. Koszty organizacji seminariów, warsztatów, konferencji:

Wnioskodawca koszt łącznie (z wniosku)	Partner koszt łącznie (z wniosku)	Razem wartość wydatków w ramach kategorii (z wniosku)	Koszt łączny Beneficjenta (z raportu)	Partner koszt łącznie (z raportu)	Razem wartość wydatków w ramach kategorii (z raportu)
PLN	PLN	PLN	PLN	PLN	PLN

2. Koszty podróży i utrzymania – poniesione w związku z realizacją Projektu

Wnioskodawca koszt łącznie (z wniosku)	Partner koszt łącznie (z wniosku)	Razem wartość wydatków w ramach kategorii (z wniosku)	Koszt łączny Beneficjenta (z raportu)	Partner koszt łącznie (z raportu)	Razem wartość wydatków w ramach kategorii (z raportu)
PLN	PLN	PLN	PLN	PLN	PLN

3. Koszty zakupu sprzętu i wyposażenia

Wnioskodawca koszt łącznie (z wniosku)	Partner koszt łącznie (z wniosku)	Razem wartość wydatków w ramach kategorii (z wniosku)	Koszt łączny Beneficjenta (z raportu)	Partner koszt łącznie (z raportu)	Razem wartość wydatków w ramach kategorii (z raportu)
PLN	PLN	PLN	PLN	PLN	PLN

4. Koszty wynagrodzeń osób realizujących projekt

Wnioskodawca koszt łącznie (z wniosku)	Partner koszt łącznie (z wniosku)	Razem wartość wydatków w ramach kategorii (z wniosku)	Koszt łączny Beneficjenta (z raportu)	Partner koszt łącznie (z raportu)	Razem wartość wydatków w ramach kategorii (z raportu)
PLN	PLN	PLN	PLN	PLN	PLN

5. Koszty zakupu pozostałych towarów i usług niezbędnych do realizacji Projektu

Wnioskodawca koszt łącznie (z wniosku)	Partner koszt łącznie (z wniosku)	Razem wartość wydatków w ramach kategorii (z wniosku)	Koszt łączny Beneficjenta (z raportu)	Partner koszt łącznie (z raportu)	Razem wartość wydatków w ramach kategorii (z raportu)
PLN	PLN	PLN	PLN	PLN	PLN

RAZEM:

PLN	PLN	PLN	PLN	PLN	PLN
-----	-----	-----	-----	-----	-----

C. Rozliczenie końcowe

1.	Kwota finansowania wynikająca z umowy	PLN
2.	Kwota wypłaconej zaliczki	PLN
3.	Kwota wydatków kwalifikowalnych	PLN
4.	Płatność końcowa	PLN

INFORMACYJNIE DO TABELI A Kategoria (typ) uprawnionego kosztu

Uprawnione główne kategorie kosztów w Programie to:



1. Koszty organizacji seminariów, warsztatów, konferencji:
 - Ø koszty wynajęcia sal, sprzętu, nagłośnienia;
 - Ø usługi hotelowe (np. nocleg ekspertów, prelegentów) i cateringowe (przerwy kawowe, lunch);
 - Ø przygotowanie materiałów konferencyjnych (w tym koszty powielania materiałów, zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych na potrzeby organizowanego wydarzenia);
 - Ø koszty rozpowszechniania informacji o planowanym wydarzeniu (np. reklamy w Internecie);
 - Ø inne koszty bezpośrednio związane z organizacją wydarzenia.
2. Koszty podróży i utrzymania – poniesione w związku z realizacją Projektu:
 - Ø koszty podróży i utrzymania – pracowników Wnioskodawcy poniesione w związku z wyjazdami krajowymi lub zagranicznymi niezbędnymi do realizacji Projektu;
 - Ø koszty podróży i utrzymania – osób współrealizujących Projekt (np. zagranicznych absolwentów, studentów, ekspertów, prelegentów) poniesione w związku z wyjazdami/pryjazdami krajowymi lub zagranicznymi niezbędnymi do realizacji Projektu;
 - Ø koszty podróży obejmują w szczególności koszty przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca docelowego, koszty wiz, koszty ubezpieczenia zdrowotnego, OC, NNW;
 - Ø koszty utrzymania obejmują w szczególności koszty noclegów i diet
3. Koszty zakupu sprzętu i wyposażenia do 30%, przy czym koszty zakupu środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych powinny umożliwiać jednorazowe zaliczenie wydatków na nabycie tych środków lub wartości do kosztów (wartość początkowa nie przekracza 10 000 zł)
4. Koszty wynagrodzeń osób realizujących projekt:
 - Ø koszty umów o pracę, dodatków zadaniowych lub innych składowych wynagrodzenia;
 - Ø koszty umów cywilnoprawnych (w tym umów z pracownikami Wnioskodawcy lub zewnętrznymi ekspertami i współpracownikami).

Uwaga: koszty wynagrodzeń nie mogą przekroczyć 30% wartości Projektu.
5. Koszty zakupu pozostałych towarów i usług niezbędnych do realizacji Projektu:
 - koszty projektowanie, redagowanie, skład oraz drukowanie materiałów informacyjnych oraz publikacji
 - koszty tłumaczeń;
 - zakup pomocy dydaktycznych;
 - kosztu publikacji artykułów oraz innych opracowań;
 - zakup materiałów eksploatacyjnych na potrzeby realizacji projektu;
 - inne koszty bezpośrednio związane z realizacją Projektu i niezbędne do osiągnięcia jego celów.

IV. Załączniki

		Możliwość dodania 20 załączników
Załącznik nr	1	

V. Oświadczenie

Oświadczam, że:

1. wszystkie podane w niniejszym raporcie dane są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
2. wszystkie kwoty wydatków wymienione w tabeli A. Zestawienie wydatków poniesionych w okresie sprawozdawczym zostały faktycznie poniesione;
3. wszystkie dowody księgowe związane z realizacją Projektu zostały opisane zgodnie z wymaganiami określonymi w Regulaminie Programu;
4. wszystkie przedstawione koszty zostały ujęte w wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację Projektu, zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
5. operacje finansowe dotyczące realizacji Projektu ze środków NAWA prowadzone są na dedykowanym Projektowi koncie bankowym;
6. żaden z przestawionych wydatków nie został podwójnie sfinansowany;
7. finansowanie przyznane ze środków NAWA nie było wykorzystywane w celu generowania zysku;
8. jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Akceptuję



Imię i nazwisko, data sporządzenia raportu