

**Instrukcja ułatwiająca wypełnienie Państwu formularza Raportu Rocznego
w ramach Programu Kreator Innowacyjności**

RAPORT ROCZNY

z realizacji zadań w roku w ramach programu

„Kreator innowacyjności- wsparcie innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej”

(wskazane jest, aby w tym miejscu wpisać i uwzględnić okres rozliczeniowy za dany rok sprawozdawczy (np. za rok 2013) lub też okres rozliczeniowy za dany rok sprawozdawczy łącznie z poprzedzającym go rokiem sprawozdawczym (np. za okres 1.08.2012 – 31.12.2013), o ile realizacja Projektu w roku poprzedzającym trwała krócej niż 6 miesięcy.)

1. DANE OGÓLNE

1.	Nazwa i adres wnioskodawcy, telefon, numer faksu, e-mail, www	<i>proszę <u>wskazać</u> nazwę i adres Wnioskodawcy zgodny z informacjami zawartymi w Umowie/Aneksach do umowy;</i>
2.	Kierownik/osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy	<i>proszę <u>wskazać</u> osobę powołaną do reprezentowania Wnioskodawcy w danym okresie sprawozdawczym;</i>
3.	Telefon, numer faksu, e-mail, www	<i>proszę <u>wskazać</u> zgodnie z informacjami zawartymi w Umowie/Aneksach do umowy;</i>
4.	NIP, REGON	<i>proszę <u>wskazać</u> zgodnie z informacjami zawartymi w Umowie/Aneksach do umowy;</i>

2. INFORMACJE O ZADANIACH REALIZOWANYCH W RAMACH PROGRAMU

Numer umowy	<i>proszę <u>wskazać</u> zgodnie z informacjami zawartymi w Umowie/Aneksach do umowy;</i>
Tytuł projektu	<i>proszę <u>wskazać</u> zgodnie z informacjami zawartymi w Umowie/Aneksach do umowy;</i>
Imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktów ze strony wnioskodawcy (telefon, e-mail, numer faksu)	<i>proszę <u>wskazać</u> stronę internetową Wykonawcy oraz telefon i mail kontaktowy, fax do osoby odpowiedzialnej za przygotowanie niniejszego raportu, która będzie w stanie udzielić wyjaśnień natury formalnej w trakcie weryfikacji dokumentu przez Centrum;</i>
Termin rozpoczęcia realizacji zadań w ramach programu	<i>proszę <u>wskazać</u> zgodnie z informacjami zawartymi w Umowie/Aneksach do umowy;</i>
Termin zakończenia realizacji zadań w ramach programu	<i>proszę <u>wskazać</u> zgodnie z informacjami zawartymi w Umowie/Aneksach do umowy;</i>

3. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE Z WYKONYWANYCH ZADAŃ

(w tym miejscu należy wskazać:

- szczegółowy opis wykonanych zadań zgodnie z harmonogramem;*
- uzyskane efekty z realizacji poszczególnych zadań;*
- ewentualne rozbieżności merytoryczne, które powstały w trakcie realizacji Projektu.*

4. WYKONANE ZADANIA WEDŁUG HARMONOGRAMU

- *konieczne jest, aby każde zadanie wyszczególnione w Harmonogramie wykonywania zadań wchodzących w skład projektu wymienione w Umowie/Aneksie było wpisane do niniejszej tabeli w kolumnie nr 2;*
- *konieczne jest wskazanie planowanych terminów zakończenia zadań zgodnych z Umową/Aneksiem w kolumnie nr 3;*
- *planowane środki finansowe powinny być tożsame z Umową/Aneksiem, wpisane w niezmienionej formie w kolumnie nr 4 i 6;*
- *wskazane jest, aby w poniesionych środkach finansowych(kolumna nr 5 i 7) wykazać tylko te kwoty, które faktycznie zostały poniesione w danym okresie sprawozdawczym (np. za cały 2013 rok lub za okres rozliczeniowy trwający od 01.08.2012 do 31.12.2013), który określany jest na stronie 1 niniejszego Raportu Roczego;*
- *sprawozdanie z realizacji Projektu powinno obejmować sumę kosztów bezpośrednich oraz pośrednich;*
- *każde z wymienionych zadań winno mieć podany jako pierwszy planowany termin zakończenia zadania zgodny z Umową/Aneksiem, a jako drugi rzeczywisty termin zakończenia zadania(jeśli termin ten nie pokrywa się z planowanym terminem w dalszej części Raportu należy wykazać przyczynę rozbieżności);*
- *w przypadku, gdy zadanie nie zostało zakończone w okresie sprawozdawczym należy wpisać „w realizacji”.*

Lp.	Nazwa zadania <i>(wykaz zadań wyszczególnionych w Umowie/Aneksie)</i>	Termin zakończenia planowany ----- wykonanie <i>(opisany wyżej w uwagach)</i>	Środki ogółem		Środki finansowe na naukę	
			Planowane <i>(środki finansowe zamieszczone w Umowie/ Aneksie)</i>	Poniesione <i>(środki finansowe faktycznie poniesione w danym okresie sprawozdawczym)</i>	Planowane <i>(środki finansowe zamieszczone w Umowie/ Aneksie)</i>	Poniesione <i>(środki finansowe faktycznie poniesione w danym okresie sprawozdawczym)</i>
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
OGÓŁEM						

5. **UPOWSZECHNIANIE WYNIKÓW**

- 1) publikacje (tytuł, autor, liczba wydanych egzemplarzy),
- 2) inne formy upowszechniania i popularyzacji wyników (konferencje, targi, seminaria, strony www. itp.).

6. **WYKAZ ZAKUPIONEGO SPRZĘTU I WYPOSAŻENIA**

(w niniejszej tabeli w każdym punkcie obok nazwy sprzętu i wyposażenia należy uwzględnić ilość zakupionych sztuk w danym okresie sprawozdawczym, ponadto przedmiotowy wykaz powinien zawierać wyłącznie informacje zamieszczone w Umowie/Aneksie w niezmienionej formie, zakup sprzętu/wyposażenia nieobjętych Umową/Aneksem zalicza się do kosztów niekwalifikowanych).

Lp.	Rok zakupu	Nazwa	Koszt (zł)
1			
2			
3			

7. **OCENA REALIZACJI PROJEKTU PRZEZ WNIOSKODAWCE**

Czy zadania realizowane są zgodnie z harmonogramem i kosztorysem umowy?

TAK/NIE

(Jeśli zaznaczono odpowiedź NIE, należy przedstawić powstałe odstępstwa od umowy wraz z ich uzasadnieniem).

Opis i uzasadnienie rozbieżności:

8. **ZESTAWIENIE PONIESIONYCH KOSZTÓW (zł)**

(w przedmiotowym zestawieniu Koszty ogółem powinny być tożsame z sumą poniesionych kosztów w tab. 4 Wykonanie zadania według harmonogramu, w przypadku gdy okres rozliczeniowy zawiera pełny rok sprawozdawczy oraz część roku sprawozdawczego poprzedzającego tenże rok, wskazane jest utworzenie trzech tabeli, oddzielnej dla każdego roku sprawozdawczego oraz tabeli łącznej uwzględniającej sumę poniesionych kosztów).

Tabela nr 1 uwzględniająca część roku sprawozdawczego poprzedzającego rok, którego dotyczy sprawozdanie:

Lp.	Specyfikacja kosztów	Poniesione koszty w danym roku np. 2012 (od 01.08.2012 do 31.12.2012)			
		Koszt projektu ogółem	w tym:		
			Środki własne	Środki finansowe pochodzące ze środków finansowych na naukę	Środki finansowe pochodzące z innych źródeł
1	2	3	4	5	6
1	Koszty bezpośrednie ogółem				
	w tym:				
	1) wynagrodzenia z pochodnymi				
	2) sprzęt i wyposażenie				
	3) inne				
2	Koszty pośrednie				
3	Koszty ogółem				

Tabela nr 2 uwzględniająca rok, którego dotyczy sprawozdanie:

Lp.	Specyfikacja kosztów	Poniesione koszty w danym roku np. 2013 (od 01.01.2013 do 31.12.2013)			
		Koszt projektu ogółem	w tym:		
			Środki własne	Środki finansowe pochodzące ze środków finansowych na naukę	Środki finansowe pochodzące z innych źródeł
1	2	3	4	5	6
1	Koszty bezpośrednie ogółem				
	w tym:				
	1) wynagrodzenia z pochodnymi				
	2) sprzęt i wyposażenie				
	3) inne				
2	Koszty pośrednie				
3	Koszty ogółem				

Tabela nr 3 łącznie uwzględniająca rok, którego dotyczy sprawozdanie oraz część roku sprawozdawczego poprzedzającego tenże rok:

Lp.	Specyfikacja kosztów	Poniesione łączne koszty w danym okresie rozliczeniowym np. 2012 - 2013 (od 01.08.2012 do 31.12.2013)			
		Koszt projektu ogółem	w tym:		
			Środki własne	Środki finansowe pochodzące ze środków finansowych na naukę	Środki finansowe pochodzące z innych źródeł
1	2	3	4	5	6
1	Koszty bezpośrednie ogółem w tym:				
	1) wynagrodzenia z pochodnymi				
	2) sprzęt i wyposażenie				
	3) inne				
2	Koszty pośrednie				
3	Koszty ogółem				

9. **OPIS CZEŚCI FINANSOWEJ**

- 1) *Środki finansowe na naukę niewykorzystane wg stanu na ostatni dzień roku sprawozdawczego np. 31.12.2013 obliczane są zgodnie z Kosztorysem będącym załącznikiem do Umowy i stanowią różnicę między kwotą środków przeznaczonych na naukę na dany rok sprawozdawczy np. 2013 (z uwzględnieniem kwoty*

niewykorzystanych środków wg stanu na dzień 31.12.2012), a kwotą kosztów poniesionych w danym roku np. 2013.

- 2) Wyjaśnienie rozbieżności dotyczących nakładów planowanych i zrealizowanych.*
- 3) Uzasadnienie ewentualnych rozbieżności powstałych w toku wykonywania zadań pomiędzy zakresem zadań lub harmonogramem określonym w umowie.*
- 4) Dokumentacja potwierdzająca rozliczenie projektu znajduje się do wglądu w
(adres, osoba upoważniona, telefon, e-mail)*
- 5) Osoba odpowiedzialna za przygotowanie raportu:
(imię i nazwisko, telefon, numer faksu, e-mail)*
- 6) Raport sporządzono w dniu:*

Pieczęć wnioskodawcy

Osoba upoważniona
do reprezentowania wnioskodawcy

Główny księgowy/Kwestor

data

podpis i pieczęć

podpis i pieczęć