

**ZAŁĄCZNIK VI: CZTEROMIESIĘCZNY RAPORT OPISOWY  
TYMCZASOWY RAPORT OPISOWY  
KOŃCOWY RAPORT OPISOWY  
RAPORT FINANSOWY**



**Litwa-Polska-Rosja  
Program współpracy transgranicznej 2007–2013**

**PISMO Z POTWIERDZENIEM**

.... / .... / 20....

**Tytuł projektu:**

**Umowa numer:**

**Nazwa partnera:**

Niniejszym potwierdzam Raport czteromiesięczny / wstępny / ostateczny, w tym raport finansowy, złożony w stosunku do w/ projektu.

Potwierdzam, że projekt został zrealizowany zgodnie z warunkami ogólnymi oraz specjalnymi załączonymi do Umowy Grantowej.

Oświadczam, że ustanowione zostały odrębne procedury księgowe dla w/w projektu.

Oświadczam, że wykorzystane zostały średnie kursy wymiany dla Euro, zgodne z opublikowanymi przez Komisję Europejską

Potwierdzam, że organizacja przeze mnie reprezentowana wniosła uzgodnioną sumę współfinansowania rzędu..... euro do projektu.

Podpis: \_\_\_\_\_

Nazwisko: \_\_\_\_\_

Funkcja: \_\_\_\_\_

Pieczęć:



## Litwa-Polska-Rosja Program współpracy trans-granicznej 2007-2013

### ANEKS VI CZTEROMIESIĘCZNY RAPORT OPISOWY

- Raport niniejszy musi być podpisany zarówno przez Osobę do kontaktu jak i przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta w działaniu.
- Raport musi zostać sporządzony w formie komputerowej. Raporty sporządzane odręcznie nie będą przyjmowane.
- Proszę rozszerzyć stosowne części opisowe, gdy będzie to konieczne.
- Proszę przesłać dwie kopie raportu do WST.
- WOZ / WST odrzucają raporty niekompletne lub źle wypełnione lub też raporty sporządzone odręcznie.
- Odpowiedzi na wszelkie pytania muszą obejmować okres raportowania określony w punkcie 1.7 poniżej.
- Raport należy przesyłać mailem lub też listem poleconym / kurierem lub też doręczyć osobiście nie później niż 21 dni kalendarzowych po zakończeniu każdego czteromiesięcznego okresu raportowania.

#### 1. Opis

- 1.1. Priorytet i nazwa programu:
- 1.2. Nazwa Beneficjenta Umowy grantowej:
- 1.3. Nazwisko oraz stanowisko osoby do kontaktu:
- 1.4. Nazwa partnera w działaniu:
- 1.5. Tytuł działania:
- 1.6. Numer umowy grantowej:
- 1.7. Data rozpoczęcia oraz zakończenia okresu raportowania:
- 1.8. Kraj(e) lub region(y) docelowe:

## 2. Opis realizacji zadań w Działaniu

### 2.1. Zadania i wyniki

2.1.1. Proszę przedstawić listę wszystkich zadań i podać krótki opis zadań zrealizowanych w okresie raportowania:

Zadanie (zgodnie z Aneksami I Umowy grantowej)	Data i miejsce	Opis zadania zrealizowanego (odpowiedzialnego Partnera, ilości uczestników, itp; informacje o zmianach w zadaniach, jeżeli takie były)*	Wskaźniki osiągniętych wyników

\* w tym powód zmiany, opóźnienia, odwołania danego zadania

2.1.2. Proszę podać listę zadań zaplanowanych, a które nie miały miejsca / lub zostały odłożone w czasie na okres późniejszy wraz z podaniem powodów dla takiego odłożenia:

Zadanie (zgodnie z Aneksami I Umowy grantowej)	Data pierwotnie zaplanowana	Powód opóźnienia	Nowa planowana data

### 2.2. Postęp projektu

	W okresie raportowania	Od początku Działania
Postęp projektu / zrealizowanych zadań w związku z ogólną liczbą zadań / Działaniem (%):		
Poziom wydatków w związku z budżetem całkowitym (%):		

2.3. Proszę opisać wszelkie trudności lub problemy, w obliczu których stanęli Partnerzy w okresie raportowania.

2.4. Proszę podać uaktualniony plan zadań dla Działania:

	Semestr 1	Semestr 2	
--	-----------	-----------	--



Działanie	Miesiąc 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Ciało realizujące
<i>Przykład</i>	<i>przykład</i>												<i>Przykład</i>
Przygotowanie Działanie (tytuł)													Partner 1
Wykonanie Działanie 1 (tytuł)													
Przygotowanie Działanie 2 (tytuł)													Partner 2
Itp.													itp.

2.5. Proszę podać listę wszelkich materiałów informacyjnych i promocyjnych stworzonych w okresie raportowania:

Publikacje, materiały informacyjne, itp.	Liczba kopii	Grupa docelowa i sposób upowszechniania

2.6. Proszę krótko opisać zadania do realizacji w następnym okresie raportowania (w następnym okresie czteromiesięcznym):

### 3. Partnerzy i inna współpraca

Jak oceniają Państwo relacje pomiędzy Partnerami w Działaniu, to jest tymi Partnerami, którzy podpisali Umowę Partnerską? Proszę podać szczegółowe informacje dla każdej organizacji Partnera.

### 4. Widoczność

Jak zapewniona jest widoczność wkładu UE w Działanie?

Komisja Europejska, WOZ, WST mogą chcieć upublicznić wyniki Działania. Czy mają Państwo jakieś obiekcje co do opublikowania niniejszego raportu na stronie EuropeAid Cooperation Office lub też stronach WOZ/WST? Jeżeli tak proszę opisać tutaj te obiekcje

## 5. Podwykonawstwo

5.1. Informacje o Inżynierze Kontraktu:  
[w przypadku projektu infrastrukturalnego, proszę o podanie pełnej nazwy, adresu, telefonów, emaili, itp.]

5.1.1. Roboty (jeżeli są):

Elementy zlecone w podwykonawstwo	Nazwa podwykonawcy <sup>1</sup>	Data podpisania	Wartość umowy na podwykonawstwo		Zastosowana procedura przetargowa
			Waluta narodowa	EUR <sup>2</sup>	

5.1.2. dostawy (jeżeli są)

Elementy zlecone w podwykonawstwo	Nazwa podwykonawcy <sup>3</sup>	Data podpisania	Wartość umowy na podwykonawstwo		Zastosowana procedura przetargowa
			Waluta narodowa	EUR <sup>4</sup>	

5.1.3. usługi (jeżeli są):

Elementy zlecone w podwykonawstwo	Nazwa podwykonawcy <sup>5</sup>	Data podpisania	Wartość umowy na podwykonawstwo		Zastosowana procedura przetargowa
			Waluta narodowa	EUR <sup>6</sup>	

## 6. Aneksy:

Aneks	Tytuł	Załączony	
		Tak	Nie
Aneks VI A-1	Wskaźki Działania		
Aneks VI A-2	Źródła funduszy		
Aneks VI A-3	Koszty kwalifikowane Działania		
Aneks VI A-4	Prognoza harmonogramu płatności w Działaniu		

<sup>1</sup> "Wykonawca" w rozumieniu Wskazówek oraz PRAG (wersja z listopada 2008 roku).

<sup>2</sup> Kurs obliczony jako średnia kursów opublikowanych w InforEuro dla miesięcy objętych przez dany raport, dostępne na:  
[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm)

<sup>3</sup> "Wykonawca" w rozumieniu Wskazówek oraz PRAG (wersja z listopada 2008 roku).

<sup>4</sup> Kurs obliczony jako średnia kursów opublikowanych w InforEuro dla miesięcy objętych przez dany raport, dostępne na:  
[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm)

<sup>5</sup> "Wykonawca" w rozumieniu Wskazówek oraz PRAG (wersja z listopada 2008 roku).

<sup>6</sup> Kurs obliczony jako średnia kursów opublikowanych w InforEuro dla miesięcy objętych przez dany raport, dostępne na:  
[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm)

	Dokumentacja fotograficzna Działania, artykuły prasowe, internetowe, itp.		
--	---	--	--

Nazwisko Osoby do kontaktu w Działaniu : .....

Podpis: ..... Lokalizacja: .....

Data wymagalności raportu ..... Data wysłania raportu: .....

Nazwisko przedstawiciela Beneficjenta w Działaniu: .....

Podpis: ..... Lokalizacja: .....



## **Litwa-Polska-Rosja** **Program współpracy trans-granicznej 2007–2013**

### **ANEKS VI** **TYMCZASOWY RAPORT OPISOWY**

- Raport niniejszy musi być podpisany zarówno przez Osobę do kontaktu jak i przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta w działaniu.
- Informacje podawane poniżej muszą odpowiadać informacjom finansowym podanym w Raporcie finansowym
- Raport musi zostać sporządzony w formie komputerowej. Raporty sporządzane odręcznie nie będą przyjmowane.
- Proszę rozszerzyć stosowne części opisowe, gdy będzie to konieczne.
- Proszę przesłać dwie kopie raportu do WST.
- WOZ / WST odrzuca raporty niekompletne lub źle wypełnione lub też raporty sporządzone odręcznie.
- Odpowiedzi na wszelkie pytania muszą obejmować okres raportowania określony w punkcie 1.7 poniżej.

#### **1. Opis**

---

- 1.1. Priorytet i nazwa programu:
- 1.2. Nazwa Beneficjenta Umowy Grantowej:
- 1.3. Nazwisko oraz stanowisko osoby do kontaktu:
- 1.4. Nazwa Partnerów w Działaniu:
- 1.5. Tytuł Działania:
- 1.6. Numer umowy grantowej:
- 1.7. Data rozpoczęcia i zakończenia okresu raportowania:
- 1.8. Kraj i region docelowy:
- 1.9. Beneficjenci końcowi oraz/lub grupy docelowe<sup>1</sup> (jeżeli różne) (w tym liczba kobiet i mężczyzn):
- 1.10. Kraj w jakim zadania mają miejsce (jeżeli różne od 1.8):

---

<sup>1</sup> "Grupy docelowe" są grupami/podmiotami które będą poddane bezpośredniemu pozytywnemu wpływowi przez projekt poziomie celu Projektu, a "beneficjenci finalni" to ci, którzy będą odnosili korzyści z projektu w perspektywie długoterminowej na poziomie społeczeństwa lub sektora.

## 2. Ocena realizacji zadań w Działaniu

### 2.1. Całościowe podsumowanie działania

Proszę podać całościowy obraz realizacji Działania dla okresu raportowania (nie więcej niż ½ strony):

### 2.2. Zadania i wyniki

Proszę podać listę wszystkich zadań Umowy Grantowej zrealizowanych zgodnie z Aneksiem I Umowy grantowej w okresie raportowania

Zadanie (zgodnie z Aneksiem I Umowy grantowej)	Data i miejsce	Opis zrealizowanego zadania (odpowiedzialny Partner; liczba uczestników, itp.; informacje o modyfikacji zadań, jeżeli takie były*)	Wskaźniki osiągniętych wyników

\* w tym powody modyfikacji, opóźnień, odwołań zadań

Proszę podać Państwa ocenę wyników w/w zadań:

### 2.3. Proszę podać listę zadań których nie byli Państwo w stanie zrealizować, wyjaśniając powody tego stanu rzeczy:

Zadanie (zgodnie z Aneksiem I Umowy Grantowej)	Data pierwotnie zaplanowana	Powody dla odłożenia w czasie / niezrealizowania zadania	Nowa data planowana

### 2.4. Jaka jest Państwa ocena wyników Działania uzyskanych do tej pory? Zawrzeć obserwacje dotyczące wydajności, osiągnięcia danych wyjściowych, wyników, wpływu oraz ryzyka w związku z celami szczególnymi i całościowymi, oraz czy Działanie ma jakiegokolwiek nieprzewidziane wyniki pozytywne lub negatywne (proszę określić je ilościowo, jeżeli jest taka możliwość; patrz wskaźniki matrycy logicznej).

Proszę podać potencjalne rodzaje ryzyka jakie mogłyby wpłynąć na realizację niektórych zadań i wyjaśnić jak się do nich odniosiono. Patrz, wskaźniki Matrycy Logicznej.

Jeżeli ma to znaczenie, dostarczyć poprawioną Matrycę Logiczną, z zaznaczeniem zmian.

2.5. Proszę krótko opisać zadania do zrealizowania w następnym okresie raportowania:

2.6. Proszę podać listę wszystkich umów o podwykonawstwo (roboty, dostawy, usługi) przyznanych do realizacji Działania podczas okresu raportowania, z podaniem kwoty każdej takiej umowy, procedury przyznawania oraz nazwy podwykonawcy:

2.6.1. Informacja o Inżynierze Kontraktu:

[w przypadku projektu infrastrukturalnego, proszę o podanie pełnej nazwy, adresu, telefonów, emaili, itp.]

2.6.2. roboty (jeżeli są):

Elementy zlecone w podwykonawstwo	Nazwa podwykonawcy <sup>2</sup>	Data podpisania	Wartość kontraktu		Zastosowana procedura przetargowa
			Waluta krajowa	EUR <sup>3</sup>	

2.6.3. dostawy (jeżeli są):

Elementy zlecone w podwykonawstwo	Nazwa podwykonawcy <sup>2</sup>	Data podpisania	Wartość kontraktu		Zastosowana procedura przetargowa
			Waluta krajowa	EUR <sup>3</sup>	

2.6.4. usługi (jeżeli są):

Elementy zlecone w podwykonawstwo	Nazwa podwykonawcy <sup>2</sup>	Data podpisania	Wartość kontraktu		Zastosowana procedura przetargowa
			Waluta narodowa	EUR <sup>3</sup>	

2.7. Proszę podać uaktualniony Plan działania<sup>4</sup>

zadanie	Semestr 1						Semestr 2						Ciało realizujące
	miesiąc 1, rok	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
przykład	przykład												przykład
Przygotowanie Zadania 1 (tytuł)													Partner 1
Realizacja zadania 1 (tytuł)													Partner 1

<sup>2</sup> "Wykonawca" w rozumieniu Wskazówek oraz PRAG (wersja z listopada 2008 roku).

<sup>3</sup> Kurs obliczony jako średnia kursów opublikowanych w InforEuro dla miesięcy objętych przez dany raport, dostępne na:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm)

<sup>4</sup> Plan ten będzie obejmował okres finansowy pomiędzy tym raportem tymczasowym, a raportem następnym.





#### 4 Widoczność

Jak zapewniona jest widoczność wkładu UE w Działanie?

Komisja Europejska, WOZ, WST mogą chcieć upublicznić wyniki Działania. Czy mają Państwo jakieś obiekcje co do opublikowania niniejszego raportu na stronie EuropeAid Cooperation Office lub też stronach WOZ/WST? Jeżeli tak proszę opisać tutaj te obiekcje

#### 5 Aneksy:

Aneks	Tytuł	Załączony	
		Tak	Nie
Aneks V	Żądanie płatności		
Aneks VI A-1	Wskaźniki Działania		
Aneks VI A-2	Źródła funduszy		
Aneks VI A-3	Kwalifikowane koszty dla Działania		
Aneks VI A-4	Prognoza harmonogramu płatności w działaniu		
Aneks VI A-5	Tymczasowy raport finansowy		
Aneks VI A-6	Podsumowanie arkuszy czasowych dla Działania		
Aneks VI A-7	Podsumowanie diet w Działaniu		
Aneks VI A-8	Prognoza budżetu oraz etapy kolejne		
Aneks VI A-9	Lista wydatków		
Aneks VI D	List ze zgodą		
Aneks VII, Aneksy / załączniki 3A & 3B	Weryfikacja wydatków		
	Kopie arkuszy czasowych		
	Kopie dokumentów wspierających (umów, umów o podwykonawstwo, umów z audytorami itp)		
	Dokumentacja przetargowa, jeżeli ma zastosowanie		
	Certyfikat pochodzenia, jeżeli ma zastosowanie		
	Kopie badań, dokumentacji stworzonej na seminarium, spotkania i publikacje		
	Kopie certyfikatów wstępnego przyjęcia robót oraz dostaw, jeżeli są		
	Dokumentacja zdjęciowa Działania, artykuły w gazetach lub Internecie, itp.		

Nazwisko Osoby do kontaktu w Działaniu : .....

Podpis: ..... Lokalizacja: .....

Data wymagalności raportu ..... Data wysłania raportu: .....

Nazwisko przedstawiciela Beneficjenta w Działaniu: .....

Podpis: ..... Lokalizacja: .....



## Litwa-Polska-Rosja Program współpracy transgranicznej 2007–2013

### ANEKS VI KOŃCOWY RAPORT OPISOWY

- Raport niniejszy musi być podpisany zarówno przez Osobę do kontaktu jak i przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta w działaniu.
- Informacje podawane poniżej muszą odpowiadać informacjom finansowym podanym w Raporcie finansowym
- Raport musi zostać sporządzony w formie komputerowej. Raporty sporządzane odręcznie nie będą przyjmowane.
- Proszę rozszerzyć stosowne części opisowe, gdy będzie to konieczne.
- Proszę przesłać dwie kopie raportu do WST.
- WOZ / WST odrzuca raporty niekompletne lub źle wypełnione lub też raporty sporządzone odręcznie.
- Odpowiedzi na wszelkie pytania muszą obejmować okres raportowania określony w punkcie 1.7 poniżej.
- Proszę nie zapomnieć o załączeniu do niniejszego raportu dowodu na przeniesie własności opisanego w Artykule 7.3 Warunków Ogólnych.

#### 1. Opis

- 1.1. Priorytet i nazwa programu:
- 1.2. Nazwa Beneficjenta Umowy grantowej:
- 1.3. Nazwisko oraz stanowisko osoby do kontaktu:
- 1.4. Nazwa partnera w działaniu:
- 1.5. Tytuł działania:
- 1.6. Numer umowy grantowej:
- 1.7. Data rozpoczęcia oraz zakończenia okresu raportowania:
- 1.8. Kraj(e) lub region(y) docelowe:

1.9. Beneficjenci finalni oraz / lub grupy docelowe<sup>1</sup> (jeżeli są różne) ( w tym liczba kobiet i mężczyzn):

1.10. Kraj(e) w których zadania mają miejsce (Jeżeli różne od punktu 1.8):

## 2. Ocena realizacji zadań w Działaniu

### 2.1. Całościowe podsumowanie Działania

Proszę podać całkowity obraz realizacji Działania przez cały okres trwania projektu:

### 2.2. Zadania oraz wyniki

Proszę podać listę wszystkich zadań zrealizowanych zgodnie z Aneksiem I Umowy grantowej od ostatniego raportu tymczasowego, jeżeli takie były, lub w okresie raportowania

Zadanie (zgodnie z Aneksiem I Umowy grantowej))	Data i miejsce	Powód modyfikacji, jeżeli taka zachodzi, dla zaplanowanego działania (proszę opisać problem – w tym opóźnienia, odwołania, przełożenia w czasie, zmiany celów, itp - jakie wyniknęły oraz jak się do nich odniosiono	Wskaźniki osiągniętych wyników

Proszę podać państwa ocenę wyników w/w zadań:

### 2.3. Zadania planowane, które nie miały miejsca podczas całego okresu realizacji Działania:

Działanie (zgodnie z Aneksiem I Umowy grantowej)	Data pierwotnie zaplanowana	Powód dla którego się nie odbyło

2.4. Jaka jest Państwa ocena wyników Działania? Zawrzeć obserwacje dotyczące wydajności, osiągnięcia danych wyjściowych, wyników, wpływu oraz ryzyka w związku z celami szczególnymi i całościowymi, oraz czy Działanie ma jakiegokolwiek nieprzewidziane wyniki pozytywne lub negatywne (proszę określić je ilościowo, jeżeli jest taka możliwość; patrz wskaźniki matrycy logicznej). Proszę opisać wynik zarówno dla beneficjentów końcowych jak i grup docelowych raz sytuację w kraju docelowym lub regionie docelowym, na jakie skierowane jest Działanie.

<sup>1</sup> "Grupy docelowe" to grupy / podmioty które będą bezpośrednio poddane pozytywnemu wpływowi z uwagi na projekt na poziomie celu Projektu, a "beneficjenci końcowi" to ci, którzy odnoszą korzyści z projektu w perspektywie długoterminowej na poziomie społeczeństwa lub sektora.

- 2.5. Proszę podać listę wszelkich materiałów ( oraz liczbę kopii) stworzonych podczas Działania , w jakimkolwiek formacie ( proszę załączyć kopię każdego z nich, za wyjątkiem przypadków gdy kopia została załączona do poprzedniego raportu). Proszę opisać jak materiały były dystrybuowane i pomiędzy kim:

Publikacje, materiały informacyjne, itp.	Liczba kopii	Grupa docelowa i sposób upowszechniania

- 2.6. Proszę podać listę wszystkich umów na podwykonawstwo ( roboty, dostawy, usługi) przyznanych w czasie realizacji Działania od ostatniego raportu tymczasowego ,lub podczas okresu raportowania, z podaniem wartości takiej umowy na podwykonawstwo, procedury zgodnie z którą została ona przyznana oraz nazwy podwykonawcy

- 2.7.1. Informacja o Inżynierze Kontraktu:  
[w przypadku projektu infrastrukturalnego, proszę o podanie pełnej nazwy, adresu, telefonów, emaili, itp.]

- 2.7.2. Roboty ( jeżeli są):

Elementy zlecone w podwykonawstwo	Nazwa podwykonawcy <sup>2</sup>	Data podpisania	Wartość umowy na podwykonawstwo		Zastosowana procedura przetargowa
			Waluta narodowa	EUR <sup>3</sup>	

- 2.7.3. dostawy (jeżeli są)

Elementy zlecone w podwykonawstwo	Nazwa podwykonawcy <sup>4</sup>	Data podpisania	Wartość umowy na podwykonawstwo		Zastosowana procedura przetargowa
			Waluta narodowa	EUR <sup>5</sup>	

- 2.7.4. usługi ( jeżeli są):

<sup>2</sup> "Wykonawca" w rozumieniu Wskazówek oraz PRAG (wersja z listopada 2008 roku).

<sup>3</sup> Kurs obliczony jako średnia kursów opublikowanych w InforEuro dla miesięcy objętych przez dany raport, dostępne na:  
[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm)

<sup>4</sup> "Wykonawca" w rozumieniu Wskazówek oraz PRAG (wersja z listopada 2008 roku).

<sup>5</sup> Kurs obliczony jako średnia kursów opublikowanych w InforEuro dla miesięcy objętych przez dany raport, dostępne na:  
[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm)

Elementy zlecone w podwykonawstwo	Nazwa podwykonawcy <sup>6</sup>	Data podpisania	Wartość umowy na podwykonawstwo		Zastosowana procedura przetargowa
			Waluta narodowa	EUR <sup>7</sup>	

- 2.7. Proszę określić czy Działanie będzie kontynuowane po zakończeniu wsparcia ze strony UE. Czy przewidziano jakiekolwiek dalsze zadania? Jak zapewniona będzie ciągłość Działania?
- 2.8. Proszę wyjaśnić jak Działanie obejmuje takie zagadnienia jak: promocja praw człowieka, równość płci, demokracja, zasady dobrego rządzenia, prawa dzieci, zrównoważenie środowiskowe, walkę w HIV/AIDS<sup>8,9,10,11</sup>

Działanie było zgodne z <sup>12</sup> :	Tak/Nie*/nie dotyczy
• Polityka równych szans	
• Polityka ICT	
• Polityka ochrony środowiska	

\* W przypadku wyboru opcji NIE, proszę wyjaśnić dlaczego projekt nie jest zgodny ze stosowną polityką.

- 2.9. Jak i przez kogo zadania są monitorowane/oceniane? Proszę podsumować wyniki otrzymanych informacji zwrotnych, w tym tych od beneficjentów:

- 2.10. Czego nauczyła się Państwa organizacja / partner z Działania oraz jak wykorzystano i upowszechniono tę wiedzę?

### 3. Partnerzy i współpraca

- 3.1 Jak oceniają Państwo relacje pomiędzy Partnerami w Działaniu, to jest tymi Partnerami, którzy podpisali Umowę Partnerską? Proszę podać szczegółowe informacje dla każdej organizacji Partnera. Czy partnerstwo będzie kontynuowane? Jeżeli tak, to jak?

<sup>6</sup> "Wykonawca" w rozumieniu Wskazówek oraz PRAG (wersja z listopada 2008 roku).

<sup>7</sup> Kurs obliczony jako średnia kursów opublikowanych w InforEuro dla miesięcy objętych przez dany raport, dostępne na:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm)

<sup>8</sup> Including those of people with disabilities. For more information, see "Guidance note on disability and development" at

[http://ec.europa.eu/development/body/publications/docs/Disability\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/development/body/publications/docs/Disability_en.pdf)

<sup>9</sup> [http://www.iiav.nl/epublications/2004/toolkit\\_on\\_mainstreaming\\_gender\\_equality.PDF](http://www.iiav.nl/epublications/2004/toolkit_on_mainstreaming_gender_equality.PDF)

<sup>10</sup> Guidelines for environmental integration are available at: <http://www.environment-integration.eu/>

<sup>11</sup> To refer to EU Guidelines on gender equality, disabilities etc.

<sup>12</sup> As many cross-cutting policies as relate to the Action shall be added



3.2 Jak oceniliby Państwo relacje pomiędzy Państwa organizacją, a władzami krajowymi w kraju gdzie zachodzi Działanie? Jak relacje te wpływają na Działanie?

3.3 Gdzie ma to zastosowanie, proszę opisać Państwa relacje z innymi organizacjami zaangażowanymi w Działanie:

- Podwykonawcami (jeżeli tacy są):
- Beneficjentami ostatecznymi oraz grupami docelowymi
- Innymi zaangażowanymi stronami trzecimi ( w tym darczyńcami, agendami rządowymi, jednostkami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi, itp.):

3.4 Gdzie ma to zastosowanie, proszę nakreślić wszelkie połączenia i efekty synergii jak uzyskano z innymi zadaniami:

3.5 Jeżeli Państwa organizacja otrzymała poprzednie granty UE w celu wzmocnienia tej samej grupy docelowej, w jaki zakresie niniejsze działanie jest uzupełnieniem tych poprzednich działań ( proszę wymień wszystkie poprzednie granty ):

3.6 Jak oceniają Państwo współpracę z WOZ?

#### 4 Widoczność

Jak zapewniona jest widoczność wkładu UE w Działanie?

Komisja Europejska, WOZ, WST mogą chcieć upublicznić wyniki Działania. Czy mają Państwo jakiś obiekty co do opublikowania niniejszego raportu na stronie EuropeAid Cooperation Office lub też stronach WOZ/WST? Jeżeli tak proszę opisać tutaj te obiekty

#### 5 Aneksy:

Aneks	Tytuł	Załączony	
		Tak	Nie
Aneks V	Zadanie o płatność		
Aneks VI A-1	Wskaźniki Działania		
Aneks VI A-2	Źródła funduszy		
Aneks VI A-3	Koszty kwalifikowane Działania		
Aneks VI A-5	Końcowy raport finansowy		
Aneks VI A-6	Podsumowanie arkuszy czasowych dla Działania		
Aneks VI A-7	Podsumowanie diet w Działaniu		
Aneks VI A-9	Lista wydatków		
Aneks VI D	List ze zgodą		
Aneks VII/Aneksy Załączniki 3A & 3B E	Weryfikacja wydatków		
Aneks X	Przekazanie własności		
	Kopie arkuszy czasowych		
	Kopie dokumentów wspierających (kontraktów, umów na podwykonawstwo, umów z audytorami)		
	Dokumentacja przetargowa, jeżeli stosowne		
	Certyfikat pochodzenia, jeżeli stosowne		

Aneks	Tytuł	Załączony	
		Tak	Nie
	Kopie studio, dokumentacji stworzonej dla seminariów, spotkań i publikacji		
	Kopie certyfikatów końcowego odbioru robót oraz/lub dostaw		
	Dokumentacja fotograficzna Działania, artykuły w gazetach lub Internecie, itp.		

Nazwisko Osoby do kontaktu w Działaniu : .....

Podpis: ..... Lokalizacja: .....

Data wymagalności raportu ..... Data wysłania raportu: .....

Nazwisko przedstawiciela Beneficjenta w Działaniu: .....

Podpis: ..... Lokalizacja: .....



The Programme is co-financed by the  
European Union



**Litwa-Polska-Rosja**  
**Program współpracy trans-granicznej**  
**2007-2013**

**Tytuł projektu**

Projekt nr: ...

**RAPORT FINANSOWY**

Raport nr:

*Okres realizacji: dd/mm/rrrr - dd/mm/rrrr*

*Okres raportowana: dd/mm/rrrr - dd/mm/rrrr*

#### **Nota Bene**

Sam beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność informacji finansowych zawartych w tabelach.

Proszę wypełniać z uwagą wszystkie arkusze raportu finansowego. Z zasady, WOZ/WST będą wymagały od Beneficjenta informacji skonsolidowanych dla całej realizacji Działania. Dlatego też, zaleca się informowanie wszystkich partnerów w projekcie o wymogach raportowania, ustalenie terminów raportowania na poziomie "Beneficjent - Partner" w celu uniknięcia nieprzewidywalnych trudności w czasowym raportowaniu przez Beneficjenta.

#### **Raport tymczasowy oraz Raport finansowy**

wydatki: dla każdej waluty w jakiej realizowany jest budżet podczas poszczególnego okresu raportowania (w tym euro, gdzie kurs wymiany stawka FX w € wynosząca będzie = 1), raport będzie posiadał zestaw czterech kolumn (liczba jednostek, koszt jednostkowy w FX oraz koszt całkowity w FX, koszt całkowity w Euro, więc dla każdej waluty krajowej należy wypełnić zestaw czterech kolumn).

#### **Kurs wymiany**

Wszystkie zamiany na euro dotyczące rzeczywistych kosztów poniesionych w innych walutach będą dokonywane po kursach wymiany obliczanych jako średnia kursów opublikowanych w InfoEuro za miesiąc objęty pr

W celu ułatwienia przygotowania raportów, dołączono oznaczenia dla stosownych kolumn, FX = waluta obca.

Każda strona raportu musi być parafowana.

Arkusz "Źródło funduszy" powinien być załączony do wszystkich raportów.

#### **Pognozowany harmonogram płatności w ramach Działania (Aneks VI-A4)**

Urząd Kontraktujący wymaga takiej prognozy w celach informacyjnych wyłącznie gdy jest ona wymagana w działaniach poprojektowanych przez służby finansowe oraz operacyjne prognozy dla budżetu w stosunku do projektów pozwalają na opracowanie prognoz przez Urząd Kontraktujący, co pozwala na przypisanie planowanych płatności dla danych zadań we wszystkich projektach.

#### **ZAOKRĄGLENIA**

Wielkość liczbowe muszą być zaokrąglane do pełnych eurocentów.

# Aneks A-1 Wskaźniki działania

Nazwa Beneficjenta:

Nr projektu:

Tytuł projektu:

Okres raportowania:

dd/mm/rrrr-dd/mm/rrrr

#	Wskaźnik projektu*	Tytuł wskaźnika	Jednostka wskaźnika	Wartość wskaźnika, opisana w umowie	Wartość wskaźnika, osiągnięta w okresie raportowania	Wartość wskaźnika, osiągnięta od początku Działania	% - postęp wskaźnika (5/3 * 100 %)	Wartość wskaźnika, planowana do osiągnięcia w następnym okresie raportowania
1.	1		2	3	4	5	6	7
2.								
3.								

Komentarz

2) Wskaźniki nielościowe:

3) uwagi co do wpływu Działania

Data:

Podpis przedstawiciela Beneficjenta:

Oficjalna pieczęć Beneficjenta

\* Proszę wpisać wszystkie wskaźniki wymienione w macierzy logicznej na poziomie wyniku oraz celu szczegółowego

Aneks A-2 Źródła funduszy

Nazwa Beneficjenta:		Nr projektu:		Tytuł projektu:		Okres raportowania:		dd/mm/rrrr-dd/mm/rrrr				



<b>Aneks A-3 Koszty kwalifikowane Działania</b>	
Nazwa Beneficjenta:	
Nr projektu	
Tytuł projektu:	
Okres raportowania:	dd/mm/rrrr-dd/mm/rrrr
	Koszty Działania poniesione w okresie raportowania
Koszty całkowite w Euro	
	Koszty Działania od początku jego realizacji
Koszty całkowite w Euro	
Data:	
Podpis przedstawiciela Beneficjenta:	

*Orignal przyjąć Beneficjenta*



[illegible]









# Aneks A-7: Podsumowanie diet w Działaniu

Nazwa Beneficjenta:						
Nr projektu:						
Tytuł projektu:						
Okres raportowania: dd/mm/rrrr-dd/mm/rrrr						
	Nazwisko pacownika / eksperta	Miejsce docelowe (kraj)	Data od - do	liczba diet pobyty z noclegiem	stawka diety	Razem (EUR)
#						
1						
2						
3						
Razem						
Data:						
Podpis przedstawiciela Beneficjenta:						

Oficjalna pieczęć Beneficjenta

Aneks A-8 Prognoza budżetu oraz działań po Działaniu										
Nazwa Beneficjenta:										
Nr projektu:										
Tytuł projektu:										
Okres raportowania:		dd/mm/rrrr-dd/mm/rrrr								
Prognozowany budżet oraz działania po Działaniu		Budżet całkowity zgodnie z Umową / Załącznikiem			Koszty poniesione w okresie raportowania	Skumulowane koszty (od początku realizacji do obecnego raportu włącznie)	Prognoza na następny okres raportowania (dd/mm/rrrr-dd/mm/rrrr)			
Wydatki	jednostka	# jednostek	Koszty jednostkowe (w	Koszty (w EUR)	Koszty (w EUR)	Koszty (w EUR)	jednostka	# jednostek	Koszt jednostkowy (w	Koszty (w Euro)
<b>1. Zasoby ludzkie</b>										
1.1 Pensje ( kwoty brutto, personel miejscowy)										
1.1.1 Techniczny	na miesiąc						na miesiąc			
1.1.2 Personel administracyjny / pomocniczy	na miesiąc						na miesiąc			
1.2 Pensje ( kwoty brutto, personel zagraniczny)	na miesiąc						na miesiąc			
1.3 Diety za wyjazdy / podróże										
1.3.1 zagranicę (personel przypisany do Działania)	dieta						dieta			
1.3.2 w kraju (personel przypisany do Działania)	dieta						dieta			
1.3.3 Uczestnicy seminariów / konferencji	dieta						dieta			
<b>Podkwota Zasoby ludzkie</b>										
<b>2. Wyjazdy</b>										
2.1 Wyjazdy międzynarodowe										
2.2 Transport krajowy	na miesiąc						na miesiąc			
<b>Podkwota Wyjazdy</b>										
<b>3. Wyposażenie i dostawy</b>										
3.1 zakup lub wynajem pojazdów	na pojazd						na pojazd			
3.2 Meble, sprzęt komputerowy										
3.3 Urządzenia, narzędzia...										
3.4 Cześci zamienne / wyposażenie do urządzeń										
3.5 Inne (proszę określić)										
<b>Podkwota Wyposażenie i dostawy</b>										
<b>4. Biuro w kraju</b>										
4.1 Koszty pojazdów	na miesiąc						na miesiąc			
4.2 Wynajem biura	na miesiąc						na miesiąc			
4.3 Materiały biurowe - dostawy do biura	na miesiąc						na miesiąc			
4.4 Inne usługi ( tel/fax, prąd/ogrzewanie, konserwacja)	na miesiąc						na miesiąc			
<b>Podkwota Biuro w kraju</b>										
<b>5. Inne koszty, usługi</b>										
5.1 Publikacje										
5.2 Studia, badania										
5.3 Koszty audytu										
5.4 Koszty oceny										
5.5 Tłumaczenia pisemne , ustne										
5.6 Usługi finansowe (gwarancje bankowe, itp.)										
5.7 Koszty konferencji / seminariów										
5.8 Działania uwidaczniające										
<b>Podkwota Inne koszty, usługi</b>										
Wydatki	jednostka	# jednostek	Koszty jednostkowe	Koszty (w EUR)	Koszty (w EUR)	Koszty (w EUR)	jednostka	# jednostek	Koszt jednostkowy	Koszty (w Euro)
<b>6. Roboty</b>										
<b>Podkwota Roboty</b>										
<b>7. Inne</b>										
<b>Podkwota Inne</b>										
<b>8. Podkwota bezpośrednie koszty kwalifikowane Działania (1-7)</b>										
9. Zapis dotyczący rezerwy (maksymalnie 5% pozycji 8, podkwota dla bezpośrednich kosztów kwalifikowanych dla Działania)										
<b>10. Całkowite bezpośrednie koszty kwalifikowane Działania (8+9)</b>										
11. Koszty administracyjne (maksymalnie 7% pozycji 10, całkowite bezpośrednie koszty kwalifikowane Działania)										
<b>12. Całkowite koszty kwalifikowane (10+11)</b>										