



Załącznik nr 6 do Umowy o powierzenie Grantu

RAPORT Z REALIZACJI ETAPU UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

(OSIĄGNIĘCIA KAMIENIA MIŁOWEGO)

/ RAPORT KONCOWY*

w ramach Programu Akceleratorijnego „Kozminski Impact Booster”

Priorytet II. Środowisko sprzyjające innowacjom Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki,
numer FENG.02.28-IP.02-0027/23

A. DANE PROJEKTU GRANTOBIORCY

Numer Umowy				
Nazwa Projektu				
Nazwa etapu				
Okres realizacji etapu	od		do	
Okres realizacji Umowy	od		do	
Nazwa Partnera Biznesowego				
Opiekun Startupu				

B. DANE GRANTOBIORCY

Nazwa	
Imię i nazwisko osoby sporządzającej raport	
Telefon kontaktowy	
E-mail	

C. INFORMACJE DOTYCZĄCE KAMIENIA MIŁOWEGO

.....Kamień milowy – Nazwa: Opis kamienia milowego: Wskaźniki: 1. 2.

Deklaracje Grantobiorcy:		TAK	NIE
1. Czy etap zakończył się osiągnięciem kamienia milowego?			
2. Czy wszystkie zadania / prace w ramach etapu zostały zrealizowane?			
3. Czy wszystkie wydatki w ramach etapu zostały zrealizowane?			
4. Czy Grantobiorca wprowadził rekomendacje wskazane w ramach oceny poprzedniego raportu? (jeśli dotyczy) ¹			
Wyjaśnienia:			

5. Działania zrealizowane w ramach etapu – zgodnie z załącznikami:	
<ul style="list-style-type: none"> Budżetem Indywidualnego Planu Akceleracji (BIPA) Harmonogramem Indywidualnego Planu Akceleracji (HIPA) 	
1. 2. 3.	
6. Sposób udokumentowania uzyskanych wyników etapu (Kamienia milowego i wskaźników) ² :	
Kamień milowy	
Wskaźnik 1	
Wskaźnik 2	
7. Ewentualne odstępstwa od osiągnięcia zakładanego kamienia milowego (uzasadnić / podać przyczynę odstępstw oraz opisać skutki dla dalszej realizacji projektu/ czy wystąpiły ryzyka w etapie, o których mowa we wniosku o dofinansowanie).	

¹ zaznaczyć wpisując „X” we właściwe pole

² Należy podać symbol i opis sposobu potwierdzenia przeprowadzonych prac i uzyskanych wyników: D – dokumentacja (np. dokumentacja techniczna, opracowanie założeń do prototypu, linii technologicznej, procesu) – symbol, numer, nazwa, data itp.; W – udokumentowane wyniki pomiarów; R – raporty (raporty cząstkowe opisujące przeprowadzone prace) – symbol, nazwa; data Z – zgłoszenie o certyfikację lub uznanie zgodności z normą – numer zgłoszenia, data zgłoszenia lub uznania zgodności z normą; ZP – zgłoszenie patentowe, patent – numer; data zgłoszenia, C – uzyskane certyfikaty – numer; data P – publikacja, prezentacja, wydanie książkowe; (należy wskazać datę publikacji, autor i źródło), I – inne – jeśli wymienione kategorie nie wypełniają sposobu potwierdzenia rezultatów prac, należy wpisać literę I oraz podać krótki opis.



--

D. CELOWOŚĆ DALSZEJ REALIZACJI PROJEKTU

1. Czy zasadna jest kontynuacja realizacji projektu?

TAK

NIE

(W przypadku odpowiedzi „NIE” należy uzasadnić konieczność zaniechania realizacji projektu)

2. Ewentualne działania naprawcze jakie należy podjąć w kolejnych etapach projektu, w przypadku, gdy zostały zidentyfikowane odstępstwa w pkt. C.5.

(Syntetycznie opisać/uzasadnić konieczne do wprowadzenia zmiany w projekcie i ich wpływ na osiągnięcie rezultatów projektu - dotyczy tylko przypadku nieosiągnięcia zakładanych efektów/ rezultatów etapu)

E. DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE W RAMACH REALIZOWANEGO PROJEKTU³

1. Czy w ramach projektu prowadzone są działania informacyjno-promocyjne?

TAK

NIE

(W przypadku odpowiedzi „TAK” należy opisać, jakie działania są realizowane i podać źródła)

F. SZCZEGÓŁOWY OPIS ZREALIZOWANYCH PRAC ORAZ UZYSKANYCH WYNIKÓW W RAMACH ETAPU

Załączniki do Raportu:

³ Zasady Działań informacyjno-promocyjnych zostały zawarte m.in. w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie internetowej Funduszy Europejskich pod adresem https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/111705/KTW_marki_FE_2021-2027.pdf oraz w załączniku nr 5 do Umowy o powierzenie grantu.



1. Zestawienia dokumentów księgowych poniesionych przez Grantobiorcę wydatków, zgodnie z wzorem zawartym w Raporcie.
2. Skanów dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, tj.:
 - 1) dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej), potwierdzających poniesienie wydatków oraz potwierdzających dokonanie zapłaty opisanych w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w BIPA; w przypadku faktur wystawionych w walucie obcej należy również wskazać przyjęty kurs przez Grantobiorcę,
 - 2) protokołów odbioru dokumentujących wykonanie robót, dokumentów potwierdzających przyjęcie środków trwałych do użytkowania lub innych dokumentów potwierdzających zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy,
3. Dokumentów/skanów/dowodów potwierdzających osiągnięcie przez Grantobiorcę Kamieni milowych i wskaźników zgodnie z zapisami HIPA np. dokumentacja technologiczne, raporty, wyniki badań, umowy, protokoły etc.
4. Oświadczenia, że wydatki lub przelewy nie były dokonywane na rzecz podmiotu powiązanego osobowo lub kapitałowo lub podmiotu partnerskiego
5. Dokumentów/skanów/dowodów potwierdzających realizację działań promocyjnych i informacyjnych

Grantobiorca

Akceptacja Partnera Biznesowego

TAK / NIE

.....

.....