**Załącznik nr 3 do Umowy: wzór raportu końcowego**

**Final Report**

**for Beneficiaries of the NAWA Urgency Grants 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| Reporting period: | *[Final reports covers the whole period of project implementation.]* |

|  |
| --- |
| **I. Project information** |

*[Following information is generated automatically based on the NAWA ICT system]*

|  |  |
| --- | --- |
| **Application number** |  |
| **Full legal name of applying institution** |  |
| **Total funding** |  |
| **Project start date** |  |
| **Project end date** |  |

|  |
| --- |
| **II. Project activities** |

|  |
| --- |
| Description of the activities carried out during the reporting period: |
| *[Please describe the activities/tasks carried out during the reporting period with reference to the project schedule in the project proposal.]* |
| Description of the project outcomes: |
| *[Description should be supplemented by referring to the results planned in the proposal.]* |
| Description and justification of discrepancies and corrective actions: |
| *[If there have been any changes as compared with the application, please describe and justify them.]* |

|  |
| --- |
| **III. Financial summary** |

1. Project Group members remuneration

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Category of cost | Awarded funding | Costs incurred in the reporting period (PLN) |
| Project Group member 1 |  |  |
| Project Group member 2 |  |  |
| Project Group member 3 |  |  |
| Project Group member 4 |  |  |
| Project Group member… |  |  |
| Total (PLN) | | |

2. Travel and subsistence costs

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Purpose of the visit: | Participants | Country  /City | Duration  (days) | Number of people | Awarded funding | Costs incurred in the reporting period (PLN) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Total (PLN) | | | | | | |

3. Costs of obtaining expert opinions, studies, commissioning research, analytical and statistical tasks

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Subject of expertise | Contractor | Awarded funding | Costs incurred in the reporting period (PLN) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | | | Total (PLN) |

4. Costs of other goods and services necessary for the implementation of the Project

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Category of cost | Subject | Contractor | Awarded funding | Costs incurred in the reporting period (PLN) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Total (PLN) | | | | |

**Total awarded funding (PLN):**

|  |
| --- |
|  |

**Total costs incurred in the reporting period (PLN)**

|  |
| --- |
|  |

Justification of incurred costs *[optional]*

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **V. Payment schedule** |

*[This part refers to the payments provided by the Polish National Agency for Academic Exchange]*

**Funds received cumulatively (PLN):**

|  |
| --- |
|  |

**Interests returned to the Polish National Agency for Academic Exchange (according to the project contract) (PLN):**

|  |
| --- |
|  |

**Funds used (in accordance with the project budget):**

|  |  |
| --- | --- |
| PLN |  |
| % of payments |  |
| % of awarded funding |  |

**Funds unused by the Beneficiary and returned to the Polish National Agency for Academic Exchange:**

|  |
| --- |
|  |

**Interests returned** **Polish National Agency for Academic Exchange (according to the project contract):**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **VI. Publications** |

List of publications:

*[Please provide a full list of publications published during the reporting period. Include the full reference list incl. date of publication (year) and link to the electronic version (if applicable) and information on the IF (impact factor) of the journal (if applicable).]*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Authors | Affiliation | Title | Bibliometric data | *Information on the IF (impact factor) of the journal (if applicable).* | The link to the electronic version of publication (where possible) | Status |
|  |  |  |  |  |  |  |

Other project results:

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **VII. Additional comments** |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **VIII. Annexes** |

* a document confirming the authorisation of a representative of the Beneficiary to act on its behalf;
* a document certifying the authorisation of the person submitting the final report in the ICT system of NAWA to represent the Beneficiary.

|  |
| --- |
| **IX. Declarations** |

[POL] Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym raporcie są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

[ENG] I certify that all information contained in this report are consistent with facts. I am aware of criminal liability arising from Art. 271 of the Penal Code, relating to certification of untruth as to the facts having legal significance.

|  |  |
| --- | --- |
| Beneficiary | |
| Full name |  |
| Phone number |  |
| Email address |  |

**Informacja dotycząca oceny raportów:**

1. Raport podlega ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
2. Ocena formalna jest dokonywana przez pracownika NAWA. W przypadku złożenia nieprawidłowo sporządzonego raportu częściowego lub raportu końcowego bądź złożenia raportu niekompletnego, Beneficjent zobowiązany jest do poprawienia lub uzupełnienia raportu w ciągu 14 dni od dnia wysłania powiadomienia w systemie teleinformatycznym NAWA.
3. W trakcie oceny formalnej przedmiotem weryfikacji są następujące informacje (m. in.):
   1. Raport został złożony w terminie zgodnym z umową/regulaminem programu;
   2. Informacje zawarte w raporcie odnoszą się do właściwego okresu sprawozdawczego;
   3. Zakres informacji o projekcie jest zgodny z umową/wnioskiem;
   4. Raport jest poprawny pod względem finansowym.
   5. Raport został złożony przez osobę upoważnioną.
4. Ocena merytoryczna raportu jest dokonywana przez zespół oceniający. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, zespół oceniający może zasięgnąć opinii recenzenta.
5. W trakcie oceny merytorycznej uwzględniane są m. in. następujące kryteria:
   1. zgodność zakresu wykonanych zadań z umową,
   2. wykorzystanie środków finansowych zgodnie z przeznaczeniem,
   3. zasadność poniesionych kosztów w stosunku do zrealizowanych zadań.
6. Podczas oceny merytorycznej zespół oceniający ocenia zasadność zmian wprowadzonych w projekcie.
7. Ocena merytoryczna raportu częściowego ma na celu ustalenie, czy kontynuacja realizacji projektu prowadzi do osiągnięcia zakładanych wyników i celów projektu. Negatywna ocena raportu częściowego może stanowić podstawę do wezwania Beneficjenta do zwrotu otrzymanych środków lub do rozwiązania umowy.
8. Ocena merytoryczna raportu końcowego ma na celu ustalenie, czy umowę można uznać za:
   1. wykonaną,
   2. wykonaną ze stwierdzonymi nieprawidłowościami – ze zwrotem części środków finansowych,
   3. niewykonaną – ze zwrotem całości środków finansowych.