

Raport bieżący / końcowy z realizacji projektu

1. Informacje o raporcie	
Program	INTERREG Czechy – Polska 2021-2027
Nr rejestracyjny projektu	Wypełniane automatycznie
Nazwa projektu	Wypełniane automatycznie
Nazwa beneficjenta głównego	Wypełniane automatycznie
Numer identyfikacyjny raportu	Wypełniane automatycznie
Numer porządkowy raportu	Wypełniane automatycznie
Wniosek o płatność	Wypełniane automatycznie
Przedmiotowy okres od ¹	dd.mm.rrrr Wypełnia się automatycznie. W pierwszym raporcie jest wypełniana data następująca po dacie rejestracji wniosku o dofinansowanie (jest to data pierwszego złożenia wniosku o dofinansowanie). W kolejnych raportach jest wypełniana data następująca po dacie wskazanej w nagłówku "Okres objęty" w poprzednim raporcie z realizacji.
Przedmiotowy okres do	dd.mm.rrrr Wypełnia główny beneficjent, poprzez wybór z kalendarza
Rzeczywista data rozpoczęcia	dd.mm.rrrr

2. Dane kontaktowe w sprawach raportu	
Imię	Wypełnia główny beneficjent
Nazwisko	Wypełnia główny beneficjent
E-mail	Wypełnia główny beneficjent
Tel. kom.	Wypełnia główny beneficjent
Telefon	Wypełnia główny beneficjent

3. Opis postępów w realizacji projektu w okresie sprawozdawczym	
W jaki sposób i w jakim stopniu działania zrealizowane w okresie objętym raportem przyczyniły się do osiągnięcia celu projektu?	Wypełnia główny beneficjent
Opis postępów w realizacji w okresie objętym raportem	Opis postępów i dotychczasowych osiągnięć projektu. Wypełnia główny beneficjent.

¹ W pierwszym RR wpisuje się datę następującą po dacie rejestracji wniosku o dofinansowanie (jest to data pierwszego złożenia wniosku o dofinansowanie). W kolejnych raportach wpisuje się datę następującą po dacie wskazanej w pozycji "Przedmiotowy okres do" wpisanej w poprzedzającym raporcie.

4. Informacje o problemach w realizacji projektu

Informacje o ewentualnych problemach w realizacji projektu - identyfikacja, opis i sposób rozwiązanie problemu	<i>Wypełnia główny beneficjent w odniesieniu do informacji podanych w części 7.1 załącznika merytorycznego do raportu z realizacji otrzymanego od partnerów projektu.</i>
--	---

5. Nieistotne zmiany w projekcie

Wypełnia główny beneficjent w odniesieniu do informacji podanych w części 7.2 załącznika merytorycznego do raportu z realizacji otrzymanego od partnerów projektu.

6. Działania kluczowe

Wypełnia główny beneficjent w odniesieniu do informacji podanych w części 3 załącznika merytorycznego do raportu z realizacji otrzymanego od partnerów projektu. Prosimy o wypełnienie informacji dla całego projektu, a nie tylko poprzez wstawienie tekstu z merytorycznych załączników do raportu z realizacji otrzymanych od partnerów. Informację należy wypełnić dla wszystkich działań kluczowych.

Numer porządkowy działania kluczowego	<i>Wypełniane automatycznie</i>
Nazwa działania kluczowego	<i>Wypełniane automatycznie</i>
Rzeczywista data rozpoczęcia	dd.mm.rrrr
Rzeczywista data zakończenia	dd.mm.rrrr
Opis zaangażowania poszczególnych podmiotów w realizację działania	
Opis postępów w realizacji kluczowego działania w okresie sprawozdawczym	
Plan działań projektu na kolejny okres i zaangażowanie poszczególnych podmiotów	
Opis różnic w stosunku do planu	

7. Wskaźniki

Wypełnia główny beneficjent w odniesieniu do informacji podanych w części 4 załącznika merytorycznego do raportu z realizacji otrzymanego od partnerów projektu. Prosimy o wypełnienie informacji dla całego projektu, a nie tylko poprzez wstawienie tekstu z merytorycznych załączników do raportu z realizacji otrzymanych od partnerów. Informację należy wypełnić dla wszystkich wskaźników.

Jeżeli wartość przyrostowa wskaźnika wynosi zero w okresie sprawozdawczym, w wersji drukowanej raportu z realizacji nic nie zostanie wyświetlone (tylko tytuł „Wskaźniki”).

Kod wskaźnika	<i>Wypełniany jest automatycznie zgodnie ze wskaźnikami, do których partnerzy zobowiązali się zgodnie z aktem prawnym.</i>
Nazwa wskaźnika	<i>Wypełniane automatycznie</i>
Wyjściowa wartość	
Osiągnięta wartość (w okresie sprawozdawczym)	<i>Wypełniana jest wartość przyrostu wskaźnika na poziomie projektu, która została osiągnięta w okresie sprawozdawczym.</i>
Opis wyjściowe i celowe wartości	
Udział partnerów w realizacji wskaźnika	

8. Zasady horyzontalne

Wypełnia główny beneficjent w odniesieniu do informacji podanych w części 6 załącznika merytorycznego do raportu z realizacji otrzymanego od partnerów projektu. Prosimy o wypełnienie informacji dla całego projektu, a nie tylko poprzez wstawienie tekstu z merytorycznych załączników do raportu z realizacji otrzymanych od partnerów.

Tylko zasady horyzontalne, dla których podano wartości „Ukierunkowany” i „Pozytywny wpływ” na zasadę horyzontalną, są przenoszone z wniosku o dofinansowanie do raportu z realizacji (w przypadku neutralnego wpływu na zasadę horyzontalną nie występuje potrzeba jego opisywania w raporcie).

Typ zasady horyzontalnej	
Wpływ projektu na zasadę horyzontalną	
Opis i uzasadnienie wpływu projektu na zasadę horyzontalną	
Opis realizacji celów projektu w zakresie równości szans i niedyskryminacji	
Opis celów projektu w zakresie zapewnienia równości płci.	
Opis realizacji celów środowiskowych projektu	

9. Współpraca transgraniczna

Wypełnia główny beneficjent dla całego projektu.

Jak przebiegała wspólna realizacja działań projektowych w okresie sprawozdawczym?	
W jaki sposób personel projektu współpracował ze sobą w okresie sprawozdawczym?	

10. Wpływ transgraniczny

Wypełnia główny beneficjent dla całego projektu.

W jaki sposób partnerzy starali się zmaksymalizować wpływ transgraniczny swoich działań w okresie sprawozdawczym?	
Jaki był w okresie sprawozdawczym efekt działań dot. łączenia obszaru przygranicznego?	
Jaki był wpływ działań realizowanych po obu stronach granicy w okresie sprawozdawczym?	

11. Promocja

Wypełnia główny beneficjent w odniesieniu do informacji podanych w części 7 załącznika merytorycznego do raportu z realizacji otrzymanego od partnerów projektu. Prosimy o wypełnienie informacji dla całego projektu, a nie tylko poprzez wstawienie tekstu z merytorycznych załączników do raportu z realizacji otrzymanych od partnerów.

W raporcie z realizacji pokazują się tylko te narzędzia promocji, które nie zostały wcześniej oznaczone jako zrealizowane lub „nie dotyczy”. Jeśli w danym okresie nic się w promocji nie zmieniło, na wydruku raportu pojawi się tylko nagłówek „Promocja” bez dodatkowych informacji.

1.	Panel wielkopowierzchniowy/ billboard	<ul style="list-style-type: none"> - tak - na razie nie - nie dotyczy
	Tablica pamiątkowa	<ul style="list-style-type: none"> - tak - na razie nie - nie dotyczy
	Komentarz	

2.	Plakat / elektroniczne urządzenie wyświetlające	<ul style="list-style-type: none"> - tak - na razie nie - nie dotyczy
	Komentarz	
3.	Promocja w sieci	<ul style="list-style-type: none"> - tak - na razie nie - nie dotyczy
	Promocja w mediach społecznościowych	<ul style="list-style-type: none"> - tak - na razie nie - nie dotyczy
	Komentarz	
4.	event (wydarzenie informacyjne, dotyczy projektów parasolowych funduszu małych projektów oraz projektów powyżej 5 000 000 EUR)	<ul style="list-style-type: none"> - tak - na razie nie - nie dotyczy
	Komentarz	
5.	Opis innych działań dot. promocji projektu	

12. Powód zwrotu	
Powód zwrotu raportu z realizacji Głównemu beneficjentowi	<i>Wypełniany przez kontrolera</i>

Załączniki	
Nazwa dokumentu	
Osoba, która wprowadziła plik do MS 2021+	
Data wprowadzenia	
Plik	