

## 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 <sup>1</sup>	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.

<sup>1</sup> 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

*Wypełnia główny beneficjent w odniesieniu do informacji podanych w części 9.1 załącznika merytorycznego do raportu z realizacji otrzymanego od partnerów projektu.*

#### 5. Nieistotne zmiany w projekcie

*Wypełnia główny beneficjent w odniesieniu do informacji podanych w części 9.2 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.*

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 8 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.*

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 w odniesieniu do informacji podanych w części 5 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.

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 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.

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.

1.	Panel wielkopowierzchniowy/ billboard	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tak</li> <li>- na razie nie</li> <li>- nie dotyczy</li> </ul>
	Tablica pamiątkowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tak</li> <li>- na razie nie</li> <li>- nie dotyczy</li> </ul>
	Komentarz	
2.	Plakat / elektroniczne urządzenie wyświetlające	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tak</li> <li>- na razie nie</li> <li>- nie dotyczy</li> </ul>
	Komentarz	
3.	Promocja w sieci	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tak</li> <li>- na razie nie</li> <li>- nie dotyczy</li> </ul>
	Promocja w mediach społecznościowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tak</li> <li>- na razie nie</li> </ul>

		- nie dotyczy
	Komentarz	
4.	event (wydarzenie informacyjne, dotyczy projektów parasolowych funduszu małych projektów oraz projektów powyżej 5 000 000 EUR)	- tak - na razie nie - nie dotyczy
	Komentarz	
5.	Opis innych działań dot. promocji projektu	

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

<b>Załączniki</b>	
Nazwa dokumentu	
Osoba, która wprowadziła plik do MS 2021+	
Data wprowadzenia	
Plik	