**sprawozdanie z realizacji projektu międzynarodowego**

**instrukcja wypełniania**

**Sprawozdanie z realizacji projektu międzynarodowego** jest sporządzane i dostarczane do BFEiPR w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po upływie każdego półrocza, zgodnie z zarządzeniem nr 1579/2019 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 17 października 2019 r. w sprawie systemu realizacji projektów międzynarodowych m.st. Warszawy.

Dokument powinien zostać wypełnionyw całości, w oparciu o niniejszą instrukcję, zgodnie z najlepszą wiedzą i zrealizowanymi działaniami/ założeniami beneficjenta.

**Instrukcja wypełniania sprawozdania**

1. **TYTUŁ PROJEKTU** → *należy podać oficjalną nazwę projektu, która funkcjonuje w WPF i budżecie m.st. Warszawy, oraz akronim projektu;*
2. **Beneficjent** → *należy podać biuro merytoryczne/ jednostkę merytoryczną/ dzielnicę m.st. Warszawy, która jest odpowiedzialna w ramach m.st .Warszawy za realizację projektu międzynarodowego;*
3. **Inne biura, jednostki organizacyjne i/lub dzielnice uczestniczące w projekcie** → *należy wskazać odpowiednio pozostałe (tj. poza beneficjentem) biura, jednostki organizacyjne i/lub dzielnice m.st. Warszawy, które są zaangażowane w realizację projektu;*
4. **Okres realizacji projektu** → *należy wskazać daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu w formule   
   „rok - miesiąc - dzień”; jeśli zachodzi potrzeba wydłużenia okresu realizacji projektu, należy zamieścić tę informację w wierszu „Dodatkowe informacje”;*
5. **Nr umowy o dofinansowanie →** *należy wpisać numer umowy, zgodnie z którą zostało przyznane dofinansowanie projektu;*
6. **Obszar funkcjonalny (SFUE) →** *należy podać przypisany projektowi numer SFUE (System Finansowania Unii Europejskiej);*
7. **Źródło dofinansowania (program)** → *należy wymienić pełną nazwę programu i priorytet/ cel/ część programu, z którego pochodzi dofinansowanie projektu;*
8. **Poziom dofinansowania [%] →** *należy wpisać poziom przyznanego dofinansowania projektu,   
   zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu;*
9. **Poziom kosztów pośrednich [%] →** *należy podać poziom przypisanych kosztów pośrednich   
   (naliczanych od wydatków bezpośrednich w projekcie) zgodnie z umową o dofinansowanie, wraz z określeniem puli odniesienia (np. 25% kosztów bezpośrednich, 15% bezpośrednich kosztów osobowych itp.) – jeśli dotyczy;*
10. **Budżet projektu →** *należy wypełnić zgodnie z obowiązującym budżetem całkowitą wartość projektu, jak i część budżetu projektu przypisaną do m.st. Warszawy, wraz z kwotą kosztów pośrednich m.st. Warszawy w ramach projektu (kwoty w EUR i analogiczne w PLN, wg kursu zastosowanego przy wprowadzaniu projektu do budżetu i WPF m.st. Warszawy);*
11. **Wykonanie budżetu projektu w podziale na zadania** → *proszę wypełnić zgodnie ze stanem na dzień zakończenia okresu sprawozdawczego – podać założony budżet projektu w podziale na poszczególne zadania/ podstawowe rodzaje wydatków, kwoty wydane w poprzednich okresach sprawozdawczych, w bieżącym okresie sprawozdawczym i łączne kwoty wydane od początku realizacji projektu. Procent wykonania budżetu zostanie wyliczony automatycznie;*
12. **Opis działań merytorycznych** *→ opis powinien zawierać krótkie, syntetyczne informacje dotyczące działań zrealizowanych w okresie sprawozdawczym i zaplanowanych na kolejny okres, wraz z wyszczególnieniem ich najważniejszych etapów i sposobów ich realizacji (metoda, forma), a także osiągniętych i planowanych do osiągnięcia efektów realizacji projektu;*
13. **Zagrożenia (ryzyka) dot. realizacji projektu lub osiągnięcia zaplanowanych wskaźników i podejmowane działania naprawcze** → *należy wymienić zidentyfikowane w projekcie zagrożenia i wskazać działania naprawcze realizowane lub planowane do realizacji w celu redukcji tych zagrożeń – jeśli dotyczy;*
14. **Wskaźniki projektu (jeśli dotyczy)** → *należy wyszczególnić założone we wniosku o dofinansowanie/ umowie o dofinansowanie wskaźniki wraz ze wskazaniem jednostek miary (np. km, szt.), ich wartości docelowe, które są planowane do osiągnięcia na zakończenie realizacji projektu, wartości wskaźników osiągnięte w poprzednich i bieżącym okresie sprawozdawczym oraz źródło weryfikacji wskaźników;*
15. **Działania dot. promocji projektu →** *należy opisać zrealizowane w okresie sprawozdawczym i zaplanowane na kolejny okres działania dot. promocji projektu, tj.: a) działania realizowane z budżetu projektu, b) promujące projekt działania opłacone ze środków własnych m.st. Warszawy;*
16. **Strona www projektu (jeśli dotyczy) →** *należy podać adres strony internetowej projektu; jeśli strona jeszcze nie powstała lub nie jest przewidziana do utworzenia, należy podać taką informację;*
17. **Inne istotne informacje →** *miejsce na istotne informacje, niezawarte we wcześniejszych punktach;*
18. **Osoba do kontaktu →** *należy podać informacje kontaktowe do osoby, która bezpośrednio koordynuje udział m.st. Warszawy w projekcie;*
19. **Zatwierdził (kierownik beneficjenta) →** *akceptacja wypełnionego sprawozdania przez upoważnionego w sprawach projektu kierownika beneficjenta.*