Obecné informace

Tato zpráva je vyžadována národní agenturou u projektů v rámci programu Erasmus+ Klíčová akce 2 Partnerství pro spolupráci, kterým z grantové dohody vyplývá povinnost podat průběžnou/dílčí zprávu.

Identifikační údaje

|  |  |
| --- | --- |
| Program | Erasmus+  |
| Číslo projektu (grantové dohody) |  |
| Název projektu  |  |
| Oficiální název příjemce grantu |   |
| Statutární zástupce (titul, jméno, příjmení, e-mail) |  |
| Kontaktní osoba (titul, jméno, příjmení, e-mail) |  |
| Zpráva za období(ve formátu: dd/mm/rrrr – dd/mm/rrrr) |  |
| Pořadové číslo zprávy (vyberte) |  **[ ]**  1. **[ ]**  2. **[ ]**  3. |
| Celková výše grantu dle grantové dohody (1) |  |
| Partnerské organizace(ve formátu: země – oficiální název organizace): |  |

Implementace projektu

Popište prosím shrnutí vývoje projektu od jeho začátku (resp. od předchozí monitorovací zprávy) do data vypracování této monitorovací zprávy.

Uveďte prosím celkový stav svého projektu: jaké jsou úspěchy projektu v této fázi? Jsou aktivity a cíle projektu prováděny a dosahovány dle plánu uvedeného v žádosti o projekt?

|  |
| --- |
|  |

Jak se dosud partneři projektu podíleli na realizaci projektu? Upravilo se rozdělení úkolů od doby podání žádosti?

|  |
| --- |
|  |

Pracovní balíček na projektový management (WP1)

Popište monitoring Vašeho projektu – jak je sledován průběh, kvalita a plnění projektových aktivit? Kdo a jakým způsobem monitoring projektu provádí?

|  |
| --- |
|  |

Jakým způsobem je zajištěna řádná kontrolu rozpočtu a time management?

|  |
| --- |
|  |

Popište prosím případné potíže, se kterými jste se doposud setkali při realizaci projektu. Jakým způsobem jste je spolu s partnery řešili?

|  |
| --- |
|  |

Další pracovní balíčky (WP) a projektové aktivity

Vyplňte všechny uskutečněné projektové aktivity v rámci pracovních balíčků za reportované období. Při vyplňování informací vycházejte z projektové žádosti, která je součástí grantové dohody. *(Tabulku vložte tolikrát, kolik WP budete vykazovat. Pro každý pracovní balíček / aktivitu použijte (zkopírujte) novou tabulku*.*)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Číslo WP:** | **2** |
| Název WP: |  |
| Popis realizace WP včetně výstupů a rozdělení práce mezi partnerské organizace:*(Uveďte % uskutečnění WP.)* |  |
| **Aktivity v rámci WP 2** |
| Název aktivity: |  |
| Místo konání aktivity: |  |
| Datum začátku a konce realizace aktivity: |  |
| Popis aktivity: *(U ukončených aktivit uveďte i míru naplnění kvalitativních i kvantitativních ukazatelů a/nebo % uskutečnění aktivity.)* |  |
| Počet účastníků aktivity: |  |
| Organizace, která je za aktivitu odpovědná:  |  |
| Spolupracující organizace:  |  |
| Podpůrné doklady o uskutečnění aktivity, které máte k dispozici |  |
| Zasáhla do průběhu aktivity „vyšší moc“? Pokud ANO, popište událost a vyčíslete náklady, popište podpůrné doklady |  |

Dopad a šíření výsledků

Jaký dopad má projekt na účastníky, zapojené organizace, cílové skupiny a další relevantní zainteresované strany?

|  |
| --- |
|  |

Komu jste doposud šířili výsledky/výstupy projektu v rámci vašeho partnerství i mimo něj? Uveďte prosím konkrétní cílové skupiny na místní/regionální/národní/evropské/mezinárodní úrovni. Uveďte konkrétní odkazy na stránky, kde jsou výstupy projektu prezentovány.

|  |
| --- |
|  |

Přehled nákladů v EUR (zvolte možnost vykazování 1. nebo 2.)

*Pro přepočet nákladů v jiných měnách na EUR použijte směnný kurz stanovený vaší interní účetní směrnicí[[1]](#footnote-2).*

1. **možnost** – vyplnění nabízené pomocné tabulky:

 Čísla vyplňujte bez mezer a bez měny. Do tabulky lze přidat řádky.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pracovní balíček podle grantové dohody (přepište název) | Přidělený grant podle grantové dohody v EUR (1) | Vyčerpáno za dosud uskutečněné WP za projekt celkem v EUR (2):  |
| WP 1 - projektový management |  |  |
| WP 2 |  |  |
| WP 3 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Součet (dopočtěte) |  |  |

Přehled poskytnutého předfinancování partnerským organizacím projektu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Partner 1 | Partner 2 | Partner 3 | Partner 4 | Partner 5 | Celkem (EUR) |
| Zálohy dosud vyplacené partnerům v EUR |  |  |  |  |  |  |

1. **možnost – přiložení vlastního souboru či výjezdu z databáze**

|  |  |
| --- | --- |
| Přehled v žádosti schválených a nárokovaných nákladů za jednotlivé uskutečněné pracovní balíčky (stejná struktura, jako v možnosti 1: tabulka WP apřehled poskytnutého předfinancování partnerům) | *Přiložte excelový soubor či přehledný výjezd z používané databáze příjemce grantu.* |

Žádost o další platbu zálohy

|  |  |
| --- | --- |
| Požadujete další platbu zálohy? [[2]](#footnote-3) | ANO **[ ]** NE [ ]   |
| Šedě podbarvená políčka vyplňujte jen v případě, pokud požadujete další zálohu (jen při průběžné zprávě). |
| Přidělený grant dle grantové dohody v EUR (1): |  |
|  Za dosud uskutečněné aktivity ve všech WP vyčerpáno (2): |  |
| Výše předchozích (již obdržených) záloh celkem (3): |  |
| % vyčerpání předchozích záloh (2)/(3): |  |
| Výše příjemcem požadované zálohy v EUR \* |  |
| \* Pokud je % vyčerpání předchozích záloh menší než 70%, bude další záloha snížena o rozdíl mezi částkou odpovídající 70% předchozích záloh (3) a vyčerpanou částkou (2) |

Uveďte, prosím, jakékoli další informace týkající se aktuálního stavu realizace Vašeho projektu.

|  |
| --- |
|  |

Čestné prohlášení

Já, níže podepsaný/á potvrzuji, že informace obsažené v této zprávě a jejích přílohách jsou správné a v souladu se skutečností. Zejména, že finanční údaje uvedené v této zprávě korespondují s uskutečněnými aktivitami a se schváleným grantem.

|  |
| --- |
| Místo: Datum (dd/mm/rrrr):Název organizace žadatele:Jméno statutárního zástupce/odpovědné osoby: Podpis (elektronický podpis):Razítko organizace žadatele (pokud se používá): |

1. Na začátku projektu doporučujeme příjemcům, aby si sami interní směrnicí stanovili způsob přepočtu směnného kurzu, např. denní/měsíční kurz ČNB, denní/měsíční kurz ECB, pevný kurz platný po celou dobu projektu atd. [↑](#footnote-ref-2)
2. V případě dílčí monitorovací zprávy příjemci vyplňte „NE“. [↑](#footnote-ref-3)