

Hlášení o pokroku

Informace o projektu

Prioritní osa:

Název prioritní osy:

Oblast podpory:

Název oblasti podpory:

Název projektu:

Evidenční číslo ISPROFIN:

Číslo projektu:

Číslo smlouvy:

Název příjemce:

Informace o monitorovací zprávě

Číslo monitorovací zprávy:

Pořadové číslo hlášení:

Datum finalizace hlášení:

Sledované období od¹:

Sledované období do²:

Datum příštího období do:

Typ hlášení:

Plnění finančního plánu³

Plnění finančního plánu:

Plán výdajů za příští období:

Skutečnost výdajů za uplynulé období:

¹ Uvádějte ve tvaru: dd.mm.rrrr - dd.mm.rrrr.

² Uvádějte ve tvaru: dd.mm.rrrr - dd.mm.rrrr.

³ Uveďte plnění dosavadního postupu prací na projektu. Zejména zda je plněn finanční plán ve vztahu k termínům podání žádosti o platbu. Pokud finanční plán není dodržován, je nutné zdůvodnit odchylku, uvést přijatá nápravná opatření a termínu, dokdy bude zpoždění odstraněno.

Důvody k vracení/ zamítnutí MZ/ výhrady ke schválení

Indikátory

Název indikátoru:

Kód národního číselníku:

Výchozí hodnota:

Cílová hodnota:

Datum cílové hodnoty:

Aktuální dosažená hodnota⁴:

Měrná jednotka:

Popis plnění indikátorů:

Výběrová řízení:

Pořadové číslo VŘ:

Stav VŘ:

Název VŘ:

Předmět VŘ:

Druh předmětu VŘ:

Postup při výběru dodavatele:

Specifikace druhu zadavatele:

Předpokládaná/skutečná hodnota celkem v Kč (bez DPH):

Smluvní částka na způsobilé výdaje:

Předpokládané/skutečné datum zahájení VŘ:

Předpokládané/skutečné datum ukončení VŘ:

Byl podepsán dodatek s dodavatelem?

Datum podpisu smlouvy s dodavatelem:

Popis:

⁴ Hodnota indikátoru dosažená k poslednímu dni období, za které je předkládáno toto hlášení o pokroku. Jedná se o kumulativní údaj za období od zahájení realizace projektu.

PŘÍLOHY HLÁŠENÍ O POKROKU

Je-li požadováno předložení originálu dokumentu, je možné předložit namísto originálu také ověřenou kopii. U dokumentů, které jsou předkládány pouze jako kopie musí mít příjemce vždy zároveň archivován také originál. Originál dokumentu je na vyžádání povinen předložit.

Příloha č.	Název přílohy:	Přiloženo: (Ano/Ne)
1	Pověření oprávněné osoby od statutárního orgánu k podpisu hlášení o pokroku; <i>(pokud hlášení o pokroku podepisuje oprávněná osoba, musí být jako příloha přiloženo pověření od statutárního orgánu příjemce. V případě, že pověření bude platné pro celou dobu realizace projektu, stačí ho doložit pouze k 1. monitorovací zprávě/hlášení o pokroku. Pokud bylo pověření pro oprávněnou osobu vydáno pro celý projekt a předloženo již společně s projektovou žádostí, není nutné jej k hlášení o pokroku/ monitorovací zprávě opětovně dokládat).</i>	
3	Kopie dokladů souvisejících se zadávacím řízením na dodavatele <i>(nepředkládá se, bylo-li předloženo s některou z předešlých monitorovacích zpráv/hlášení o pokroku).</i>	
4	Kopie uzavřených smluv s dodavateli <i>(nepředkládá se, bylo-li předloženo s některou z předešlých monitorovacích zpráv/hlášení o pokroku).</i>	
5	Kopie prezenčních listin, pozvánek apod. u měkkých projektů <i>(za období, za které jsou monitorovací zpráva/hlášení o pokroku předkládány)</i>	
6	Čestné prohlášení	

Jméno a příjmení statutárního orgánu/oprávněné osoby:	
Místo a datum:	
Podpis a razítko

Převzal (pracovník ZS)		Podpis	Datum