**Průběžná zpráva o čerpání nadačního příspěvku**

poskytnutého na základě

Smlouvy o poskytnutí a přijetí nadačního příspěvku č…. /20….

## Základní údaje o organizaci

**1. Název organizace:**

**2. IČ:**

**3. Statutární zástupce:**

**4. Telefon a e-mailová adresa statutárního zástupce:**

## Vyhodnocení projektu

**5. Název projektu:**

**6. Řešitel projektu:**

**7. Telefon a e-mailová adresa řešitele projektu:**

**8. Popis realizace a výstupů projektu:**

Popište podstatu projektu, problém, který projekt řešil, příčiny problému, způsoby řešení, cíle a dosažený přínos. Uveďte konkrétní výstupy projektu (počty osob, kterým jste pomohli, počet hodin péče apod.). Vyhodnoťte odchylky v realizaci od projektu popsaného v žádosti.

**9. Popište cílovou skupinu projektu:**

*Pokud to nevyplývá z předchozích bodů, popište v tomto bodu také: vztah cílové skupiny k vaší organizaci, jak jste klienty pro projekt získávali, jak se klienti o projektu dozvěděli, na základě čeho jste posuzujete, že je projekt pro cílovou skupinu prospěšný/potřebný, popř. jakou zaznamenáváte poptávku po vašem projektu.*

**10. Uveďte, kolika lidem projekt doposud pomohl:**

**11. Časové období realizace projektu, za které podáváte průběžnou zprávu (dále jen sledované období):**

**12. Zhodnoťte nastavená kvalitativní a kvantitativní kritéria úspěšnosti projektu:**

V návaznosti na kritéria uvedená ve vaší žádosti.

**13. Zhodnoťte udržitelnost projektu pro budoucí období:**

Pokud je relevantní pro váš projekt

**14. Personální zajištění projektu:**

**15. Popište zajištění publicity a informování veřejnosti o projektu:**

**16. Skutečné náklady a výnosy projektu za sledované období a jejich srovnání s plánovaným rozpočtem předloženým v žádosti:**

Srovnání plánovaného rozpočtu projektu (plánovaných nákladů a výnosů/zdrojů financování) a skutečných nákladů a výnosů projektu/zdrojů financování za sledované období, uvedení rozdílů a jejich zdůvodnění. Prosíme o zachování struktury rozpočtu, kterou jste přikládali k žádosti o nadační příspěvek. Skutečné náklady a výnosy projektu přiložte jako **přílohu č.1**.

## Vyúčtování nadačního příspěvku

**17. Výše využitých prostředků od Nadace člověk člověku za sledované období:**

**18. Přehled čerpání nadačního příspěvku**

*Jako* ***přílohu č. 2*** *vyplňte formulář „Přehled čerpání nadačního příspěvku“, dle skutečného čerpání prostředků během sledovaného období. Máte-li více dokladů u jednotlivých položek, vložte si do tabulky více řádků. V opačném případě přebytečné řádky či tabulky vymažte.*

**18.1. Mzdové náklady a náklady vyplývající z dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce**

Do této tabulky se rozepisují náklady hrazené na základě pracovních smluv, dohod o provedení práce nebo dohod o pracovní činnosti bez nákladů na sociální a zdravotní pojištění. Prosíme o doložení kopií mzdových listů jako **přílohu č. 3.**

**18.2. Materiálové náklady, ostatní služby a jiné náklady**

*Jako příloha se dokládají Kopie prvotních účetních dokladů, pokud tak vyplývá ze smlouvy o nadačním příspěvku.*

**18.3. Zdůvodnění odchylek, změn a oprav**

###### Zde, prosím, popište odchylky, změny a opravy skutečného čerpání nadačního příspěvku oproti projektu v žádosti a jejich zdůvodnění, pokud nebylo uvedeno v předchozích bodech.

## Přílohy

**19. Přílohy:**

Příloha č.1: Náklady a výnosy projektu za sledované období

Příloha č.2: Přehled čerpání nadačního příspěvku

Příloha č.3: Kopie mzdových listů (pokud relevantní)

Další přílohy – pokud jejich doložení vyplývá ze smlouvy o nadačním příspěvku, např.: Kopie prvotních účetních dokladů, Výkazy práce nebo výkazy o činnosti, Presenční listiny, Dotazníky spokojenosti apod.

Není potřeba posílat kopie výpisů z bankovních účtů.

## Potvrzení správnosti vyplněných údajů a příloh

**Podpis řešitele projektu: …………………………………………………**

Řešitel projektu svým podpisem stvrzuje správnost vyplněných údajů a přiložených materiálů a potvrzuje, že nadační příspěvek Nadace člověk člověku byl použit v souladu s uzavřenou smlouvou o jeho poskytnutí a v souladu s Grantovými pravidly Nadace člověk člověku.

**Podpis statutárního zástupce: ……………………………………………**

Statutární zástupce svým podpisem stvrzuje správnost vyplněných údajů a přiložených materiálů a potvrzuje, že nadační příspěvek Nadace člověk člověku byl použit v souladu s uzavřenou smlouvou o jeho poskytnutí a v souladu s Grantovými pravidly Nadace člověk člověku.

**V.……………………. dne…………………………**

*Vyplněný formulář spolu s přílohami zašlete e-mailem na adresu* *email@nadaceclovekcloveku.cz**.*

*Prosíme, neposílejte přílohy prostřednictvím webů typu „uschovna.cz“, neposílejte zazipované soubory, neposílejte velké soubory (např. více než 1MB), před odesláním upravte jejich velikost.*

*Máte-li k formuláři jakékoliv dotazy, neváhejte nás kontaktovat, nejlépe e-mailem.*

***Doporučení v oblasti ochrany soukromí:***

*Pokud nám zasíláte pracovní smlouvy, mzdové listiny, výplatní pásky a další dokumenty týkajících se vašich zaměstnanců, začerňujte jejich osobní údaje typu RČ, datum narození, bydliště, pro identifikaci nám stačí jméno a příjmení. Pokud nám zasíláte informace o klientech, stačí nám jejich identifikace formou křestního jména, iniciálů nebo klientského čísla.*