POKYNY K ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVĚ

Závěrečná zpráva obsahuje informace o výsledcích řešení grantového projektu a o hospodaření s grantovými prostředky, skládá se z částí

I. ÚDAJE O ŘEŠITELI, SPOLUŘEŠITELÍCH A DALŠÍCH ČLENECH PROJEKTOVÉHO TÝMU,
II. ÚDAJE O PROJEKTU,
III. FINANČNÍ ČÁST PROJEKTU.

Řešitel je povinen **do 30 dnů po ukončení lhůty řešení projektu** stanovené v projektové žádosti předložit na děkanát FAMU závěrečnou zprávu (ZZ) na předepsaném formuláři **v elektronické formě ve formátu PDF** (velikost do 10 MB) na emailovou adresu **famu@famu.cz** . Soubor musí být označen jménem řešitele a školou/fakultou.

Nedílnou součástí závěrečné zprávy je **PŘÍLOHA - SOUPIS DOKLADŮ** a **KOPIE DOKLADŮ -** naskenované fotokopie účetních dokladů prokazujících použití podpory - účtenky/faktury, v případě vyplacení stipendia spoluřešiteli nebo jinému studentovi - členovi řešitelského týmu, bude doložena kopie řádně vyplněného a podepsaného příjmového dokladu, nebo čestné prohlášení studenta, kterému byla finanční částka poskytnuta s uvedenými relevantními údaji o přijaté odměně (kdy/kde a od koho příslušnou sumu obdržel, v rámci jakého projektu a za jakou práci na projektu mu tato odměna náleží). Na vyzvání členů komise či tajemnice fakulty je příjemce dotace povinen ve stanovené lhůtě předložit jejich originály.
Všechny účetní doklady, kterými příjemce prokazuje čerpání přidělené podpory, musí splňovat náležitosti dané zákonem o účetnictví a musí být označeny číslem řádku dle přílohy SOUPIS DOKLADŮ.
Dodavatelem pořizovaného zboží nebo služeb nesmí být řešitel, spoluřešitel, ani jiný členem řešitelského týmu nebo osoba podílející se na řešení projektu (ve smyslu § 23 odst. (7) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů).

Řešitel je povinen nejméně po dobu 10 let od skončení řešení projektu uchovávat veškerou dokumentaci týkající se přímo nebo nepřímo grantového projektu a postupu jeho řešení, a to zejména: dokumentaci týkající se hospodaření s grantovými prostředky.

Neoprávněně vynaložené prostředky a prostředky nevyčerpané do data ukončení realizace projektu uvedeného v žádosti je řešitel povinen bez prodlení vrátit na účet školy.

Podpora společných projektů studentů AMU+AVU+VŠUP v roce 2015
ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA

I. ÚDAJE O ŘEŠITELI, SPOLUŘEŠITELÍCH A DALŠÍCH ČLENECH PROJEKTOVÉHO TÝMU

ŘEŠITEL:

Jméno a příjmení studenta				**Mobil**	
				Email	
Škola/Fakulta		**Ročník**		**Katedra/Atelier**	
Jméno a příjmení garanta				Katedra/Atelier	

SPOLUŘEŠITEL:

Jméno a příjmení studenta				**Mobil**	
				Email	
Škola/Fakulta		**Ročník**		**Katedra/Atelier**	
Jméno a příjmení garanta				Katedra/Atelier	

Další členové projektového týmu:
U každého se uveďte jméno, příjmení a jeho pozici či úlohu v projektu, u studentů uveďte také školu/ fakultu a katedru/ atelier. Pokud některému z členů byla poskytnuta odměna z přidělených finančních prostředků, uveďte veškeré aktivy, do kterých byl při realizaci projektu zapojen.

II. ÚDAJE O PROJEKTU

NÁZEV PROJEKTU:	

Místo realizace:
Termín realizace (od - do):
Celkové náklady projektu dle žádosti (v Kč):
Celkové náklady projektu dle vyúčtování (v Kč):
Výše přidělené podpory z CRP (v Kč):

Abstrakt:
Stručný popis podstaty grantového projektu - cíle projektu, charakteristika plánovaných výstupů a výsledků dle projektové žádosti (max. 1800 znaků vč. mezer).

Průběh realizace a změny:
Popište změny ve způsobu řešení projektu, čerpání přidělených prostředků, dosažených výsledků a výstupů oproti předkládané žádosti včetně jejich zdůvodnění. Uveďte, zda a jakým způsobem byla zajištěna informovanost veřejnosti o realizovaném projektu, jeho výstupech a výsledcích.

Výsledky a výstupy:
Uveďte podrobné údaje o dosažených výsledcích a výstupech projektu včetně způsobu jejich prezentace a využitelnost. Jakým způsobem jste schopni doložit, že bylo výsledků skutečně dosaženo?

Celkové zhodnocení projektu:
Pokuste se o objektivní vyhodnocení průběhu řešení grantové projektu, dosažených výstupů a výsledků s ohledem na stanovené cíle a harmonogram projektu; v čem spatřujete největší přínos projektu - jak ve vztahu k mezioborové studentské spolupráci, tak ve smyslu plánovaného projektového záměru a jeho dopadu na cílovou skupinu?(max. 1800 znaků vč. mezer).

IV. FINANČNÍ ČÁST PROJEKTU

CELKOVÉ NÁKLADY:

Pol.	**Druh nákladu**	**Celkem na projekt** (v Kč)	**Z toho hrazeno podpory** (v Kč)	viz přiložený doklad č.
1.	**Materiál**			
a)				
b)				
c)				
d)				
2.	**Služby**			
a)				
b)				
c)				
d)				
3.	**Cestovné**			
a)				
b)				
4.	**Stipendia**			
a)				
b)				
c)				
5.	**Ostatní**			
a)				
b)				
	CELKEM			

CELKOVÉ PŘÍJMY:

	Zdroje financování projektu	**Částka** (v Kč)
1.	**FINANČNÍ SPOLUÚČAST ŠKOLY**	
a)	CRP (MŠMT) Soutěž společných projektů AMU+AVU+VŠUP	
b)		
2.	**MINISTERSTVA, MAGISTRÁTY, KRAJE, OBCE apod.**	
a)		
b)		
3.	**NADACE, NADAČNÍ FONDY, DARY**	
a)		
b)		
4.	**Vlastní zdroje**	
a)	z prodeje (specifikujte)	
b)	jiné	
5.	**Ostatní** (specifikujte)	
	CELKEM	

(tabulky lze dle potřeby zvětšit nebo zmenšit)

III. ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ ŘEŠITELE A SPOLUŘEŠITELE

Prohlašujeme, že jsme ve formuláři uvedli úplné a pravdivé údaje a bereme na vědomí, že pro hrubé závady při řešení projektu a hospodaření s přidělenými prostředky můžeme být zbaveni práva ucházet se o grant až po dobu tří let po skončení projektu.

Příjemce finanční podpory svým podpisem dále stvrzuje správnost a pravdivost údajů uvedených ve vyúčtování projektu a všech jeho přílohách a je si vědom následků případné nepravdivosti uvedených údajů.

ŘEŠITEL

Jméno a příjmení studenta	datum	podpis

Jméno a příjmení garanta	datum	podpis

SPOLUŘEŠITEL

Jméno a příjmení studenta	datum	podpis

Jméno a příjmení garanta	datum	podpis

PŘÍLOHA - SOUPIS DOKLADŮ
VZTAHUJÍCÍCH SE K POLOŽKÁM HRAZENÝCH Z GRANTU

NÁZEV PROJEKTU:
ŘEŠITEL:
TERMÍN ZAHÁJENÍ - UKONČENÍ:

	druh účetního dokladu (faktura, účtenka)	**číslo účetního dokladu** (existuje-li)	**název dodavatele**	**účel** (podrobně)	**odkaz na rozpočtovou položku v 0, ke které se vztahuje**	**datum vystavení účetního dokladu**	**datum úhrady účetního dokladu**	**celková částka (v Kč)**	**částka hrazená z podpory (v Kč)**
př.	*faktura*	*LV126/2015*	*XY s.r.o.*	*Látka na kostým (4x4 m)*	*1.a)*	*13.5.2015*	*23.5.2015*	*5000,-*	*2000,-*
př.	*čestné prohlášení*	*odměna*	*další člen týmu – VŠUP: jméno a příjmení studenta*	*Grafické zpracování propagačního materiálu (plakát A3)*	*4.a)*	*13.5.2015*	*13.5.2015*	*1500,-*	*1500,-*
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
								CELKEM	

PŘÍLOHA - KOPIE DOKLADŮ
PROKAZUJÍCÍCH ÚČELOVÉ VYNALOŽENÍ PŘIDĚLENÝCH PROSTŘEDKŮ

NÁZEV PROJEKTU:
ŘEŠITEL:
TERMÍN ZAHÁJENÍ - UKONČENÍ:

U každého dokladu se uvede příslušné číslo řádku z PŘÍLOHY – SOUPIS ÚČETNÍCH DOKLADŮ. Čitelné kopie takto označených účetních dokladu se vloží buď přímo do této přílohy ve formátu JPG či jako zvláštní příloha ZZ ve formátu PDF.