

## Hlásenie o priebehu realizácie projektu

Hlásenie o priebehu realizácie projektu:

- názov projektu.....
- kód projektu.....

Hlásenie o priebehu realizácie projektu je v poradí ..... k predmetnému projektu.

Konečný prijímateľ – názov .....

Konečný prijímateľ – sídlo .....

Konečný prijímateľ – IČO .....

### KLÚČOVÉ MÍĽNIKY<sup>1</sup>

Na základe míľnikov uvedených v Závaznej osnove projektu zhodnoťte realizáciu projektu.

**Míľnik 1.:** .....

Aktivity na dosiahnutie míľnika	Predpokladaný dátum dosiahnutia <sup>2</sup>	Skutočný dátum dosiahnutia	hodnota v tisíc SKK <sup>3</sup>

**Míľnik 2.:** .....

Aktivity na dosiahnutie míľnika	Predpokladaný dátum dosiahnutia <sup>4</sup>	Skutočný dátum dosiahnutia	hodnota v tisíc SKK <sup>5</sup>

<sup>1</sup> V prípade, že ste v sledovanom období dosiahli viac ako dva míľniky, pridajte ďalšie tabuľky podľa potreby

<sup>2</sup> Uveďte podľa prílohy č. 1 Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku

<sup>3</sup> Uveďte hodnotu realizovaných oprávnených nákladov do doby dosiahnutia uvedeného míľnika

<sup>4</sup> Uveďte podľa prílohy č. 1 Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku

<sup>5</sup> Uveďte hodnotu realizovaných oprávnených nákladov do doby dosiahnutia uvedeného míľnika

Zdôvodnenie nedosiahnutia míľnika:

Iné problémy zaznamenané počas realizácie projektu:

.....  
Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu,  
podpis, pečiatka

Dátum:

## NEVYPLŇA KONEČNÝ PRIJÍMATEĽ

### VÚC

Názov VÚC: .....

Dátum prijatia: .....

Prijal (meno a priezvisko zamestnanca):.....

Podpis: .....

Doklady odoslané na SO / RO: .....

Termín vybavenia: .....

Meno a podpis zodpovedného pracovníka: .....

### Sprostredkovateľský orgán / Riadiacim orgánom:

Názov SO / RO: .....

Dátum prijatia: .....

Prijal (meno a priezvisko zamestnanca):.....

Podpis: .....

Archivované doklady: .....

Doklady odoslané na Riadiaci orgán: .....

Termín vybavenia: .....

Meno a podpis zodpovedného pracovníka: .....

### Riadiaci orgán:

Dátum prijatia: .....

Prijal (meno a priezvisko zamestnanca):.....

Podpis: .....

Rozhodnutie RO k predmetnej zmene: .....

Archivované doklady: .....

Termín vybavenia: .....

Meno a podpis zodpovedného pracovníka: .....