# Závěrečná zpráva Projektu

## Název Projektu

Uveďte slovní název Projektu a celé registrační číslo Projektu.

## Sledované období

Příjemci podpory vyplní období, za které je zpráva podávána.

## Realizace Projektu

* 1. Harmonogram Projektu – jednotlivé etapy.
  2. Popis uskutečněných aktivit a splněných úkolů v jednotlivých etapách Projektu dle projektového plánu.
  3. Popis výstupu projektu – dosažené inovace produktu/procesu apod.
  4. Zdůvodnění provedených změn oproti původnímu plánu a identifikace překážek a bariér, které se objevily v průběhu realizace.

## Zhodnocení Projektu

* 1. Zhodnocení dosažených ekonomických a jiných přínosů Projektu.
  2. Kvalifikovaný odhad přínosů v dalších letech.
  3. Porovnání s původně očekávanými přínosy a zdůvodnění případných rozdílů.
  4. Popis Podnikem získaných schopností a dovedností, způsob jejich osvojení zaměstnanci Podniku a jejich následného využití.
  5. Celkové zhodnocení partnerství Podniku se Znalostní organizací a přínosu akademických vstupů.
  6. Vyhodnocení přínosu Asistenta a jeho role v Projektu.

## Kalkulace způsobilých výdajů včetně kategorizace

Příjemci podpory uvedou přehled způsobilých výdajů dle rozpočtových položek vynaložených ve sledovaném období.

## Ostatní

Zde mohou příjemci podpory využít prostor pro uvedení dalších relevantních údajů. Např. využití služeb expertů, zhodnocení práce Asistenta, apod.

## V dne:

## Jméno a podpis zástupce vedení Podniku

## Jméno a podpis Akademického odborníka

## Jméno a podpis Asistenta znalostního transferu