

Okresowe sprawozdanie merytoryczne z realizacji projektu

nr XXX

pod tytułem „XXX”

Opiekun grantu po stronie Grantobiorcy: XXX

A. Informacje ogólne

Adres email osoby wypełniającej sprawozdanie:	
Okres sprawozdawczy:	
Wykorzystana kwota dofinansowania:	

B. Dane dotyczące zrealizowanych działań

1. Opis działań zrealizowanych w projekcie we wskazanym okresie sprawozdawczym.

Działanie nr... (nazwa)

W tym np.: opis działania, informacja o uczestnikach – liczba uczestników, charakterystyka grupy, informacja o wykładowcach/trenerach, tematyka warsztatów, kryteria wyboru wykładowców/trenerów, opis roli partnera w realizacji działania oraz podwykonawców.

Działanie nr... (nazwa)

2. Rezultaty i wskaźniki osiągnięte w okresie sprawozdawczym – link do tabeli ze wskaźnikami (z dysku współdzielonego; dane wprowadzamy wyłącznie w podlinkowanej tabeli).

Proszę uzupełnić podlinkowaną tabelkę (nie pobierać, pracować online).

3. Czy wystąpiły problemy w realizacji projektu, jeśli tak to jakie?
4. Czy w sprawozdawczym okresie wprowadzono zmiany w budżecie, działaniach projektowych i/lub wskaźnikach? Jeśli tak, to jakie?
5. Czy Grantobiorca wnioskuje o zmiany w budżecie, działaniach projektowych i/lub wskaźnikach w kolejnych etapach realizacji projektu?
6. Czy w okresie sprawozdawczym pojawiły się szanse/możliwości (np. nowe partnerstwo, udział w wydarzeniu). Jeśli tak, to jakie?
7. Jakie wydarzenia odbędą się w najbliższym czasie w ramach projektu (data, nazwa, miejsce)?
8. Inne istotne informacje o projekcie lub organizacji.

Sprawozdanie złożone dnia:

Sprawozdanie złożone przez:

Sprawozdanie zaakceptowane przez osobę uprawnioną/upoważnioną ze strony Grantobiorcy:

Sprawozdanie zaakceptowane dnia XX.XX.2026 przez Opiekuna grantu ze strony FSM:

WZÓR