|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UD logo nynorsk 2CNn00 2012 | | Sluttrapport for tilskot frå Utanriksdepartementet S21 - Sluttrapportskjema for prosjekt- og programstøtte | | | | | | |
| Utanriksdepartementet  Postboks 8114 Dep  N-0032 Oslo  post@mfa.no | | | Rapporten skal sendast elektronisk til post@mfa.no med kopi til den ansvarlege eininga for tilskotet. | | | | | |
| **1. Opplysningar om tiltaket** | | | | | | | | |
| Namn på tilskotsordninga det er gitt støtte frå | | | | Ansvarleg eining for tilskotet (eining i UD eller ambassade) | | | | |
|  | | | |  | | | | |
| Tittelen på avtalen | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Avtalenummer | | | | Samla tilskot frå UD (NOK) | | Støtteperiode (md år – md år) | | |
|  | | | |  | |  | | |
|  | | | | | | | |  |
| **2. Om tilskotsmottakaren** | | | | | | | | |
| **2.1 Kontaktinformasjon** | | | | | | | | |
| Namn og forkorting for namn | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Adresse | | Postnr. | | | Poststad | | Land | |
|  | |  | | |  | |  | |
| Telefon | Telefaks | E-postadresse | | | | | Web-adresse | |
|  |  |  | | | | |  | |
| Kontaktperson | | E-postadresse | | | | | Fasttelefon/mobil | |
|  | |  | | | | |  | |
|  | | | | | | | |  |
| **3. Om tiltaket** | | | | | | | | |
| **3.1 Samarbeidspartnar – eventuelle endringar** (bruk vedlegg dersom det er fleire endringar i samarbeidspartnarar) | | | | | | | | |
| Namn | | | | | Kontaktperson | | | |
|  | | | | |  | | | |
| Adresse | | Postnr. | | | Poststad | | Land | |
|  | |  | | |  | |  | |
| Telefon | | E-postadresse | | | | | Web-adresse | |
|  | |  | | | | |  | |
| **3.2 Rollene til tilskotsmottakaren og samarbeidspartnarane i tiltaket** | | | | | | | | |
| Erfaringa tilskotsmottakaren har med samarbeidspartnarane | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Faktisk rollefordeling og framstilling av kva høvesvis tilskotsmottakaren og samarbeidspartnarane tilførte tiltaket | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  |
| **3.3. Gjennomføringa av tiltaket – erfaringar og resultat** | | | | | | | | |
| Gje ei kort oppsummering av tiltaket og hovuderfaringane frå gjennomføringa | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Gje ein kort analyse av resultata som er oppnådde gjennom tiltaket, med referanse til tabellane i punkt 4.1 og 4.2. Gjer òg kort greie for eventuelle avvik eller endringar i forhold til den godkjende søknaden, og kva konsekvensar dei eventuelt har hatt for resultata som er oppnådde gjennom tiltaket. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Resultat som er oppnådde gjennom tiltaket** | | |
| **4.1 Målhierarkiet for tiltaket og oppnådde resulta** Før opp resultata som er oppnådde i tiltaket så langt, med utgangspunkt i målhierarkiet i søknaden. Det skal rapporterast om verknaden av tiltaket for målgruppa (outcome) og om produkta og tenestene tiltaket har levert. Verknaden av tiltaket på samfunnsnivå (impact) skal underbyggjast så langt det lèt seg gjere. Målhierarkiet for tiltaket med oppnådde resultat kan eventuelt setjast opp i eit eige vedlegg til rapporten. Det skal nyttast nummerering for å vise samanhengen mellom nivåa (f.eks. outcome 1, output 1.1, aktivitet 1.1.1, 1.1.2, osb.) | | |
| **UTVIKLINGSMÅL, SAMFUNNSEFFEKT (PLANLAGD *IMPACT*)** | **Resultat (indikatorar og verdiar dersom relevant)** | **Kommentarar** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Bruk Tab-tasten ut frå dette feltet kvar gong du ønskjer ei ny rad, og mus når du skal vidare frå dette feltet. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr | **TILTAKSMÅL, EFFEKT FOR MÅLGRUPPA (PLANLAGD *OUTCOME)*** | Indikatorar | Resultat, verdier | **Kommentarar** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Bruk Tab-tasten ut frå dette feltet kvar gong du ønskjer ei ny rad, og mus når du skal vidare frå dette feltet. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr | **PRODUKT OG TENESTER (PLANLAGDE *OUTPUTS)*** | Resultat (indikatorar og verdiar dersom relevant) | **Kommentarar** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  | Bruk Tab-tasten ut frå dette feltet kvar gong du ønskjer ei ny rad, og mus når du skal vidare frå dette feltet. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.2 Gjennomføringsplanen for tiltaket med status** Før opp faktiske (start- og) sluttdatoar med utgangspunkt i den godkjende gjennomføringsplanen. Eventuelle avvik frå den opphavlege planen skal kome klart fram og forklarast kort i kommentarfeltet. (For tidlegare rapporteringsperiodar som er dekte i framdriftsrapportar, er det tilstrekkjeleg å vise outputs i planen.) Gjennomføringsplanen med status kan eventuelt setjast opp i eit eige vedlegg til rapporten. | | | | | | | |
| Nr | **RESULTAT (OUTPUTS)  AKTIVITETAR** | **Ansvarleg** | **Planlagd start** | **Planlagd**  **slutt** | **Faktisk**  **start** | **Faktisk**  **slutt** | **Kommentarar** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Bruk Tab-tasten ut frå dette feltet kvar gong du ønskjer ei ny rad, og mus når du skal vidare frå dette feltet. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Berekrafta i tiltaket og risikofaktorar** | | | | | | | | | | | | |
| **5.1 Berekrafta i tiltaket** | | | | | | | | | | | | |
| Vil det vere mogeleg å oppretthalde eller ev. styrkje resultata av tiltaket (jf. tabell i punkt 4.1) seinare? | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **5.2 Risikohandtering** | | | | | | | | | | | | |
| Gjer greie for risikoar som vart identifiserte før og under gjennomføringa av tiltaket, mellom anna risiko for økonomisk utruskap, og korleis dei vart handterte | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **5.3 Vidareføring av tiltaket** | | | | | | | | | | | | |
| Gjer greie for ei eventuell vidareføring av tiltaket | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **5.4 Miljø, klima og likestilling** | | | | | | | | | | | | |
| Gjer kort greie for korleis tiltaket påverkar miljø, klima og likestilling. (Gjer kort greie for korleis intensjonane i tryggingsrådsresolusjon 1325 om kvinner, fred og tryggleik vert varetekne, dersom dette er relevant.) | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | |
| **6. Økonomioversikt** | | | | | | | | | | | | |
| Økonomirapporten skal spesifiserast i eit eige vedlegg. Økonomirapporten skal innehalde ein prosjektrekneskap og tilhøyrande forklaringar (notar) og skal setjast opp med den same strukturen og dei same postane som i det godkjende spesifiserte budsjettet. Økonomirapporten skal stadfestast av økonomiansvarleg hos tilskotsmottakaren. | | | | | | | | | | | | |
| Kryss av dersom beløpet vert ført opp i heile tusen | | | | |  | Før opp valuta: | | |  | | | |
|  | | | (1) | **(2)** | | | **(3)** | **(3) i %** | | | **(4)** | **(5)** |
|  | | | Godkjent samla budsjett for tiltaket | Samla forbruk for tiltaket totalt | | | Avvik  (2) – (1) | Forbruk (2) i prosent  av (1) | | | Godkjent budsjett for siste periode | Forbruk i siste periode |
|  | | | (åååå-åååå) | (skriv dato) | | |  |  | | | (skriv periode) | (skriv periode) |
| **Tiltakskostnader – tilskotsmottakar**  Kostnader knytte til gjennomføringa av tiltaket | | |  |  | | |  |  | | |  |  |
| **Tiltakskostnader – samarbeidspartnar(ar)** Kostnader knytte til gjennomføringa av tiltaket | | |  |  | | |  |  | | |  |  |
| **Overhead (indirekte kostnader)**  Dei administrative utgiftene hos tilskotsmottakaren som *indirekte* kan knytast til gjennomføringa av tiltaket | | |  |  | | |  |  | | |  |  |
| Totalt | | |  |  | | |  |  | | |  |  |
| **-** **Eigendel og andre finansieringskjelder** (før opp beløp med minusteikn) | | |  |  | | |  |  | | |  |  |
| **= Tilskot frå UD** | | |  |  | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Utbetalt frå UD | | | | | | | | | | |  | |
| **Utbetalingsoppmoding for ei eventuell siste utbetaling** | | | | | | | | | | |  | |
| Ev. kommentarar | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Ubrukte midlar som vert betalte tilbake til UD** | | | | | | | | | | |  | |
| Ev. kommentarar | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Endeleg status for tildeling frå andre finansieringskjelder | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **7. Tilleggsopplysningar** | | | | | | | | | | | | |
| Eventuelle andre opplysingar som er relevante for rapporten | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **8. Vedlegg** | | | | | | | | | | | | |
| Kryss av nedanfor dersom dokumenta er vedlagde, og nummerer vedlegga. Eventuelle andre vedlegg skal òg førast opp. | | | | | | | | | | | | |
| **Vedlagt** | **Nummer** | **Vedlegg** | | | | | | | | | | |
|  |  | **Økonomirapport (obligatorisk)** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ytterlegare samarbeidspartnarar (ved endringar) | | | | | | | | | | |
|  |  | Protokoll for innkjøp eller avhendingar som er gjennomførte i rapporteringsperioden (dersom aktuelt) | | | | | | | | | | |
|  |  | Målhierarki med oppnådde resultat | | | | | | | | | | |
|  |  | Gjennomføringsplan med status | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **9. Dato og stadfesting** | | | | | | | | | | | | |
| Eg har fullmakt til å gjere rettsleg bindande avtaler på vegner av tilskotsmottakaren, og stadfester etter beste skjøn og overtyding at opplysingane som er gitt i denne rapporten, er korrekte. | | | | | | | | | | | | |
| Stad og dato | | | Namn og underskrift | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | |