|  |
| --- |
| **FİNAL RAPOR TASLAĞI** **[PROJE ADI, DÖNEMİ]** |

**FiNAL RAPORU**

* Bu rapor, hibe Faydalanıcısının yasal irtibat kişisi tarafından doldurulmalı ve imzalanmalıdır.
* Bu raporda verilen mali bilgilerin doğruluğundan Faydalanıcı tek başına sorumludur.
* Lütfen bu raporu, bilgisayar kullanarak doldurun. (Bu taslak formu [www.culture-civic.org](http://www.culture-civic.org) sitesinden indirin).
* Sorular raporlama dönemini kapsayacak şekilde eksiksiz olarak cevaplandırılmalıdır. Lütfen paragrafları ihtiyacınıza göre genişletin.
* Lütfen hibe sözleşmenizin Özel Koşullarına bakın ve raporun bir kopyasını koşullarda belirtilen adreslerin her birine gönderin.
* Eksik veya uygun şekilde doldurulmayan raporlar kabul edilmeyecektir.

***İçindekiler***

(Lütfen ekleyiniz.)

***Raporda Kullanılan Kısaltmaların Listesi***

 (Varsa ekleyiniz)

1. **Özet Bilgiler**

|  |
| --- |
| **Program:** |
| **Sözleşme No:** | **Proje Adı:** |
| **Faydalanıcının Adı:** | **Rapor Dönemi:** |
| **Faydalanıcının Adresi:** |
| **Proje Ortakları (Varsa):**  |
| **Projedeki yararlanıcı(lar) ve iştirakşi kuruluş(lar)ın adı:** |
| **Projenin Başlangıç ve Bitiş Tarihi:** |
| **Hedef bölge(ler):** |
| **Nihai yararlanıcılar ve/veya hedef grup(lar) (kadın ve erkek sayıları dahil):** |
|  |  |  |

1. **Faaliyetlerin Uygulanmasının Değerlendirilmesi**

**2.1.** **Rapor Özeti**

Rapor dönemi boyunca projenin uygulanmasına ilişkin genel bir çerceve sununuz. Bu çerceve, etklinliklerin genel hatlarını, projenin sonuçlarını, uygulamada karşılaşılan zorlukları ve hedef kitle üzerindeki etkiyi içermelidir.

Proje başvurusunda veya ara raporlama döneminde planlanan faaliyetleri ve ilişkili oldukları ara hedefleri ve nihai sonuçları açıklayınız. Bunu yaparken, aşağıda Madde 2.4’te yer alan tabloya referans veriniz. Eğer gerçekleşen faaliyetlerde ve sonuçlarda herhangi bir değişiklik mevcut ise bu değişikliklerin planlanandan neden farklı gerçekleştiğini açıklayınız.

**2.2. Faaliyetler ve Sonuçlar**

Sözleşmeye göre raporlama dönemindeki bütün faaliyetleri ve sonuçlarını sıralayınız.

Faaliyet 1:

Örn; Faaliyetin adı: A ilindeki B sayıda katılımcı ile Y sayıda gün/süreyle Z tarihlerinde gerçekleştirilecek konferans.

İşlenen konular/faaliyetler <ayrıntı veriniz>:

Planlanan faaliyetin değişikliğinin nedeni <ortaya çıkan sorunlar -*gecikme, iptal, faaliyetlerin ertelenmesi dahil*- ve nasıl ele alındıkları hakkında ayrıntılı bilgi veriniz> (varsa):

Lütfen bazı faaliyetlerin gerçekleştirilmesini tehlikeye atmış olabilecek riskleri listeleyin ve bunların nasıl ele alındığını açıklayın.

Bu faaliyetin sonuçları <mümkün olduğunca rakam veriniz; Mantıksal Çerçevede yer alan çeşitli beklenen sonuclara atıfta bulununuz>:

Sonuç 1:

Faaliyetin şu ana kadar ortaya koyduğu sonuçları nasıl değerlendiriyorsunuz? Projenin başarısına, çıktıların, sonuçların ve etkinin elde edilmesine ilişkin gözlemlerinizi belirtiniz. Faaliyetin öngörülemeyen olumlu veya olumsuz sonuçlarının olup olmadığına ilişkin gözlemlerinizi yanıtınıza dahil ediniz. 2.4’te yer alan Tablo’ya atıfta bulunarak, lütfen göstergelerin işaret ettiği başlangıç durumunu ve raporlama döneminde uygulanan tüm ilgili faaliyetleri temel alarak sonuçlara ulaşma düzeyini yorumlayınız.

**2.2. Satın Alma(lar)**

Raporlama dönemi içinde projenin uygulanması için yapılan tüm satın alma sözleşmelerini (malzeme, hizmet vb.) sıralayınız; her satın alma sözleşmesi için tutar, izlenen ihale yöntemi ve yüklenicinin adını belirtiniz.

**2.3 Sürdürülebilirlik**

Avrupa Birliği desteği sona erdikten sonra faaliyetlerin devam edip etmeyeceğini açıklayınız. Projenin sonuçlarının izlenmesine ilişkin herhangi bir faaliyet öngörülüyor mu? Faaliyetin sürdürülebilirliği nasıl sağlanacak?

**2.4 Mantıksal Çerçeve Matrisi**

Projenin başvurusu esnasında belirtilen faaliyetleri ve bunlarla hedeflenen sonuçları temel alarak gerçekleşen projenin bu faaliyetlere ve sonuçlara ne kadar bağlı kaldığını belirtiniz. Değişiklikler ve/veya beklenmedik (olumlu veya olumsuz) sonuçlar söz konusu ise bu faaliyetleri ve sonuçları ayrica tanımlayınız. Sonuçları belirtirken ara sonuç niteliğindeki kilometre taşlarına da yer veriniz. Sonuçlara ulaşıldığına dair hangi göstergelerin kullanıldığını belirtiniz. Aşağıdaki başlıklara sadık kalarak bir tablo oluşturunuz.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet** | **Gösterge** | **Başlangıç Durumu** | **Hedeflenen**  | **Gerceklesen** |
|  |   |   |   |   |

**2.5. Kesişimsel Konuların Projedeki Yeri**

Projenizin insan haklarının tanıtılması, cinsiyet eşitliği, demokrasi, yönetişim, çocuk ve azınlık hakları, çevresel sürdürülebilirlik gibi bölgesel ve yerel düzeyde temsiliyet gücü olan konularda nasıl bir yaygınlaştırma yöntemi izlediğini açıklayınız.[[1]](#footnote-1)

**2.7 İzleme & Değerlendirme**

Faaliyetler kim tarafından, nasıl izlendi ve değerlendirildi? Lütfen hem yapılan değerlendirmenin sonuçlarını hem de yararlanıcılar ve diğer kişiler tarafından yapılan geri bildirimlerin sonuçlarını özetleyiniz.

Kurumunuz ya da faaliyete dahil olan kişiler / aktörler faaliyetten ne öğrendiler ve bu çıktılar nasıl kullanıldı ve yaygınlaştırıldı?

Lütfen faaliyet süresince üretilen her türlü materyali, hangi formatta olursa olsun (ve adetlerini) listeleyiniz. Geçmiş zamanda paylaştıklarınız hariç her materyalden bir örnek yükleyiniz.

*Lütfen her ürünün nasıl üretildiğini, nasıl ve kime dağıtıldığını belirtiniz.*

Lütfen faaliyetin uygulama süresince yapılan ve varsa hazırlanan son ara rapordan sonra ödenenler dahil, son tutarı € ……. üzerinde olan tüm kontratları (çalışmalar, giderler ve servisler) listeleyiniz. Her kontratın tutarını, kontrat yapılan kişi/kurumu ve nasıl seçildiğini belirtiniz.

1. **Ortaklar ve Diğer İşbirlikleri**

**3.1.**  Projenin uygulanmasına dahil olan diğer kuruluşlarla olan ilişkinizi anlatınız:

* Nihai Faydalanıcılar ve Hedef Gruplar:
* Ortak(lar) (varsa):
* Iştirakçi(ler) (Varsa)
* Anlaşmalı Kurum(lar) (varsa):
* Diğer fon sağlayıcılar,
* Devlet Kurumları
* Yerel Yönetim Birimleri
* Sivil Toplum Kuruluşları

**3.2**. Varsa diğer projelerle kurduğunuz bağları ana hatlarıyla belirtiniz.

**3.3.** Kuruluşunuz aynı hedef grubun güçlendirilmesi için daha önce Avrupa Birliği mali yardımı kapsamında destek almış ise, bu Proje daha öncekini (öncekileri) ne derece ilerletebilmiş/tamamlayabilmiştir? (Avrupa Birliği mali yardımı kapsamında daha önce aldığınız tüm ilgili destekleri sıralayınız).

**4. Görünürlük**

Projede Avrupa Birliği Bakanlığı’nın katkısının görünürlüğü nasıl sağlanmaktadır?

**5. Kayıtların, Muhasebe ve Destekleyici Belgelerin Yeri**

Lütfen her bir yararlanıcı ve harcamaya tabi olan bağlı kuruluş için kayıtların, muhasebe ve destekleyici belgelerin yerini bir tabloda belirtin.

Faydalanıcının Adı: ……………………………………………

İmza: ………………………………………

Adres: ………………………………………

Raporun gönderilmesi gereken tarih: ……………………..…………

Raporun gönderildiği tarih: ……………………………….

**FİNAL RAPORU MALİ BÖLÜM:**

Final raporu ile birlikte bir Mali Rapor da doldurulup sunulmalıdır.

**Masraflar:** İlgili raporlama döneminde bütçenin uygulandığı rapor aşağıdakileri içerecektir:

|  |
| --- |
| **PROJE HARCAMA ÖZETİ** |
| **SÖZLEŞME NUMARASI:** |  |
| **FAYDALANICI:** |  |
| **FİNAL RAPORU DÖNEMİ:** | **gg/aa/yyyy - gg/aa/yyyy** |
|  |
| **BÜTÇE** |
| **BÜTÇE BAŞLIĞI** | **ÖNGÖRÜLEN BÜTÇE** | **GERÇEKLEŞEN HARCAMALAR** | **FARK** |
| **(TL)** | **(TL)** | **(TL)** |
| 1.Hizmet alımları |   |   |   |
| 2.Harcırah |    |   |   |
| 3. Seyahat |  |  |  |
| 4. Ekipman ve Malzeme |  |  |  |
| 5. Diğer |  |  |  |
| 6.Eş finansman |  |  |  |
| *7.Projenin Uygun Maliyetleri Toplamı (1+2+3+4+5+6)* |  |  |  |

1. Cinsiyet eşitliği, engellilik vb. konularda lütfen Avrupa Komisyonu kılavuzuna başvurunuz. [↑](#footnote-ref-1)