

**Aneks 5:**

Završni narativni izveštaj

**Završni narativni izveštaj** (maksimum 15 stranica)

Ovaj izveštaj treba da popuni odgovorno lice zaduženo za upravljanje grantom. Završnu verziju izveštaja koju je odobrio KCSF treba da potpiše izvršni direktor (predstavljajući korisnika granta u ugovoru o dodeljivanju granta) i preda ga u štampanoj verziji.

Informacije date u nastavku moraju biti u skladu sa finansijskim informacijama datim u finansijskom izveštaju.

Molimo vas pripremite izveštaj na kompjuteru. Rukom pisani izveštaji neće biti prihvaćeni.

Po potrebi proširite pasuse izveštaja i dodajte druge informacije koje smatrate relevantnim.

KCSF će odbiti svaki nepotpun ili loše sastavljen izveštaj.

\* Nakon izrade izveštaja, gornja uputstva mogu biti izbrisana.

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Opis** | |
| **1.1** Broj ugovora: | Označi ovde. |
| **1.2** Naziv korisnika granta: | Označi ovde. |
| **1.3** Naziv projekta/programa: | Označi ovde. |
| **1.4** Datum početka i završetak granta (dd/mm/gggg – dd/mm/gggg): | Označi ovde. |
| **1.5** Celokupan cilj projekta/programa: | Označi ovde. |
| **1.6** Rezultati projekta/programa: | Označi ovde. |
| **1.7** Lokalni/centralni nivo: | Označi ovde. |
| **1.8** Geografska pokrivenost gde se aktivnosti realizuju: | Označi ovde. |
| **1.9** Celokupno ugovoreni iznos: | Označi ovde. |
| **1.10** Ukupno potrošeni iznos: | Označi ovde. |
| **1.11** Da li je odobren neki zahtev za preraspodelu? Ako ih je više, navedite broj | Označi ovde. |
| **1.12** Ime i pozicija kontakt osobe: | Označi ovde. |
| **2. Procena implementiranih projektnih aktivnosti** | |
| **2.1 Opšti sažetak i napredak projekta** (Molimo navedite ukupan sažetak projekta / programa, napredak u postizanju cilja projekta / programa i kontekst u kojem su aktivnosti sprovedene.)  Označi ovde. | |
| **2.2 Postignuti rezultati** (Opis situacije pre početka projekta/programa i izvršenih promena (i uticaja, ako je moguće) tokom njegove implementacije na osnovu rezultata projekta/programa predstavljenih u logičkom okviru. Razraditi rezultate za ciljnu grupu i oblast implementacije i pružiti informacije o ukupnim i krajnjim korisnicima).  Označi ovde. | |
| **2.3 Glavna dostignuća** (Identifikujte i ukratko objasnite tri glavna rezultata koja su vam najpovoljnija, a koja su postigla značajne promene na području intervencije na projektu/programu. Tokom razrade svakog rezultata objasnite konkretnu promenu koja je uvedena za ciljanu grupu korisnika ili pojedince u okviru ovih grupa).  Označi ovde. | |
| **2.4 Priče o uspehu** (Identifikujte i objasnite najveće priče o uspehu koje su se dogodile kao rezultat projekta / programa. Priče treba izveštavati u obrascu priloženom ispod tačke 3.2 na sledećoj stranici).  Označi ovde. | |
| **2.5 Da li postoje promene u predloženoj metodologiji i pristupu primene?** Ako je odgovor da, šta i da li je to imalo implikacija na projekat/program ili će to imati implikacije u narednom periodu?  Označi ovde. | |
| **2.6 Opis aktivnosti** (Opišite projektne / programske aktivnosti na osnovu finalnog plana aktivnosti. Pored toga, objasnite kako ciljni korisnici prihvataju program.)  Označi ovde.  **Aktivnost 1: Naziv:** Označi ovde.  Obuhvaćene teme / aktivnosti <molimo vas pružite više detalja>: Označi ovde.  Rezultati ove aktivnosti <predstavljaju informacije o glavnim korisnicima i krajnjim korisnicima za svaku aktivnost. Kada su dostupni, moraju se dostaviti podaci raspoređeni po polu i nedovoljno zastupljenoj grupi (navesti grupu kao što su manjine, mladi, stariji, LGBTI, osobe sa ograničenim sposobnostima ili druge). Korisnike koji imaju koristi od više aktivnosti treba računati jednom. Kad god je to moguće, ostali rezultati takođe treba da budu izraženi u brojkama>:  Označi ovde.  Ako bilo koja aktivnost nije sprovedena u skladu sa logičkim okvirom, planom aktivnosti i budžetom, navedite zašto i preduzete mere zbog toga. Navedite detalje, uključujući kašnjenje ili otkazivanje aktivnosti i način na koji su tretirani | |
| **2.7 Aktivnosti koje nisu implementirane** (Navedite sve aktivnosti predviđene planom aktivnosti koje nisu sprovedene tokom izveštajnog perioda i objasnite razloge za to.)  Označi ovde. | |
| **2.8 Neplanirane aktivnosti** (Objasnite bilo koju drugu sprovedenu aktivnost pored onih predviđenih planom aktivnosti.)  Označi ovde. | |
| **2.9 Evaluacija od strane učesnika** (Kakve su bile ocene i komentari učesnika u projektu? Molimo rezimirajte rezultate primljenih komentara, uključujući i one od strane korisnika. Pored procena i ukupnih komentara, gde god je to moguće, predstavite kritički i analitički pristup dobijenih ocena i komentara.)  Označi ovde. | |
| **2.10 Monitoring** (Opišite metode monitoringa sprovedenih aktivnosti usredsređujući se na određene pokazatelje koji se odnose na postignute rezultate.)  Označi ovde. | |
| **2.11 Poteškoće i rizici** (ako je primenljivo, naznačite poteškoće i rizike na koje se nailazi tokom implementacije projekta/programa, preduzete mere i preporuke za budućnost. Kada je primenjivo, navedite rizike povezane sa klimom i životnom sredinom, rodnom ravnopravnošću, korupciju i druge zloupotrebe finansija i ljudskih prava.)  Označi ovde. | |
| **2.12 Naučene lekcije i izazovi** (Navedite glavne naučene lekcije i izazove sa kojima se suočili tokom implementacije projekta/programa.)  Označi ovde. | |
| **2.13 Vidljivost i doseg** (Objasnite akcije preduzete radi osiguranja vidljivosti i dosega.)  Označi ovde. | |
| **2.14 Materijali/publikacije** (Navedite sve materijale/publikacije (i broj primeraka) dizajniranih u okviru projekta / programa (molimo vas navedite link koji vodi do publikacije i priložite kopiju svakog materijala).  Označi ovde. | |
| **2.15 Kontinuitet** (Da li planirate da nastavite svoj rad u istoj tematskoj oblasti? Ako je odgovor da, kako i u kom geografskom području to planirate da uradite?)  Označi ovde. | |
| **3. Partneri i ostale forme saradnje** | |
| **3.1** Ukratko objasnite svoj odnos sa javnom institucijom, organizacijom ili drugim entitetima sa kojima ste sarađivali. Da li se pristup centralne / lokalne institucije promenio, uključujući pristup rešenom problemu? (ako je primenjivo)  Označi ovde. | |
| **3.2** Kako biste ocenili saradnju sa odgovornim članom osoblja KCSF-a za vaš projekat / program, kao i ukupnu saradnju sa KCSF-om?  Označi ovde. | |

**Finansijski izveštaj**

Za potrebe izveštavanja, sledeći primer u nastavku, dodajte kolonu utrošenog budžeta i preostali saldo (bilans) u Excel obrascu završnog (ugovorenog) budžeta.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Budžet** | | | | | | | |
| Br. | Kategorija | Jedinica | Broj  jedinica | Cena po  jedinici | Ukupan iznos | Potrošeni budžet | Preostao iznos |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**REZULTATI   
PROJEKTA**(prilaže se uz svaki narativni izveštaj)

*Molimo popunite tabelu logičkog okvira u Excel-u dodavanjem dodatne kolone u deo B - Rezultati/ishodi, pod naslovom Postignuta vrednost, pored kolone Ciljna vrednost i navedite pokazatelje postignute tokom izveštajnog perioda.*

*Slično tome, dodajte dodatnu kolonu pod nazivom Status u deo C - Aktivnosti. Za svaku aktivnost navedite da li je aktivnost kompletirana, da li je na čekanju (da se završi tokom sledećeg izveštajnog perioda) i odloženo (u slučaju kašnjenja).*