**Bijlage 4: Model Eindrapport**

|  |
| --- |
| **PROJECTFINANCIERING IN HET DOMEIN VAN VREDESOPBOUW -**  **TUSSENTIJDS/EINDRAPPORT**   * **BENAMING PROJECT:**          * **UITVOERDER:** * **TOTAAL VAN DE TOEGEKENDE SUBSIDIE:** (in euro) * **BETREFFEND BEDRAG:** (in euro) * **DATUM VAN INDIENING:** (laatste ingediende versie) |

**1. wijzigingen die hebben plaatsgevonden ten opzichte van het oorspronkelijke projectvoorstel (indien van toepassing)**

* wijzigingen binnen de organisatie
* wijzigingen van bankgegevens
* wijzigingen van de duur van de overeenkomst
* aanpassingen op het vlak van verwachte resultaten en geplande activiteiten + motivering - aanpassingen van het logische kader - andere ...

**2. projectuitvoering**

* overzicht van de uitgevoerde activiteiten
* overzicht van de niet-uitgevoerde activiteiten (met vermelding van de reden van niet-uitvoering)
* overzicht van de bereikte eindresultaten
* vergelijking met de verwachte resultaten: beter of minder goed dan werd verwacht?
* onderzoek van de factoren die aan de basis liggen van een beter of minder goed resultaat
* geleerde lessen, voornaamste conclusies

**3. impact**

* duurzaamheid van de bereikte resultaten
* duurzaamheidsgaranties
* verwachte continuïteit van het project
* impactanalyse

**4. partners**

* eindbalans van de samenwerking met de plaatselijke en (inter)nationale partners
* eindbalans van de bijdrage(n) van andere donateurs
* eindbalans op het vlak van synergie en complementariteit met de andere actoren

**5. genderstrategie (indien van toepassing)**

* behaalde resultaten
* geleerde lessen

**6. visibiliteit van de donateur**

- implementatie van wat ter zake is overeengekomen

**7. financieel verslag**

Het financiële rapport dient de volgende documenten en stukken te bevatten:

* + een tabel met vergelijking van de ventilatie van het goedgekeurde budget, de eventuele wijzigingen in dit budget, en de werkelijk verrichte uitgaven;
  + een verklarende nota voor elke wijziging in het budget (in geval van verschuivingen die 10% of minder vertegenwoordigen - zie punt 46);
  + Een lijst van de voertuigen en andere duurzame goederen die niet aan de lokale partner zijn afgestaan, met vermelding van hun totale en afgeschreven waarde;
  + een verklaring van de lokale partner waarin hij de voertuigen en andere duurzame goederen die aan hem zijn afgestaan, opnoemt (met lijst);
  + een lijst van de verantwoordingsstukken, gegroepeerd per budgetpost en gerangschikt in chronologische volgorde binnen elke budgetpost, met vermelding van het nummer van het stuk binnen de budgetpost, de datum, het opschrift en het bedrag;
  + de originele of eensluidend verklaarde verantwoordingsstukken gerangschikt in dezelfde volgorde als die van de lijst en geïdentificeerd door hetzelfde nummer (betalingsbewijzen, facturen, bewijzen van verplaatsingskosten, salarisuittreksels, reçu's, enzovoort). Elke afwezigheid van een of meer originele stukken moet naar behoren worden gemotiveerd en opgenomen in de tabel van de verantwoordingsstukken. In bepaalde gevallen worden op elektronische drager (cd-rom of USB) gescande afschriften van verantwoordingsstukken aanvaard.

Alle bedragen worden aangeduid in euro, eventueel in combinatie met een andere munt en met vermelding van de toegepaste wisselkoers.

**8. bijlagen**

* verklaring van de plaatselijke partner dat er duurzame goederen zijn overgedragen + lijst van deze goederen
* interne evaluatierapporten