

**ZAKLJUČNO POROČILO**

**Javni razpis OP-NVO25 za sofinanciranje okoljskih projektov nevladnih organizacij**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naslov in akronim projekta** |  |
| *Akronim projekta*      | *Polni naslov projekta*      |
| Številka pogodbe o sofinanciranju: |       |
|  |  |
| **Trajanje projekta** |  |
| *Datum prvih in zadnjih izdatkov*Datum začetka projekta: DD / MM / LLLL Datum zaključka projekta: DD / MM / LLLL  |
|  |  |
| **Končni proračun projekta in znesek sofinanciranja** |
| Skupna vrednost projekta:00.000,00 EUR | Skupni upravičeni stroški projekta:00.000,00 EUR | Sofinanciranje Eko sklada:00.000,00 EUR |
|  |  |
| **Splošni podatki o upravičencu** |
| Polni naziv organizacije |       |
| Naslov sedeža*(ulica in hišna številka, poštna številka in pošta)* |       |
| Kontaktna oseba |       |
| Spletna stran projekta *(če obstaja)* |       |
| E-mail |       | Telefon |       |
|  |  |
| **Splošni podatki o projektnem partnerju št. \_\_\_** |
| Polni naziv organizacije |       |
| Naslov sedeža*(ulica in hišna številka, poštna številka in pošta)* |       |
|  |  |
| **Splošni podatki o projektnem partnerju št. \_\_\_** |
| Polni naziv organizacije |       |
| Naslov sedeža*(ulica in hišna številka, poštna številka in pošta)* |       |
|  |  |
| **Povzetek projekta** (do 3.000 znakov) |
| *Opišite projekt: obravnavani problem, cilji, ciljne skupine, aktivnosti in rezultati projekta.* |
|  |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kraj in datum  |  |  |  | Podpis pooblaščenca upravičenca (in žig) |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **VSEBINSKO POROČILO** |
|  |  |
| **1.1 Uvod** (do 3.000 znakov) |
| *Opredelite okoljski problem, ki ste ga naslovili s projektom. Opredelite ciljne skupine in deležnike, ki ste jih naslovili s projektom, in navedite namene in cilje projekta.* |

|  |
| --- |
| **1.2 Vsebinsko poročilo projektnih delovnih sklopov** |

*Zaključno poročilo pripravite tako, da predhodno poročilo o porabi predplačila dopolnite z napredkom v poročevalskem obdobju. Iz poročila naj jasno izhaja, na katero obdobje se določena vsebina nanaša.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Sklop \_\_\_\_\_** | Naziv sklopa |
| **Opis predvidenih aktivnosti** (do 4.000 znakov) |
| *Opišite izvedene aktivnosti v okviru delovnega sklopa in morebitne spremembe glede na načrt aktivnosti, ki je bil priložen vlogi. Navedite dosežene rezultate.* |
| Organizacija, odgovorna za izvedbo: | Naziv upravičenca ali projektnega partnerja |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sklop \_\_\_\_\_** | Naziv sklopa |
| **Opis izvedenih aktivnosti** (do 4.000 znakov) |
| *Opišite izvedene aktivnosti v okviru delovnega sklopa in morebitne spremembe glede na načrt aktivnosti, ki je bil priložen vlogi. Navedite dosežene rezultate.* |
| Organizacija, odgovorna za izvedbo: | Naziv upravičenca ali projektnega partnerja |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sklop \_\_\_\_\_** | Naziv sklopa |
| **Opis izvedenih aktivnosti** (do 4.000 znakov) |
| *Opišite izvedene aktivnosti v okviru delovnega sklopa in morebitne spremembe glede na načrt aktivnosti, ki je bil priložen vlogi. Navedite dosežene rezultate.* |
| Organizacija, odgovorna za izvedbo: | Naziv upravičenca ali projektnega partnerja |
| **Sklop B** | Spremljanje in vrednotenje projektnih aktivnosti |
| **Opis izvedenih aktivnosti** (do 4.000 znakov) |
| *Opišite izvedene aktivnosti v okviru delovnega sklopa in morebitne spremembe glede na načrt aktivnosti, ki je bil priložen vlogi. Opišite tudi metodo in udeležence zaključne evalvacije projekta ter na kakšen način ste rezultate evalvacije komunicirali in uporabili znotraj in izven vaše organizacije.* |
|  |
| **2. Kazalniki napredka projekta**  |
| **Naziv kazalnika** *(po potrebi dodajte vrstice)* | **Ciljna vrednost** | **Dosežena vrednost** | **Oznaka sklopa** | **Datum izvedbe** |
|  |  |  |  | DD / MM / LLLL |
|  |  |  |  | DD / MM / LLLL |
|  |  |  |  | DD / MM / LLLL |
|  |  |  |  | DD / MM / LLLL |
|  |  |  |  | DD / MM / LLLL |
|  |  |  |  | DD / MM / LLLL |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sklop C** | Komuniciranje in razširjenje rezultatov projekta |
| **Opis izvedenih aktivnosti** (do 4.000 znakov) |
| *Opišite izvedene aktivnosti v okviru delovnega sklopa in morebitne spremembe glede na načrt aktivnosti oz. komunikacijski načrt, ki je bil priložen vlogi. Navedite dosežene rezultate.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sklop D** | Vodenje in koordinacija projekta |
| **Opis izvedenih aktivnosti** (do 4.000 znakov) |
| *Opišite strukturo in delovne naloge ključnih sodelavcev (zaposlenih) upravičenca in projektnih partnerjev. V primeru, da so v projektu sodelovali tudi prostovoljci, je potrebno navesti njihovo število in delovne naloge. Opišite metode, s katerimi ste koordinirali in nadzirali izvedbo projektnih aktivnosti. Opišite morebitne druge aktivnosti, ki so bile povezane z vodenjem projekta, in morebitne spremembe glede na načrt aktivnosti, ki je bil priložen vlogi.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **EVALVACIJA PROJEKTA** |
|  |
| **Evalvacija projekta** (do 6.000 znakov) |
| *Ocenite doseganje zastavljenih ciljev in kazalnikov projekta. Analizirajte učinke izvedbe projekta v kontekstu trenutnega stanja na področju okoljskega problema, ki ste ga naslovili s projektom. Opišite vaše izkušnje in morebitne primere inovativnih in dobrih praks, ki izhajajo iz projekta. Opišite učinke projekta na zmanjševanje emisij TGP in morebitne druge učinke. Opišite vaše načrte za nadaljevanje projekta in navedite predloge za nadaljnje aktivnosti na obravnavanem področju.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **3** | **FINANČNO POROČILO** |
| Pazljivo izpolnite vse finančne obrazce, ki so pripravljeni v priloženih datotekah (xls). Vsi finančni obrazci (1, 2, 3 in 4) so obvezne sestavine zaključnega poročila in jih je potrebno priložiti. Pooblaščena oseba prijavitelja mora s podpisom in žigom potrditi resničnost podatkov na vsakem obrazcu posebej. V primeru napak se upoštevajo zneski v povzetku finančnega poročila (obrazec 1).V proračun morajo biti vključeni vsi stroški projekta in opredeljeni v skladu z navodili in pogoji v razpisni dokumentaciji in v skladu s predloženim finančnim načrtom v vlogi. Vnašajte le v polja, ki niso obarvana, sistem bo preostale vrednosti izračunal samodejno. Vsi stroški naj bodo zaokroženi na najbližji evro. Pri vsakem strošku v poročevalskem obdobju vpišete nov strošek na način, da predhodno poročilo dopolnite z novim stroškom v poročevalskem obdobju in ga ustrezno označite.V obrazcu 1 navedite skupne zneske tako upravičenih kot tudi vseh ostalih (neupravičenih) stroškov projekta.V obrazce 2, 3 in 4 vnašajte le upravičene stroške, pri čemer bodite posebej pozorni, da se mora projekt izvajati v okviru neobdavčljive dejavnosti, od katere vlagatelj nima pravice do odbitka DDV, zato je DDV upravičen strošek. Kategorije upravičenih in neupravičenih stroškov ter potrebna dokazila so podrobneje opredeljena v razpisni dokumentaciji. |

|  |
| --- |
| **Komentarji na finančno poročilo** |
| *Navedite in pojasnite odstopanja med realiziranimi in načrtovanimi stroški projekta ter navedite morebitne druge komentarje in pojasnila v zvezi s finančnim poročilom.* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SEZNAM PRILOG** |

|  |
| --- |
| **Seznam vsebinskih prilog** (dokazila o izvedenih aktivnostih – pri vsakem dokazilu v oklepaju navedite oznako delovnega sklopa) |

|  |
| --- |
| **Seznam finančnih prilog** (dokazila za izkazovanje stroškov po kategorijah upravičenih stroškov v skladu z razpisno dokumentacijo – iz vsakega dokazila mora biti razviden naziv plačnika, tj. upravičenca ali projektnega partnerja) |

|  |
| --- |
| **Stroški osebja na projektu** |

**Pogodbe o zaposlitvi**

**Aneksi ali sklepi za delo na projektu (v primeru, ko delo na projektu ni opredeljeno že v pogodbi)**

**Evidence opravljenega dela zaposlenih na projektu (mesečne časovnice)**

**Plačilne liste zaposlenih**

**Dokazila o plačilu (kopije izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema)**

|  |
| --- |
| **Stroški za izvajanje projekta** |

*Stroški za službena potovanja:*

**Potni nalogi, iz katerega je razvidna oseba, ki potuje, službena pot in razlog zanjo**

**Kopije računov za stroške, ki se uveljavljajo s potnim nalogom (npr. vozovnice, potrdila o prevozih, račun za parkirnino, računi za hotel, poročilo o službeni poti, ipd.)**

**Dokazila o plačilu (kopija izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema)**

*Stroški povračil prostovoljcem:*

**Dogovori o organiziranem prostovoljnem delu**

**Druga morebitna dokazila (npr. plačilni nalogi za povračila prostovoljcem)**

*Dokazila za študentsko delo:*

**Evidenca opravljenega dela študentov na projektu (mesečne časovnice)**

**Računi študentskega servisa**

**Dokazila o plačilu (kopije izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema)**

*Ostalo:*

**Dokumentacija v okviru morebitnega postopka oddaje javnega naročila oziroma opredelitev načina izbire izvajalca**

1.

**Računi oziroma podjemne ali avtorske pogodbe**

**Dokazila o plačilu (npr. kopije izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema)**

|  |  |
| --- | --- |
| **3** | **IZJAVA OB PREDLOŽITVI POROČILA** |

**Oseba, pooblaščena za zastopanje upravičenca,** s podpisom izjave potrjujem, da podatki in dokumenti v tem poročilu ter v vseh njegovih prilogah dajejo natančen opis trenutnega stanja projekta.

Pri tem izjavljam, da:

* so bile vse aktivnosti izvedene v skladu s sklenjeno pogodbo o sofinanciranju;
* prihodki na projektu niso nastali oziroma da smo o njih ustrezno poročali;
* so vsi stroški, ki izhajajo iz priloženih dokumentov, dejansko nastali in bili plačani s strani upravičenca ali projektnega partnerja;
* so bili upoštevani predpisi o javnih naročilih, še posebej splošna načela glede rabe javnih sredstev;
* so vsi računi in računovodske listine enake dokazne vrednosti ter druga spremljajoča dokumentacija razpoložljiva;
* vodimo ločeno računovodsko/knjigovodsko analitično evidenco o projektu;
* za iste upravičene stroške, ki so predmet sofinanciranja v tem razpisu, nismo in ne bomo pridobili sredstev iz drugih javnih virov (sredstev evropskega, državnega ali lokalnega proračuna);
* bomo hranili dokumentacijo o projektu na matični lokaciji najmanj do štirih (4) let po zadnjem izplačilu sredstev oziroma o vsaki spremembi lokacije ustrezno poročali;
* dovoljujemo pooblaščenim osebam na Eko skladu vpogled, kopiranje, uporabo podatkov, ki so vezani na projekt (tudi podatke zaposlenih na projektu) in
* se zavedamo, da je predložitev neresničnih podatkov v poročilu in na zahtevku za izplačilo kaznivo dejanje po Kazenskem zakoniku Republike Slovenije in bo v skladu s kazenskim pravom Republike Slovenije preganjano.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kraj in datum: |  Žig(če ne poslujete z žigom, to navedite) | **Oseba, pooblaščena za zastopanje upravičenca**:*(ime in priimek, podpis)* |