|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Angi rapporttype**   Framdriftsrapport/årsrapport |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Prosjekttittel og omfang** | | | |
| Prosjekttittel | | | Avtalenummer |
| Samla kostnadsramme (NOK) | Tiltaket si varigheit (mm åååå–mm åååå) | Rapporteringsperiode | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Om tilskotsmottakar** Kontaktinformasjon | | |
| Namn | | E-post |
| Kontaktperson | E-post | Fasttelefon/mobil |
| * 1. **Eventuelle endringar i kontaktinfo/bankopplysningar** Dersom bankopplysningar til søkjar er endra, må bankopplysningane dokumenterast med organisasjonen sitt brevpapir, kontoutskrift eller anna skriftleg stadfesting frå banken før ei eventuell utbetaling kan skje. | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Om samarbeidspartnar** (Dersom det er fleire samarbeidspartnarar, bruk vedlegg.) | | |
| Namn | | Land |
| Kontaktperson | E-post | Telefon |
| * 1. **Eventuelle endringar i kontaktinfo til samarbeidspartnar** | | |
|  | | |
| * 1. **Eventuelle nye samarbeidspartnarar og deira kompetanse** til å bidra til prosjektet | | |
|  | | |

|  |
| --- |
| 1. **Tilskotsmottakar si erfaring med samarbeidspartnar** Beskriv kort erfaringa frå samarbeidet, den faktiske rollefordelinga mellom tilskotsmottakar og samarbeidspartnar, og i tillegg kva dei to partane tilfører tiltaket. |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Gjennomføring av prosjektet** Gje ei kort framstilling av gjennomføringa av prosjektet så langt. |
|  |
| * 1. **Eventuelle avvik** Gje ei kort framstilling av eventuelle avvik mellom søknaden og gjennomføringa av prosjektet. Kva for konsekvensar vil avvika ha for resultatoppnåinga? Kva blir gjort for å innhente eventuelle forseinkingar eller handtere andre avvik? |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Prosjektet sitt målhierarki med framdrift og førebels resultatoppnåing**  Med utgangspunkt i søknaden sitt målhierarki, opplys om prosjektet si førebelse resultatoppnåing. Det skal rapporterast på prosjektet sine leverte produkt og tenester, og om mogleg på prosjektet sin (førebelse) effekt for målgruppa (”outcome”). Prosjektet sitt målhierarki med førebels resultatoppnåing kan ev. setjast opp i eige vedlegg til rapporten. | | | | | | | | | |
| **Forventa resultat/tenester/produkt** (”outputs”) | | | **Resultatindikatorar og verdiar** (dersom relevant) | | | | | **Kommentarar** | |
|  | | |  | | | | |  | |
| **Mål for prosjektet** (”purpose/intended outcome”) | | | **Resultatindikatorar og verdiar** | | | | | **Kommentarar** | |
|  | | |  | | | | |  | |
| **Utviklingsmål/samfunnseffekt** (”goal/intended impact”) | | | **Kommentarar** | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| * 1. **Prosjektet sin gjennomføringsplan med status**  Opplys om faktiske start- og sluttidspunkt for leverte produkt og tenester og ev. gjennomførte aktivitetar, i tillegg til forventa start- og sluttidspunkt dersom det er avvik frå opphavleg plan. Eventuelle avvik frå opphavleg plan skal gjerast synleg og forklarast kort i kommentarfeltet. (For tidlegare rapporteringsperiodar er det tilstrekkeleg å vise outputs i planen.) Gjennomføringsplan med status kan ev. setjast opp i eige vedlegg. | | | | | | | | | |
| **Nr.** | **RESULTAT** (outputs)  **AKTIVITETAR** | **Ansvarleg** | | **Planlagt start** | **Varigheit** | **Faktisk start** | **Faktisk slutt** | | **Kommentarar** |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |

|  |
| --- |
| 1. **Handtering av identifisert risiko** Gjer kort greie for handtering av identifisert risiko, inkludert økonomisk misleghald så langt i prosjektet. Beskriv eventuelle nye risikofaktorar som er identifisert, og korleis desse vil bli handtert i neste periode. |
|  |
| * 1. **Miljø, klima og likestilling** Gjer kort greie for prosjektet sin innverknad på miljø, klima og likestilling så langt. |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Økonomioversikt.** Økonomirapport skal spesifiserast i eige vedlegg. Økonomirapporten skal bestå av ein detaljert prosjektrekneskap og tilhøyrande forklaringar, og setjast opp med same struktur og postar som i godkjent spesifisert budsjett. Eventuelle økonomiske avvik skal også gå fram av rapporten. Økonomirapporten skal stadfestast av økonomiansvarleg hjå tilskotsmottakar. | | | | | | |
| **Angje valuta:** | **1**  Godkjent samla budsjett for prosjektet | **2**  Samla forbruk for prosjektet hittil | **3**  Godkjent budsjett for perioden | **4**  Forbruk i perioden | **5**  Avvik i perioden  (jf. endringar i 6.1 ) | **6**  Budsjett for neste periode |
|  | (åååå-åååå) | (angje dato) | (åååå) | (åååå-åååå) | (angje periode) |
| Prosjektkostnader – tilskotsmottakar Kostnader knytte til gjennomføring av prosjektet |  |  |  |  |  |  |
| Prosjektkostnader – samarbeidspartnar Kostnader knytte til gjennomføring av prosjektet |  |  |  |  |  |  |
| **Totale kostnader** |  |  |  |  |  |  |
| - Eigendel som skal trekkjast frå (angi beløp for eigendel) |  |  |  |  |  |  |
| - Andre finansieringsmiddel som skal trekkjast frå (angi kva for) |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **= Tilskot frå DSA** |  |  |  |  |  |  |
| **Status for søknad/tildeling frå andre finansieringskjelder** | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |
| --- |
| 1. **Tilleggsopplysningar** Eventuelle andre opplysningar som blir sett på som relevante for rapporten |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Vedlegg** Nummerer vedlegga nedanfor dersom vedlagt. Eventuelle andre vedlegg skal også førast opp. | |
| **Nummer** | **Vedlegg** |
|  | **Spesifisert budsjett (obligatorisk)** |
|  | Andre samarbeidspartnarar |
|  | Gjennomføringsplan |
|  | Målhierarki |
|  | Dokumentasjon av bankopplysningar |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Dato og stadfesting** Eg har fullmakt til å inngå rettsleg bindande avtaler på vegne av søkjar, og stadfestar etter beste skjøn og oppfatning at opplysningane eg har gitt i denne rapporten er korrekte. | |
| Stad og dato | Namn og underskrift |