

(Projekto baigiamosios ataskaitos forma)

(Institucijos pavadinimas)

(Projekto pavadinimas, numeris)

BAIGIAMOJI ATASKAITA

(Dokumento data, registracijos numeris)

Projekto savininkas	(Vardas, pavardė)	(Padalinys, pareigos)
Projekto vadovas	(Vardas, pavardė)	(Padalinys, pareigos)

Pildant baigiamosios ataskaitos formą, tekstas kursyvu ištrinamas, pildymo instrukcijos teikiant dokumentą nepridedamos.

1. TIKSLŲ ĮVYKDYMAS

1.1. STRATEGINIS TIKSLAS

(Nurodomas pasiektas projekto strateginis tikslas)

1.2. TRILYPIS TIKSLAS

(Nurodomas pasiektas projekto trilypis tikslas)

2. NAUDA

2.1. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO METU PASIEKTA NAUDA

(Pateikiamas trumpas planuotos projekto naudos aprašymas, nurodomi planuoti ir faktiniai (pasiekti) naudos rodikliai ir jų reikšmės. Naudos matavimo rezultatai gali būti įtraukti į ataskaitą kaip priedas)

Eil. Nr.	Planuota nauda	Planuotas naudos rodiklis	Planuota naudos rodiklio reikšmė	Planuota naudos pasiekimo data	Faktinė naudos rodiklio reikšmė	Faktinė naudos pasiekimo data
			<i>(Rodiklio reikšmė, matavimo vienetai)</i>		<i>(Rodiklio reikšmė, matavimo vienetai)</i>	

2.2. PLANUOJAMA PASIEKTI NAUDA PASIBAIGUS PROJEKTUI

(Pateikiamas planuojamos pasiekti projekto naudos aprašymas įgyvendinus projektą, planuojami naudos rodikliai ir jų reikšmės)

Eil. Nr.	Planuojama nauda	Planuojamas naudos rodiklis	Planuojama naudos rodiklio reikšmė	Planuojama naudos pasiekimo data	Tęstinumas ir palaikymas	Atsiskaitymo už naudą data
			<i>(Rodiklio reikšmė, matavimo vienetai)</i>		<i>(Institucija arba institucijos padalinys, kuriam bus priskirta projekto naudos palaikymo ir tęstinumo funkcija)</i>	

2.3. KOMENTARAS

(Nurodoma papildoma informacija apie pasiektą naudą, jos poveikį, nepasiektą naudą, priežastis)

3. TVARKARAŠTIS (TERMINAI)

	Pradžia	Pabaiga
Planuotas projekto įgyvendinimo laikotarpis	<i>Metai, mėnuo, diena</i>	<i>Metai, mėnuo, diena</i>
Faktinis projekto įgyvendinimo laikotarpis	<i>Metai, mėnuo, diena</i>	<i>Metai, mėnuo, diena</i>

3.1. KOMENTARAS

(Nurodoma papildoma informacija apie projekto įgyvendinimo terminus, pagrindines vėlavimų priežastis)

4. APIMTIS

4.1. REZULTATAI

Eil. Nr.	Planuotas rezultatas	Pasiektas rezultatas	Rezultato perdavimas
	<i>(Nurodoma, koks rezultatas buvo planuotas: produktas, paslauga, teisės aktas)</i>	<i>(Nurodoma, kokie kiekybiniai ir kokybiniai (pamatuojami rodikliai) rezultatui taikomi reikalavimai, kokia apimtimi pavyko pasiekti rezultatą)</i>	<i>(Trumpai nurodoma, kaip bus naudojami sukurti produktai, paslaugos. Nurodomas institucijos padalinys, kuriam priskirta funkcija, susijusi su projekto rezultato naudojimu)</i>

4.2. NEATLIKTI DARBAI

(Nurodomi neatlikti darbai, nepasiekti rezultatai, priežastys)

4.3. KOMENTARAS

(Nurodoma papildoma informacija apie projekto apimtį: papildomus projekto įgyvendinimo metu sukurtus rezultatus, pasiektus rezultatus, detalizuojama ir kita, projekto vadovo nuomone, svarbi informacija)

5. BIUDŽETAS

5.1. BIUDŽETAS

Finansavimo šaltinis	Patvirtintas biudžetas (tūkst. eurų)	Faktinės išlaidos (tūkst. eurų)
Valstybės biudžeto lėšos		
Europos Sąjungos (ES) ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšos		
Kita <i>(nurodyti finansavimo šaltinio pavadinimą)</i>		
Iš viso		

5.2. TĖSTINUMO BIUDŽETAS

Eil. Nr.	Rezultatas	Planuojamas lėšų poreikio laikotarpis	Palaikymo biudžetas metams (tūkst. eurų)	Palaikymo biudžetas iš viso (tūkst. eurų)
1.	<i>(Rezultatas (-ai), kurio (-ių) tvarumui (tėstinei veiklai) reikės lėšų (1 + n))</i>	<i>(Nurodoma, kiek metų reikės lėšų rezultatui palaikyti)</i>		
	Iš viso	Nepildoma	Nepildoma	

5.3. KOMENTARAS

(Nurodoma papildoma informacija apie biudžeto panaudojimą)

6. REKOMENDACIJOS

Eil. Nr.	Projekto valdymo patirtis	Rekomendacija
	<i>(Nurodomos sėkmingos ir (arba) probleminės situacijos, dėl kurių projekto įgyvendinimo metu buvo sprendžiama)</i>	<i>(Nurodomos rekomendacijos dėl konkrečių ar panašių situacijų valdymo, institucijoje įtvirtintos projektų valdymo praktikos)</i>

PRIEDAI

(Priedai teikiami, kai būtina papildoma informacija)
