

Lathund Slutredovisning

Anvisning för slutredovisning av medel ur anslagspost 1:5 och 1:6

Projektinformation

Sammanfattning: Ska innehålla en kort redogörelse för hela projektet. Lyft fram de viktigaste delarna från bakgrund fram till resultat och slutsats. Sammanfattningen ska ge läsaren en översiktlig bild av vad man har kommit fram till.

Slutredovisning

Måluppfyllelse: Har målen uppnåtts? Varför/Varför inte?

Material och metoder: Hur genomfördes projektet? Inkludera metod och material i förekommande fall.

Resultat: Här ska alla resultat redovisas.

Slutsats: Vilka konklusioner kan dras i förhållande till resultatet?

Diskussion: Diskussion i förhållande bakgrund/mål till resultat och slutsats.

Ekonomisk redovisning

Det är de faktiska kostnaderna som ska redovisas. Tänk på att specificera kostnaderna på samma sätt som i ansökan.

- Vid Slutredovisning ska Tidsredovisning bifogas för all arbetstid som lagts på projektet.
- Vid kontroll ska dokument (kvitton, fakturor m.m.) kunna uppvisas för de faktiska kostnaderna.
- Aktiviteter ska överensstämma med ansökan, annars ska en ändringsanmälan ha gjorts.

Slutredovisningen ska undertecknas av firmatecknare