

Detta är enbart en blankett för att visa frågor som finns i formulär för slutrapport.
Slutrapporten görs enbart i vårt e-system som finns på
www.sydostleader.se/startsidea/mikrostod/

Redovisning av mikrostödet **Lär Cirkulärt**

Projektets namn:	
Namn:	
Adress:	
Bankkonto med clearingnr/Bankgiro:	
Telefonnummer:	
E-post:	

1. Vad har genomförts i projektet och hur blev resultatet?

--

Vilka mål har ni uppnått med projektet?

Har ni samarbetat med andra aktörer? Hur samverkade ni?

Har projektet bidragit positivt till ekologisk, ekonomisk eller social hållbarhet?

Hur lever projektet eller projektets resultat vidare?

Vilka erfarenheter har ni fått av projektet? Vad lärde ni er? Gick det som planerat?

7. Ideell tid

Ange hur många ideella timmar ni har lagt ner i projektet.

8. Kostnader

Redogör för vilka faktiska kostnader ni har haft i projektet. Ange exklusive moms om projektet är momspliktigt. Glöm inte att ni även ska bifoga underlag som styrker kostnaderna och att du betalat (till exempel kvitton eller fakturor samt historiskt betalningsbevis).

8. Kostnader

Redogör för vilka faktiska kostnader ni har haft i projektet. Ange exklusive moms om projektet är momspliktigt. Glöm inte att ni även ska bifoga underlag som styrker kostnaderna och att du betalat (till exempel kvitton eller fakturor samt historiskt betalningsbevis).

Utgifter	Pris i kronor
Totalkostnad	
Ingår det moms i kostnaderna?	Ja ☐ Nej ☐

Har ni fått stöd från annan finansiär till de kostnader ni tar upp i den här redovisningen?

Ja ☐ Nej ☐

Ja ☐ Nej ☐

Hade ni genomfört det här projektet utan stöd från SydostLeader?

Ja

☐

Nej

☐

Checklista på bilagor till slutrapport

Skicka alltid med

- Kostnadssammanställning
- Historiska betalningsbevis

☐☐

Samtliga projekt ska redovisa sina faktiska kostnader. Bifoga historiska betalningsunderlag, kopior på verifikat (fakturer och kvitton), som verifierar betalningarna från projektägande organisation.

Övriga bilagor

- Redovisning av ideell tid
- Deltagarlistor
- Körjournal
- Tillstånd
- Särskilt intyg inköp begagnat

☐☐☐☐☐

Har ni haft ideell tid, möten med deltagare, haft resor med milersättning, arrangemang eller insatser som krävt tillstånd, eller köpt in begagnade varor? Då ska ni bifoga underlagen för det och skicka in med slutrapporten och kostnadsredovisningen.

☐

Jag försäkrar att uppgifterna i redovisningen och dess bilagor är fullständiga och riktiga.

Ort och datum

Namnunderskrift

Namnförtydligande



Vad händer nu?

Detta är enbart en blankett för att visa frågor som finns i formulär för ansökan.

Ansökan görs enbart i vårt e-system som finns på www.sydostleader.se/startsidea/mikrostod/