**Redovisning av projektstöd**

**Sökandes uppgifter**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Diarienumer** |  | | |
| **Sökande** |  | | |
| **Org.nummer/ personr.** |  | | |
| **Postadress** |  | | |
| **Postnummer & postort** |  | **Telefon** |  |
| **E-post** |  | | |
| **Eventuell webbadress** |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kontaktperson hos den sökande** |  |
| **Telefon** |  |
| **E-post** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Projektets namn** |  |
| **Projektperiod** | **–** |

**Jag har rätt att företräda sökanden och intygar att uppgifterna är korrekta**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Datum** | **Underskrift** | **Namnförtydligande** |

Ifylld blankett skickas per e-post till [regionen@regionhalland.se](mailto:regionen@regionhalland.se) eller per post till Region Halland, Box 517, 301 80 Halmstad. Redovisning som skickas med e-post ska kompletteras med en signerad papperskopia.

Redovisningen diarieförs och blir därmed en offentlig handling.

**Genomförande**

Beskriv vad som gjorts inom ramen för projektet och om något förändrats i förhållande till vad som angavs i ansökan. Om förändringar skett berätta vad som förändrades och varför.\*

|  |
| --- |
|  |

**\*** Vid större avvikelser från projektplanen ska Kultur i Halland först godkänna att förändringen får ske inom ramen för beviljade medel.

**Syfte och mål**

Har de syften och mål som angavs i ansökan uppnåtts? Om så inte är fallet berätta varför och vilka lärdomar du/ni dragit av detta.

|  |
| --- |
|  |

**Målgrupp**

Har den målgrupp som angavs i projektansökan tagit del av genomförandet? Om så inte är fallet berätta varför.

|  |
| --- |
|  |

**Information och marknadsföring**

Har de planer som fanns i projektplanen genomförts? Uppnåddes de effekter som planerats? Om så inte är fallet så berätta vilka lärdomar ni gjort av det?   
Infoga länkar till webbplats för projektet samt eventuella radio och TV-inslag om projektet.

|  |
| --- |
|  |

Bifoga informationsmaterial och pressklipp. Det kan göras antingen digitalt som bilagor via e-post eller via post. Ange diarienummer om något inte skickas in tillsammans med redovisningen.

**Projektorganisation**

Vem ansvarade för vad i projektet? (För- och efternamn samt ansvarsområde.)

|  |
| --- |
|  |

**Samarbetspartners**

Har de samarbetspartners som angavs i ansökan varit delaktiga i projektet? Om så inte är fallet berätta gärna varför. Ange de samarbetspartners som bidragit till genomförandet.

|  |
| --- |
|  |

Kontaktuppgifter till projektets samarbetspartners.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organisation** |  | **Kontaktperson** |  |
| **E-post** |  | **Telefon** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organisation** |  | **Kontaktperson** |  |
| **E-post** |  | **Telefon** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organisation** |  | **Kontaktperson** |  |
| **E-post** |  | **Telefon** |  |

Under uppföljningsprocessen kan Region Halland komma att kontakta någon av de samarbetspartners som anges.

**Utvärdering**

Har utvärdering genomförts på det sätt som angavs i ansökan? Om så inte är fallet berätta hur utvärderingen genomförts. Vilka är de viktigaste lärdomar som du/ni dragit av utvärderingen?

|  |
| --- |
|  |

**Ekonomi**

Om blanketten fylls i digitalt så summerar Word automatiskt. Du behöver dock tänka på att alltid klicka i en annan ruta än den du senast skrev i för att summering ska ske.   
Budget ska vara samma uppgifter som står i din/er ansökan. Resultat är kostnader som kan styrkas med kvitton och fakturor för kostnader kopplade till projektets genomförande.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOSTNADER** | **BUDGET** | **RESULTAT** | |
| **Lön** |  |  | |
| **Administration** |  |  | |
| *Specificera* |  | | |
| **Teknik** |  |  | |
| **Resor/transporter** |  |  | |
| **Lokaler** |  |  | |
| **Marknadsföring** |  |  | |
| **Aktiviteter (specificera nedan)** | 0 | 0 | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| **Övriga kostnader (specificera nedan)** | 0 | 0 | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  | | | |
| **Summa totala kostnader** | **0** | **0** | |
|  |  |  |  |
| **INTÄKTER** | **BUDGET** | **RESULTAT** | |
| **Ansökt bidrag hos Region Halland** |  |  | |
| **Bidrag från kommuner** |  |  | |
| *Specificera* |  | | |
| **Bidrag från staten** |  |  | |
| *Specificera* |  | | |
| **Egna insatser** |  |  | |
| *Specificera* |  | | |
| **EU-bidrag** |  |  | |
| *Specificera* |  | | |
| **Övriga intäkter** |  |  | |
| *Specificera* |  | | |
|  | | | |
| **Summa totala intäkter** | **0** | **0** | |
|  |  |  |  |
|  | **BUDGET** | **UTFALL** | |
| **SUMMA KOSTNADER** | **0** | **0** | |
| **SUMMA INTÄKTER** | **0** | **0** | |
|  |  |  | |
| **Kontroll av budgetbalans** | **0** | **0** | |

Kommentera underskott eller överskott av utfallet på nästa sida.  
Verifikationer och kvitton som styrker redovisade intäkter och kostnader ska kunna lämnas till Region Halland om så begärs. Bidrag som ej använts i enlighet med beviljad ansökan kan komma att krävas tillbaka.

**Kommentar till underskott eller överskott i det ekonomiska resultatet**

|  |
| --- |
|  |