

## Rekvisition, läges- och slutrapport

**Projektnamn:**

Rekv.period:

Organisation:

Projektledare:

Telefon:

E-post:

Diarienummer:

Plus-/Bankgiro:

Lägesrapport:  Besvara fråga 1 till 11, ekonomi (17 till 19) samt bifoga bokföringsunderlag

Slutrapport:  Besvara fråga 1 till 16, ekonomi (17 till 19) samt bifoga bokföringsunderlag

Ange om det är första, andra, tredje eller fjärde rekvisitionen för året:

**Föreskrifter**

Denna mall används till rekvirering, läges- och slutrapport för projekt som har beviljats medel från Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund.

Utgå alltid från beslut, tillhörande villkorsbilaga samt beviljad ansökan inklusive eventuellt förtydligande när medel rekvireras och projekt rapporteras.

Delrekvirering och lägesrapportering ska ske minst en gång i halvåret. Projektägare ansvarar för att inkomma med delrekvisition och lägesrapport senast två månader efter aktuell rekvisitionsperiods slut. Vid delrekvisition och lägesrapportering ska fråga 1-11 och ekonomi (17 till 19) besvaras. Om projekt så önskar kan rekvisition och lägesrapportering även ske kvartalsvis. Inga medel kan utbetalas i förskott.

Slutrekvirering och slutrapportering ska ske senast två månader efter projektperiodens slut. Vid slutrekvisition och slutrapportering ska samtliga frågor (1 till 16) samt ekonomi (17 till 19) besvaras.

**Bifoga alltid bokföringsunderlag som styrker upparbetade kostnader i form av resultatrapport och huvudbok samt eventuella rapporter eller liknande som framarbetats i projektet. Resultatrapporten ska spegla rekvisitionen.**

Vid ev direktfinansiering ska ett eget avstämningsunderlag bifogas där värdet specificeras. Boråsregionens kulturprojekt måste motfinansieras med motsvarande summa med kommunala medel i form av offentlig direktfinansiering.

Informera alltid skriftligt vid avvikelser då projekt som inte följer plan kan bli återbetalnings­skyldiga.

Rekvisitioner och lägesrapporter skickas i underskrivet original till Boråsregionen, Skaraborgsvägen 1A, 506 30 Borås. För att underlätta i hanteringen skickas även en elektronisk kopia till info@borasregionen.se, märkt ”Rekvisition + projektnamn” i rubrikhuvudet. Utbetalning sker mot fullständiga rekvisitionshandlingar 30 dagar netto.

## Lägesrapport (1 till 11)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Inriktning | |
| *Ange inom vilket målområde utifrån Boråsregionens genomförandeplan som projektet utgår från. Endast ett område av 1 - 4 kan väljas och inom det valda området kan flera målfrågor väljas.* | |
| **1. En ledande kunskapsregion**  ***Skapa möjligheter till företagande och företagsutveckling inom Sjuhärad*** | Stimulera ökat entreprenörskap och intraprenörskap  Främja utvecklingen av konkurrenskraftiga små och medelstora företag |
|  |  |
| **2. En region för alla**  ***a) Säkerställ nödvändig kunskap och kompetens inom Sjuhärad***  ***b) Säkerställa möjligheterna till samverkan för invånarna i Sjuhärad*** | Utveckla samordningen inom utbildningssystemet för att möta framtidens kompetensbehov    Bidra till en IT-infrastruktur med hög kvalitet för alla och som främjar hållbarhet  Utveckla en regional framtidsbild som stödjer hållbar utveckling i Västra Götaland |
| **3. En region där vi tar globalt ansvar**  ***Miljöinsatserna inom Sjuhärad ska skapa en hållbar framtid*** | Göra Västra Götaland till en modell för hållbar landsbygdsutveckling och samspel stad/land  Utveckla miljölösningar med ambition att påverka globalt via affärsdriven miljöutveckling |
| **4. En region som syns och engagerar**  ***Sjuhärad ska synas och sticka ut för att skapa intresse och framtids-möjligheter*** | Främja en aktiv och nyskapande kulturregion för alla i hela Västra Götaland  Satsa på internationell mötesindustri, evenemang och på att stärka besöksnäringen |

# 2. Avvikelser från ursprunglig ansökan Ja Nej

Om ja, beskriv avvikelser från ansökan. *Ange hur avvikelserna påverkar projektgenomförandet (konsekvenser) samt vilka åtgärder som krävts.*

Om ja, har avvikelserna meddelats kommunalförbundet och på vilket sätt?

# 3. Projektgenomförande (genomförda aktiviteter utifrån projektets syfte och mål)

Beskriv sammanfattat hur projektet har arbetat för att uppnå angivet syfte och mål i beviljad ansökan, samt hur projektet arbetat för att nå sin målgrupp.

# 4. Måluppfyllelse

Redovisa ackumulerat utfall av uppsatta mål enligt beviljad projektansökan. Ange även om ni bedömer att något mål inte kommer att uppnås/har uppnåtts och kommentera varför. Beskriv även hur projektet har bidragit och gynnat utvecklingen för Sjuhärad inom vald målfråga (se punkt 1. Inriktning i ansökan).

# 5. Projektorganisation

*Redogör för projektets organisation, ev styrgrupp, referensgrupp och deras sammansättning. Ange eventuella förändringar utifrån beviljad ansökan. Ändring av projektledare och projektekonom samt annan ändring av betydelse ska i enlighet med beslutsvillkor skriftligen ha meddelats Boråsregionen omedelbart i samband med förändring.*

# 6. Kommunal samverkan

Ange vilka kommuner och/eller kommunala bolag i Sjuhärad som projektet aktivt har samverkat med och på vilket sätt.

# 7. Sjuhäradsperspektiv

Beskriv hur projektet arbetat för ett långsiktigt och tydligt Sjuhäradsperspektiv, dvs hur projektet bidragit till gemensam nytta för kommunerna i Sjuhärad.

# 8. Informationsskyldighet Omnämns kommunalförbundet som medfinansiär? Ja Nej

Ge exempel på hur det framgått att projektet erhållit stöd från Boråsregionen (broschyrer, fotografier eller tidningsurklipp kan bifogas).

**9. Planerade aktiviteter för nästa period**

*Vilka aktiviteter planeras för nästa* *period? Datum, plats, målgrupp och syfte.*

# 10. Övrigt som bör belysas

Ange vad som fungerat bra/mindre bra och eventuellt övrigt som bör belysas.

# 11. Bilagor

*Ange vilka bilagor som bifogas, t ex deltagarlistor, skrifter som projektet författat, tryckt material, webbsidor, tidningsurklipp etc. Bokföringsunderlag är obligatoriskt.*

## Slutrapport (12 till 16)

# 12. Resultat och effekt

Beskriv vilka resultat och effekter som projektet bidragit till. Ange även resultat och effekter som inte förväntades när ansökan togs fram.

# 13. Mätbara mål

Redovisa måluppfyllelsen utifrån angivna mätbara mål i ansökan (punkt 8. Mål) eller ev förtydligande. Ange även orsak till om något mål inte har uppnåtts.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mätbara mål** | **Enligt ansökan (antal)** | **Utfall (antal)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Kommentar**

# 14. Uppföljning, utvärdering och resultatspridning

Beskriv hur projektet har följts upp och utvärderats samt dess resultat. Ange även hur projektets resultat har spridits. Bifoga eventuella utvärderingsrapport etc.

# 15. Verksamhet efter projekttiden (långsiktighet)

Ange hur projektet kommer att utvecklas efter projektperioden utifrån visionen. Ange framtida verksamhetsform och huvudman.

# 16. Generella lärdomar

*Ange generella lärdomar, t ex vad som fungerat bra och mindre bra beträffande arbetssätt eller projektinnehåll osv.*

## ****Ekonomi (17–19)****

# ****17.**** Kostnader

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kostnadsslag** | **Konton i bokföringsunderlag**  *Specificera under vilka kontonummer i bifogat bokföringsunderlag som kostnad bokförts* | **Kostnader denna rekvisition** | **Beslut fördelning innevarande år**  *Enligt beslut* |
| **Lönekostnader**  *Lönekostnader för personer som är anställda av projektägaren och direkt deltar i projektarbetet.  Lönen ska motsvara den anställdes ordinarie lön inklusive sociala avgifter. Observera att OH-kostnader inte ska ingå i denna post. Se ”Övrigt”.* |  |  |  |
| **Externa tjänster (direktfinansierade offentliga)**  *Beräknad nedlagd tid och löne-kostnader för offentligt anställd personal som arbetar inom projektet, som inte är anställd av projektägaren utan av annan offentlig organisation. Kostnaden belastar inte projektägarens bok-föring. Lönen ska motsvara ordinarie lön inkl. sociala avgifter.* |  |  |  |
| **Externa tjänster (direktfinansierade privata)** *Beräknad nedlagd tid och lönekostnader för personer som arbetar i projektet men inte*  *anställd. Obetalt arbete värderas till högst 330kr/h.* |  |  |  |
| **Externa tjänster  (köpta tjänster)**  *Kompetens som köps in utifrån,*  *t ex konsulter och föreläsare.* |  |  |  |
| **Resor** |  |  |  |
| **Övrig kommunikation**  *T ex telefon, porto, datakommunikation osv.* |  |  |  |
| **Marknadsföring**  *T ex trycksaker osv.* |  |  |  |
| **Lokaler**  *T ex hyra för kontor eller annan lokal i samband med seminarier och även andra lokaler som projektet disponerar.* |  |  |  |
| **Övrigt**  *T ex OH-kostnader (organisations-gemensamma kostnader som städ, försäkring, ekonomiadm, IT-adm mm). Observera att kostnadsslaget får utgöra max 10 % av total projekt-kostnad. Kostnader för intern representation och alkohol är inte stödbara.* |  |  |  |
| **Summa totala kostnader** |  | 0 | 0 |

# 18. Finansiering

*Offentliga medfinansiärer ska anges med namn. Privat medfinansiering kan anges utifrån typ av finansiering   
(t ex deltagaravgift, sponsring etc).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Summa medel att rekvirera denna rekvisition** | **Beslut fördelning innevarande år**  *Enligt beslut* |
| **Offentlig kontantfinansiering** |  |  |
| **Boråsregionen** *Här fyller ni i belopp ni vill rekvirera för denna period* |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Offentlig direktfinansiering** *Fylls endast i av projekt inom målfråga  ”En aktiv och nyskapande kulturregion för alla”* |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Privat kontantfinansiering** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Privat direktfinansiering** *(tex ideellt arbete)* |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Summa total finansiering** | 0 | 0 |

# 19. Ekonomisk fördjupning *(kommentarer till den ekonomiska redovisningen och ev avvikelser)*

## Underskrift behörig firmatecknare

Härmed intygas att uppgifter som lämnats i rekvisitionen inklusive bilagor är riktiga. Uppgifterna har hämtats från en projektredovisning som uppfyller kraven i Boråsregionens villkorsbilaga. Boråsregionen har rätt att vid behov ta del av originalverifikationer samt i övrigt granska projektverksamheten.

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

