



SLUTRAPPORT

Delprojektets slutrapport skickas till sophie@leaderlappland.se eller:

Leader Lappland

BOX 67

938 21 ARJEPLOG

Vi rekommenderar er att i första hand, om möjligt, mejla in rapporten. Spara alltid en kopia av rapporten innan ni skickar in den.

Vid frågor, kontakta Sophie Olsson, 070-882 06 34, sophie@leaderlappland.se

Till rapporten ska ni även bifoga:

- Fakturor och kvitton
- Betalningsbevis (utdrag ur bank som visar att fakturan/kvittot har blivit betald av föreningen).
- Deltagarförteckning (om delprojektet har haft en förtäringkostnad).
- Körjournal (om delprojektet har haft reseersättning med i budget).
- Har ni fotat under delprojektets gång tar vi gärna emot bilderna.

1 - Delprojektets namn

--

2 - Uppgifter om kontaktperson / projektansvarig

Namn:	
Telefonnummer:	
E-postadress:	

3 - Informationskrav

Har du under tiden för genomförandet av din insats tagit fram informations- och/eller kommunikationsmaterial som innehåller information om ditt delprojekt?

JA		NEJ		
Om Ja, bifoga det informations- och/eller kommunikationsmaterial som tagits fram under steget bilagor.				

SLUTRAPPORT

För delprojekt inom Leader Lappland 2030s
paraplyprojekt



4 - Uppgifter om delprojektet

Vad gjorde du i ditt delprojekt?

Beskriv kortfattat vad ni genomförde och hur det gick.

Hur blev det och vilka deltog?

Berätta om du uppnådde det du hoppades på. Vad fungerade bra?

Beskriv även vilka som deltog.

Vad lärde du dig?

Beskriv något nytt du eller andra i projektet lärde sig.

Hur tror du att projektet påverkar din ort eller bygd?

Vad hoppas du att det kommer att leda till framöver?

SLUTRAPPORT

För delprojekt inom Leader Lappland 2030s
paraplyprojekt

**Har ni arbetat med inkludering och jämställdhet?**

Har ni gjort något för att fler ska känna sig välkomna eller lika behandlade?

Vad hade du gjort annorlunda om du gjorde om projektet?

Reflektera över vad som kunde ha förbättrats.

Kommer något av det ni gjort att leva vidare?

Finns det planer för att fortsätta aktiviteterna eller använda resultaten?

Har ni spridit resultatet?

Berätta om ni har delat med er av vad ni gjort och hur.

SLUTRAPPORT

För delprojekt inom Leader Lappland 2030s
paraplyprojekt



5 - Indikatorer

Har delprojektet skapat en mötesplats?

En mötesplats kan vara fysisk eller digital. En fysisk mötesplats är en ny eller återställd lokal (till exempel hembygdsgårdar eller övriga samlingslokaler). En digital mötesplats finns på internet (till exempel i form av en facebook-grupp). Hemsidor eller bloggar räknas inte.

JA

NEJ

Om ja, hur många?

Har delprojektet skapat en ny fritids- och kulturverksamheter?

En fritids- och kulturverksamhet kan vara till exempel en ungdomsverksamhet, teatergrupp, idrottsförening och ett språkcafé. Verksamheten ska ha skapats inom projektet och ska bedömas kunna bedömas finnas kvar efter projektets slut.

JA

NEJ

Om ja, hur många?

Har delprojektet skapat några nya nätverk och samarbeten?

Ett nätverk eller samarbete inkluderar minst två aktörer som har gemensamma intressen eller mål. Räkna även med de nätverk eller samarbeten som kommer att skapas i projektets ansökningsfas. Nätverken och samarbetena ska bedömas kunna finnas kvar efter projektets slut.

JA

NEJ

Om ja, hur många?

Har delprojektet haft något utbildningstillfälle?

Utbildningstillfällena är de gånger som deltagarna möts under en utbildning. En utbildning kan till exempel erbjudas vid flera tillfällen till olika grupper, eller så kan samma grupp ses vid flera tillfällen..

JA

NEJ

Om ja, hur många?

Har ni gett invånare ökad tillgång till friskvårdsaktiviteter?

En friskvårdsaktivitet kan till exempel vara ett utegym, en träningsapp eller en gruppträningsaktivitet. Räkna inte med turiser eller tillfälliga besökare.

JA

NEJ

Om ja, hur många?

Hur upplever du att kontakten med Leaderkontoret har fungerat? Vilka rekommendationer skulle ni ge till andra som vill genomföra liknande projekt?

SLUTRAPPORT

För delprojekt inom Leader Lappland 2030s
paraplyprojekt



6 – Ekonomisk redovisning

Vilka kostnader/inköp har ni haft i delprojektet?

Fyll i tabellen nedan där ni specificerar vilka inköp som gjorts. Observera att varje utgiftsrad ska kunna kopplas mot ett kvitto eller en faktura. Tillsammans med slutrapporten ska förutom kvitton och fakturor, ett betalningsbevis bifogas där det framgår att kostnaden är betald av sökande förening.

Ni kan med fördel märka ut för hand på faktura och betalningsbevis det nummer kostnadsposten får i redovisningens utgiftsrad nedan.

Är ni osäkra på hur ni ska redovisa kostnaderna, eller har ni funderingar kring dem. Hör av er innan rapporten skickas in!

Nr	<u>Leverantör</u>	<u>Beskrivning</u>	<u>Belopp inkl moms</u>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
<u>SUMMA:</u>			

SLUTRAPPORT

För delprojekt inom Leader Lappland 2030s
paraplyprojekt



7 - Ideellt arbete

En motprestation som krävs är att det finns människor som är villiga att engagera sig och arbeta viss tid ideellt i delprojektet. Riktvärdet är att värdet av den ideella insatsen ska motsvara hälften av det belopp som det beviljade stödet.

Ideellt arbete som utförs av någon i åldern 13-15 år värderas alltid till 77 kr/h,
från 16 år och uppåt värderas alltid 340 kr/h.

Beskriv det ideella arbetet som utförts i delprojektet.

Arbetsuppgift <i>Exempel: Målning, redovisning etc</i>	Utförts av <i>Exempel: Föreningens styrelse, privatpersoner i byn etc</i>	Antal timmar	Värde
Värde TOTALT:			

SLUTRAPPORT

För delprojekt inom Leader Lapland 2030s
paraplyprojekt Framtidsfrön – Med Unga



8 - Underskrift

Jag försäkrar att uppgifterna och utgifterna som jag har redovisat i denna ansökan avser den insats som jag har fått stöd för enligt mitt beslut om stöd.

ORT:

DATUM:

Underskrift av ansvarig i delprojektet

Namnförtydligande

10 - Bilagor

Följande bilagor skickas in tillsammans med ansökan:

	Kvitton och fakturor
	Betalningsbevis
	Deltagarförteckning
	Körjournal
	Firmatecknarintyg
	Marknadsföringsmaterial
	Bilder

Leader Lapland 2030 behandlar och lagrar de uppgifter du lämnat i din slutrapport för ändamålen: stödhantering, information, statistik och uppföljning. Uppgifterna lämnas även till Jordbruksverket och till andra myndigheter och EU:s institutioner för motsvarande ändamål i enlighet med vad som följer av EU-lagstiftning, lagar eller förordning.