Leaderkansliets anteckning
Ankomstdatum:
Diarienummer:

Slutredovisning
delprojekt inom Leader Nordvästra Skaraborg paraplyprojekt

|  |  |
| --- | --- |
| Projektnamn |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Sökande (Namn/Företag/Förening) |  |
| Person-/organisationsnummer |  |
| Telefon |  |
| Gatuadress, postnr och ort |  |
| E-postadress |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bankgiro alt bankkonto (*inkl. clearingnummer*)** |  |
| **Bankens namn** |  |

## Kontaktperson

(Om andra uppgifter än ovanstående, ange namn, telefon, och e-post till kontaktperson)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Namn | Roll | Telefon | E-post |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## GENOMFÖRANDE AV PROJEKTPLAN

Vilka insatser och aktiviteter har genomförts i projektet?

|  |
| --- |
|  |

Vilka mål är uppnådda?

|  |
| --- |
|  |

Gick projektet så som förväntat? Vad gick bra och vad gick eventuellt mindre bra?

|  |
| --- |
|  |

Hur fortsätter arbetet kring projektets resultat, på vilket sätt förvaltas utfallet och hur integreras det i fortsatt verksamhet?

|  |
| --- |
|  |

UPPFÖLJNINGSUPPGIFTER & INDIKATORER

Ange utfallet av förväntat resultat för ert/ditt delprojekt och motivera med en tydlig beskrivning, speciellt om utfallet inte blev som förväntat.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indikator för alla insatsområden** | **Förväntat resultatvid ansökan** | **Utfall** | **Beskrivning/motivering av resultatet** |
| Antal nyskapande arbetstillfällen(Årsarbetstillfälle = 1720 tim) |  |  |  |
| Antal nya företag |  |  |  |
| Antal nya produkter (säljbara) |  |  |  |
| Antal nya tjänster (säljbara)Turistiska produkter räknas som tjänster |  |  |  |
| Antal nya nätverk |  |  |  |
| Antal deltagare i kompetenshöjande insatser(Från 16 år och äldre) |  |  |  |
| Antal unga deltagare(25 år eller yngre) |  |  |  |
| Antal nya fysiska eller virtuella mötesplatser Tex på virtuell; webbplatser, Facebookgrupper och bloggar |  |  |  |
| Antal nya metoder och/eller ny teknik |  |  |  |
| Antal företag som bidrar till en mer koldioxidsnål ekonomi |  |  |  |
| Antal nya distributionslösningar |  |  |  |

REDOVISA PRIVAT INSATS – IDEELLT ARBETE
Alla Leaderprojekt ska omfattas av privat insats i form av pengar, ideellt arbete eller ideella resurser till ett värde av 30% av projektets totala omfattning. Ideellt arbete redovisas genom [dokumentation](http://www.leadernvskaraborg.se/driva-projekt/blanketter-mallar/) av det lokala engagemanget.

Beskriv det ideella arbetet
(Ej aktuellt vid projektstöd till företag, då privat insats är egna pengar och en del av finansieringen).

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IDEELLT ARBETE | TIMMAR | VÄRDE |
| Deltagande av personer från 16 år och uppåt (220 kr/tim) |  |  |
| Deltagande av personer 13-15 år (50 kr/tim) |  |  |
| Summa ideellt arbete |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IDEELLA RESURSER (material, hyra, yrkeskvalificerad insats) | ANTAL | VÄRDE |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Summa ideella resurser |  |

Är du skyldig att redovisa moms för projektet? JA/NEJ
Är projektet momspliktigt redovisa utgifter nedan exkl. moms. Om projektet inte är momspliktigt inkl. moms.

|  |
| --- |
|  |

## REDOVISA UTGIFTER BUDGET

Ange en sammanställning av det utgifter du ansöker om utbetalning för. Samtliga utgifter kräver kopior på underlag som lämnas eller postas till Leaderkansliet. Stödberättigade utgifter är det du fick beviljat i din ansökan. Delprojekt med 40% och 70% i stödnivå justeras av Leaderkansliet, du anger faktiskt belopp.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| UTGIFTER | ANTAL | ENHET | PRIS | BELOPP |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Total summa utgifter |  |

REDOVISA INTÄKTER
Om projektet genererat intäkter till dig som projektägare anger du vad intäkterna rör sig om samt beloppet. Intäkterna redovisas netto om projektet är exkl moms och brutto om projektet är inkl moms.
**Underlag på intäkterna kan komma att krävas.**

|  |  |
| --- | --- |
| INTÄKTER (deltagaravgift, biljetter, försäljning) | BELOPP |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Summa intäkter |  |

## REDOVISA FINANSIERING**Fyll endast i egen och privat** (Stöd fylls i av Leaderkansliet)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FINANSIERING | Procentsats | BELOPP |
| Sökt projektstöd från LEADER - EU/stat |  |  |
| Sökt projektstöd från LEADER - LAG-pott (gäller ej projektstöd till företag) |  |  |
| Egen privat finansiering (egna pengar) |  |  |
| Övrig privat finansiering (sponsring/intäkter) |  |  |
| Summa finansiering | 100% |  |

Övriga upplysningar om ditt delprojekt eller din redovisning:

|  |
| --- |
|  |

Bilagor:

Har bilagor bifogats:

Om ja, vilka?

|  |
| --- |
|  |

## Försäkran

Härmed försäkras att de uppgifter som lämnats i denna ansökan är fullständiga och riktiga.

Ort och datum:

Namn (kontaktperson)

*Undertecknande skall ha fullmakt att teckna firman för sökande organisation.*

## VILLKOR SOM GÄLLER FÖR DIN UTBETALNING

* Slutredovisningen skall vara inskickad senast vid angivet slutdatum.
* Projektägaren skall fylla i slutrapport och beskriva resultatet samt utfall av uppföljningsuppgifter.
* Projektägaren kan endast ansöka om utbetalning för stödberättigade utgifter med tillhörande underlag som är historisk betalade inom projektperioden. (Se underlag nedan).
* Projektägaren kan endast få beviljat stödbelopp utbetalat.
* Utgifterna måsta vara betalade av stödmottagaren.
* Projektet förväntas bidrar med privat insats till ett värde av minst 30% av projektets omfattning.
* Projektägaren är skyldig att uppfylla informationsskyldighet och inkludera EU-flagga +
Leadergrodden i allt informationsmaterial och kommunikation om projektet.
* LEADER har rätt att publicera kort information och bilder om projektet på digitala plattformar och rapporter.

## UNDERLAG

Följande underlag skall redovisas vid redovisning av utgifter

**Utgift för personal (Gäller anställd personal)**

* Anställningsavtal
* Lönespecifikation
* Vid procentuell tjänstegrad i projektet skall underlag på tjänstegrad redovisas
* Vid timanställd skall projektdagbok redovisas + mallen [beräkning av timlön](https://webbutiken.jordbruksverket.se/sv/artiklar/projektstod-berakning-av-timlon-2014-2020.html)
* Utöver utbetald lön skall lönekostnadspålägg enligt schablon 42,68 % tilläggas i utbetalningen.

**Indirekta kostnader (Gäller endast om projektet har utgifter för personal enligt ovan)**

* 15% av den totala utgiften för personal (lön + lönekostnadspålägg)
* *Underlag krävs ej*

**Övriga utgifter**

* Specificerade fakturor med tillhörande underlag (tex offert eller uppdragsbeskrivning)
* Betalningsbevis på att utgiften är historiskt betald av stödmottagaren
* Eget arbete redovisas med mallen [projektdagbok](https://webbutiken.jordbruksverket.se/sv/artiklar/fpmb123.html) (220 kr/tim)
* Resor med egen bil redovisas med mallen [körjournal](https://webbutiken.jordbruksverket.se/sv/artiklar/korjournal-projektstod.html) (30 kr/mil)
* Framtaget informationsmaterial i projektet bifogas med tillhörande faktura.
([Viktigt att rätt loggor finns med på materialet](http://www.jordbruksverket.se/omjordbruksverket/verksamhetochorganisation/logotyperochgrafiskprofil/ovrigalogotyperfornedladdning.4.724b0a8b148f52338a32da2.html)).

# Kontakta kansliet

Maila din slutredovisning till info@leadernvskaraborg.se

Om du har möjlighet kan du scanna och maila dina underlag.
Post: Leader Nordvästra Skaraborg, BOX 63, 532 21 SKARA

Lovisa Johansson Hollsten, verksamhetsutvecklare
070-25 770 39, lovisa@leadernvskaraborg.se
Emma Häggberg, verksamhetsutvecklare
070-25 770 93, emma@leadernvskaraborg.se

[www.leadernvskaraborg.se](http://www.leadernvskaraborg.se)