

Slutrapport lokalstöd – redovisning av stöd ur Allmänna arvsfonden

**Mejla den undertecknade och inskannade slutrapporten, inkl. bilagor, till:**

rapportering@arvsfonden.se

Ange projektets diarienummer och ordet årsrapport i ämnesraden till mejlet.

STÖDMOTTAGARE

Organisationens fullständiga namn Klicka eller tryck här för att ange text.

Organisationsnummer Klicka eller tryck här för att ange text.

Projektets namn Klicka eller tryck här för att ange text.

Arvsfondens diarienummer Klicka eller tryck här för att ange text.

Adress till stödmottagaren Klicka eller tryck här för att ange text.

c/o-adress Klicka eller tryck här för att ange text.

Postnummer Klicka eller tryck här för att ange text.

Postort Klicka eller tryck här för att ange text.

Webbadress till stödmottagaren Klicka eller tryck här för att ange text.

E-postadress till stödmottagaren Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontaktperson hos stödmottagaren Klicka eller tryck här för att ange text.

E-postadress till kontaktperson Klicka eller tryck här för att ange text.

Telefon till kontaktperson Klicka eller tryck här för att ange text.

Upplysning

Bekräfta att du läst nedanstående text genom att kryssa i rutan. [ ]

HANTERING AV PERSONUPPGIFTER

Uppgifterna som hanteras i denna ansökan inklusive tillhörande bilagor sparas och hanteras i enlighet med Dataskyddsförordningen. Uppgifterna kan komma att användas vid förnyad kontakt. Läs mer om vår hantering av personuppgifter på [www.arvsfonden.se](http://www.arvsfonden.se).

Checklista för obligatoriska bilagor till slutrapport för lokalstöd

De dokument som ska undertecknas ska du skanna in och spara som en pdf-fil.

Bifoga varje bilaga som en separat fil. Den ekonomiska årsrapporten ska även meljas in i Excelformat.

Vi kan inte ta emot zipfiler eller delade dokument via molntjänst eller länkar.

Kryssa i respektive ruta.

[ ]  Bilaga 1: Ekonomisk redovisning av lokalstöd. Excelfilen kan laddas ner från [www.arvsfonden.se/redovisningsmallar](http://www.arvsfonden.se/redovisningsmallar).

[ ]  Bilaga 2: Revisors granskningsrapport. Wordfilen kan laddas ner från [www.arvsfonden.se/redovisningsmallar](http://www.arvsfonden.se/redovisningsmallar).

[ ]  Bilaga 3: Kopia av organisationens stadgar.

[ ]  Bilaga 4: Kopia av organisationens senaste årsredovisning (verksamhetsberättelse och ekonomisk berättelse).

[ ]  Bilaga 5: Kopia av styrelseprotokoll och/eller årsmötesprotokoll som visar styrelsens nuvarande sammansättning och vilka som är utsedda firmatecknare (behörig företrädare). Både namn, funktion/titel och behörighet måste framgå. Protokollen ska vara justerade.

Kom ihåg

Bekräfta att du läst nedanstående text genom att kryssa i rutan [ ]

* Skriv kortfattat, gärna indelat i stycken. Observera att texten du fyller i direkt i formuläret inte kan formateras. Om du vill använda dig av fetmarkering eller punktsatser kan du författa texten i ett annat dokument och klippa in den i rutan under respektive fråga. **Slutrapporten ska vara max 20 sidor.**
* Säkerställ att alla obligatoriska bilagor skickas in tillsammans med slutrapporten utifrån checklistan ovan.
* Mejla även den ifyllda slutrapporten (Word) och den ekonomiska redovisningen av lokalstödet (Excel) till er handläggare vid Allmänna arvsfonden.

Redovisning

1. **Mål och syfte**

Vad gick projektet ut på och varför ville ni genomföra det?

Klicka eller tryck här för att ange text.

1. **Genomförande**

Är ombyggnation, tillbyggnation eller nybyggnation genomförd och avslutad? Gick det som planerat?

Klicka eller tryck här för att ange text.

Vad har fungerat bra/mindre bra? Hur har ni hanterat eventuella problem? (Det kan exempelvis handla om själva byggnationen, finansiering, tidsplan, samarbeten.)

Klicka eller tryck här för att ange text.

1. **Ny verksamhet**

Har ni kommit igång med den nya verksamheten som om-/till-/nybyggnation skulle möjliggöra?

[ ]  Ja. Beskriv den nya verksamheten.

* Typ av verksamhet
* Målgrupp/er
* Omfattning (antal timmar/dagar/tillfällen per vecka/månad/år)
* Aktiviteter som arrangerats för att komma igång med verksamheten
* Marknadsföring av verksamheten
* Samarbetsorganisationer och deras roller

Klicka eller tryck här för att ange text.

[ ]  Nej. Ange skäl nedan. Beskriv vilka åtgärder och aktiviteter ni ska genomföra för att komma igång med verksamheten och/eller nå planerad målgrupp. Gör en tidsplan för arbetet.

Klicka eller tryck här för att ange text.

[ ]  Delvis. Ange skäl nedan. Beskriv vilka åtgärder och aktiviteter ni ska genomföra för att komma igång med verksamheten och/eller nå planerad målgrupp. Gör en tidsplan för arbetet.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Uppskatta hur många som använder lokalen/anläggningen varje vecka.

Barn till och med 11 år. Klicka eller tryck här för att ange text.

varav barn med funktionsnedsättning Klicka eller tryck här för att ange text.

Ungdomar från 12 till och med 25 år Klicka eller tryck här för att ange text.

varav ungdomar med funktionsnedsättning Klicka eller tryck här för att ange text.

Vuxna från 26 till och med 64 år Klicka eller tryck här för att ange text.

varav vuxna med funktionsnedsättning Klicka eller tryck här för att ange text.

Äldre från 65 år Klicka eller tryck här för att ange text.

varav äldre med funktionsnedsättning Klicka eller tryck här för att ange text.

Eventuella kommentarer till uppskattade siffror kan anges nedan.

Klicka eller tryck här för att ange text.

1. **Tillgänglighet**

Beskriv hur lokalen är anpassad för personer med funktionsnedsättning.

Klicka eller tryck här för att ange text.

1. **Målgruppens delaktighet**

Beskriv projektets huvudsakliga målgrupp/er.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Beskriv hur målgruppen/-grupperna varit delaktiga och haft inflytande **före och under** om-/till-/nybyggnationen.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Beskriv hur målgruppen/-grupperna kommer att vara delaktiga och ha inflytande **i den fortsatta verksamheten**. (Exempelvis i styrelsen, särskilda råd, referensgrupper m.m.)

Klicka eller tryck här för att ange text.

1. **Verksamhetens fortsättning och överlevnad**

I samband med rekvirering av stödet från Allmänna arvsfonden har er organisation, enligt Arvsfondens generella villkor, förbundit sig att bedriva den nya verksamheten under minst den tid som angivits i beslutet. Allmänna arvsfonden följer i regel upp föreningens verksamhet fyra och tio år efter beslutet.

Hur säkrar ni att verksamheten överlever på lång sikt?

Klicka eller tryck här för att ange text.

Vet styrelsen att lokalen har finansierat med medel från Allmänna arvsfonden och förstår den vilka krav det ställer på verksamheten enligt Arvsfondens beslut och generella villkor?

[ ]  Ja

[ ]  Nej

Hur gör ni för att säkra att den här kunskapen förs vidare inom styrelsen (då ledamöter regelbundet byts ut)?

Klicka eller tryck här för att ange text.

1. **Ekonomisk redovisning**

Ekonomisk redovisning ska göras i Exceldokumentet *Ekonomisk redovisning av lokalstöd* som laddas ned från [www.arvsfonden.se/redovisningsmallar](http://www.arvsfonden.se/redovisningsmallar).

Kommentera eventuell avvikelse som gäller annan finansiering eller egen finansiering jämfört med vad som angavs i ansökan.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Kommentera eventuellt överskott i projektet. Kommentera avvikelser i utfallet jämfört med ursprunglig budget/kalkyl?

Klicka eller tryck här för att ange text.

Kommentera eventuellt överskott, utgifter finansierade av Allmänna arvsfonden. Kommentera avvikelser i utfallet jämfört med ursprunglig budget/kalkyl.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Kommentera om det finns utgifter i den ekonomiska redovisningen som är fakturerade från närstående organisationer eller personer.

Klicka eller tryck här för att ange text.

1. **Övrigt**

Hur har ni arbetat för att främja jämställdhet, tillgänglighet och mångfald i verksamheten?

Klicka eller tryck här för att ange text.

I vilka sammanhang har ni lyft fram att projektet genomförts med stöd av Arvsfonden?

Klicka eller tryck här för att ange text.

Vilka är era största lärdomar av projektet och hur tas de tillvara inom er förening?

Vad skulle ni ha gjort annorlunda om ni fick chansen att göra om projektet?

Har ni tips och råd till andra ideella organisationer som vill göra ett liknande projekt?

Klicka eller tryck här för att ange text.

Undertecknande

Denna slutrapport undertecknas av personer som har rätt att företräda den stödmottagande organisationen (behörig firmatecknare).

Genom att underteckna intygar vi att lämnade uppgifter är riktiga.

Namnteckning

Namnförtydligande Klicka eller tryck här för att ange text.

Ort och datum Klicka eller tryck här för att ange text.

Telefon Klicka eller tryck här för att ange text.

E-post Klicka eller tryck här för att ange text.

Namnteckning

Namnförtydligande Klicka eller tryck här för att ange text.

Ort och datum Klicka eller tryck här för att ange text.

Telefon Klicka eller tryck här för att ange text.

E-post Klicka eller tryck här för att ange text.