

# Slutredovisning och ansökan om utbetalning för genomfört miniprojekt

## Övergripande uppgifter

Denna blankett används både för att slutrapportera genomförd insats och för att ansöka om utbetalning av stöd. **Läs anvisningar och information innan ansökan fylls i.** Anvisningar och information finns på vår hemsida: <https://leadergute.se/stod-till-miniprojekt/> och via QR-koden till höger.

Fyll i blanketten när insatsen är genomförd och utgifterna betalda. Ladda ner blankett till din dator. Sedan kan du kryssa för och skriva in dina uppgifter i blanketten direkt i datorn. Du kan också skriva ut blanketten och fylla i uppgifterna för hand.

Skicka in det underskrivna dokumentet tillsammans med kopia på alla underlag som styrker utgifterna samt eventuella tillstånd, avtal eller andra godkännande per post till:

Leader Gute  
Roma Lövsta 12  
622 54 Romakloster

Skicka gärna en kopia per e-post till [info@leadergute.se](mailto:info@leadergute.se)

Mer information finns på vår hemsida: [www.leadergute.se](http://www.leadergute.se)  
Har ni frågor, kontakta oss gärna: [info@ledaregute.se](mailto:info@ledaregute.se) eller [0498-501 80](tel:0498-50180)



QR-kod till  
anvisningar och  
information:



## INSATS – AKTUELLT STÖD

Kryssa i ert val:

Energibesparing för mötesplatser

Namn på er insats:

Fortsätt på nästa sida!

## Information om hur Leader Gute hanterar namn- och kontaktuppgifter

*Leader Gute behandlar och lagrar de uppgifter du lämnat i din ansökan 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.*

### STÖDMOTTAGARE

**Juridisk person (genomförare av insatsen), registrerat namn på sökande organisation:**

**Organisationsnummer:**

**E-post och telefonnummer:**

**Adress (ev. c/o, gata/box, postnummer och ort) :**

**Bank inkl. bankgiro/bankkonto och clearingnummer:**

**Kontaktperson/projektledare hos sökande organisation:**

**Namn på behörig firmatecknare:**

**Övriga upplysningar:**

**Fortsätt på nästa sida!**

## SLUTREDOVISNING AV GENOMFÖRD INSATS

Vad har ni gjort? Beskriv mycket kort och konkret (max 600 tecken inklusive blanksteg) er insats och aktiviteter. Komplettera gärna med bifogade foton, till exempel före-/efterbilder.

**Måluppfyllelse.** Blev det som ni hade tänkt? Det som blev annorlunda, hur blev det? Blev det bättre eller sämre – på vilket sätt?

Har ni samarbetat med andra, i så fall vilka?

*Fortsätt på nästa sida!*

**Vilka har genomfört insatsen? Här räknar ni samman samtliga personer som deltagit i genomförandet av insatsen – från projektering och ansökan om stöd till praktiskt arbete och kommunikationsinsatser.**

*Fyll i antal personer (unika deltagare) för varje kategori i respektiva ruta.*

	upp till 25 år	26 år - uppåt
<i>Kvinnor</i>		
<i>Män</i>		
<i>Annat</i>		

*Fyll i totalt antal genomförda timmar för varje kategori i respektive ruta.*

	upp till 25 år	26 år - uppåt
<i>Kvinnor</i>		
<i>Män</i>		
<i>Annat</i>		

**Vilka erfarenheter har ni fått genom insatsen? Vad har varit mest lärorikt? Fundera utifrån alla olika delar såsom projektering, ansökningsförfarande, genomförande, information och ekonomi m.m.**

**Vilka råd och tips skulle ni ge till andra som vill genomföra liknande initiativ? Vilka svårigheter och hinder har ni upplevt? Fundera utifrån alla olika delar såsom projektering, ansökningsförfarande, genomförande, information och ekonomi m.m.**

**Hur kommer ni att arbeta för att upprätthålla resultatet av insatserna framöver?**

## **ANSÖKAN OM UTBETALNING AV GENOMFÖRD INSATS**

### **Sammanställning av utgifter**

***Fyll i de utgifter ni har haft för genomförd insats och bifoga kopior på samtliga fakturor, kvitton etc. samt betalningsbevis som visar att utgifterna är betalda.***



	<b>Utgift:</b> Ange leverantör och beskriv kostnaden	<b>Betalningssätt:</b> Ange faktura eller annat	<b>Belopp:</b>
<b>1.</b>			
<b>2.</b>			
<b>3.</b>			
<b>4.</b>			
<b>5.</b>			
<b>6.</b>			

<b>Summa kostnader:</b>	
-------------------------	--

**Ange om moms ingår i utgifterna eller inte.**

*Kryssa i ert svar*

Ja

Nej

**Kommentarer till utgifterna:**

**Ange om tillstånd, avtal eller annan typ av godkännande har inhämtats. Dessa ska i så fall bifogas slutrapporten.**

*Kryssa i ert svar*

Ja

Nej

**Kommentarer till tillstånd, dispens, avtal eller annat godkännande:**



## UNDERSKRIFT OCH INFORMATION OM DOKUMENT SOM MÅSTE BIFOGAS

Här nedan ska underskrift göras av projektledare samt behörig firmatecknare för hand på en ifylld utskrivnen blankett. Den postas sedan till:

*Leader Gute  
Roma Lövsta 12  
622 54 Romakloster*

### **OBS! Bifoga dokument:**

- Kopior på fakturor/kvitton och betalningsbevis för insatsens utgifter
- Kopior på det skriftliga material som insatsen har genererat och/eller länkar till webbsida
- Foton, kartor, ritningar kopplade till er insats - gärna före- och efterbilder
- Kopia på genomförd utbildning, förstudie och framtagna rapporter
- Kopia på eventuella tillstånd, skriftliga avtal eller andra godkännanden som behövs för att genomföra insatsen

<b>Underskrift</b>	
<hr/>	
<i>Ort och datum</i>	
<hr/>	
<i>Projektledare</i>	<i>Behörig firmatecknare</i>
<hr/>	<hr/>
<i>Namnförtydligande</i>	<i>Namnförtydligande</i>
<hr/>	<hr/>



Medfinansieras av  
Europeiska unionen



