

Redovisning av projektstöd

Vid en delredovisning ska aktuell delperiod av projektet beskrivas. En slutrapport avser hela projektperioden.

Alla fält i blanketten är obligatoriska. Var noggrann med att fylla i korrekta uppgifter.
Ifyllt och signerad blankett mailas till **registrator.rlk@sl.se**

Projektets namn	
Region Stockholms diarienummer	
Stödmottagare	
Kontaktperson	
Mailadress	Telefonnummer
Delredovisning <input type="checkbox"/> Slutredovisning <input type="checkbox"/> Projektperiod:	
Sammanfattat resultat av projektet i förhållande till ursprunglig plan	

Beskriv hur genomförda aktiviteter under projektet har lett till önskat resultat

Beskriv vad som har varit framgångsrikt och mindre framgångsrikt i projektet
Vilka faktorer har främst bidragit till detta?

Ekonomisk redovisning – Gör en sammanställning av projektets ekonomiska resultat. Kostnader ska alltid kunna verifieras med kvitto, faktura eller dylikt. Bifoga den ekonomiska redovisningen till handläggare separat om den inte får plats här.

Kostnadslag/år	20	20	20	Totalt
Personalkostnader Lönekostnader för personer som direkt deltar i projektarbetet, både anställda av projektägare och externa personer.				
Externa tjänster (köpta tjänster) T ex konsulter och föreläsare, dvs kompetens som köps in utifrån.				
Möten, resor och logi T ex lokalkostnader, uppehälle osv.				
Material och utrustning T ex hyra av maskinell utrustning, byggmaterial osv.				
Kommunikation och marknadsföring T ex trycksaker, digital kommunikation osv.				
Kontors- och administrativa utgifter T ex telefon, porto, datakommunikation osv.				
Summa totala kostnader				
Intäkter/år	20	20	20	Totalt
Summa intäkter				
Resultat (intäkter - kostnader)				

Informationsspridning

Beskriv hur projektet har genomfört aktiviteter för att sprida information om projektet externt. Ge exempel på hur det har framgått att projektet har medfinansierats av Region Stockholm.

Övrigt – Beskriv avvikelser i projektet; exempelvis resultat, ekonomi, spridning. Uppge övriga upplysningar som är relevanta för redovisningen.

Datum	Underskrift	Namnförtydligande