

Slutrapport för effektstöd ur Allmänna arvsfonden

Slutrapporten med bilagor mejlas till rapportering@arvsfonden.se

Ange projektets diarienummer och ordet ”Slutrapport” i mejlets ämnesrad.

Organisationen som fått stöd	
Projektets namn	
Diarienummer (står på ert beslut)	
Organisationsnummer	
Adress	
C/o-adress	
Postnummer	
Postort	
E-postadress till organisationen	
Kontaktperson	
E-postadress till kontaktperson	
Telefonnummer till kontaktperson	

Innehåll

Måluppfyllelse	3
Allmänna arvsfondens generella villkor	10
Sammanfattning av effektstödsprojektet	12
Checklista – bilagor som ni ska skicka med tillsammans med slutrapporten:..	14
Undertecknande	16

Villkoren för stödet

Ni som har fått stöd ur Allmänna arvsfonden ska följa det som står i ert beslut om stöd, i de generella villkoren för projektstöd ur Allmänna arvsfonden (www.arvsfonden.se/generella-villkor) och i lagen (2021:401) om Allmänna arvsfonden.

Offentlighetsprincipen

Det är Arvsfondsavdelningen på Kammarkollegiet som handlägger er slutrapport. Kammarkollegiet är en myndighet, vilket innebär att er slutrapport blir en allmän handling som kan begäras ut och läsas av andra.

Vi hanterar era personuppgifter

De personuppgifter som ni skriver i denna slutrapport och i bilagorna sparar vi och hanterar i enlighet med dataskyddsförordningen. Ni kan läsa mer om vår hantering av personuppgifter på www.arvsfonden.se.

Måluppfyllelse

1. Vad har ni uppnått för resultat?

Förklaring: Resultat beskriver de aktiviteter som ni har genomfört för att uppnå målen.

a) Redovisa de resultat som ni har uppnått helt eller delvis i effektstödsprojektet. Utgå från de resultatmål som finns i Arvsfondsdelegationens beslut om effektstöd med eventuella senare godkända ändringar. Maximalt 2500 tecken inklusive blanksteg.

Exempel: Målet var att genomföra fem utbildningar med totalt 70 deltagare. Resultat: Vi genomförde fyra utbildningar med totalt 80 deltagare.

b) Om det finns några resultatmål som ni inte har uppnått, redovisa dessa och förklara varför. Maximalt 1500 tecken inklusive blanksteg.

2. Vad har effektstödsprojektet lett till för förändringar?

Förklaring: Kortsiktiga effekter beskriver de mätbara förändringar som skett till följd av projektets aktiviteter. I er ansökan kan begreppen utfall och utfallsmål ha använts. Vi likställer utfallsmål och effektmål.

a) Redovisa om projektet lett till några mätbara förändringar hos mottagare av projektets spridningsaktiviteter. Utgå från de effektmål som finns i Arvsfondsdelegationens beslut om effektstöd och eventuella senare godkända förändringar. Maximalt 2500 tecken inklusive blanksteg.

Exempel: Målet var att majoriteten av deltagarna efter utbildningen skulle uppge att de fått ökad kunskap om metoden. Effektmätningen visar att 60 procent av deltagarna menar att de har fått ökad kunskap om metoden efter att ha gått utbildningen.

b) Beskriv vilken förändring eller påverkan som spridningsaktiviteterna har haft på Allmänna arvsfondens målgrupper (barn, ungdomar, personer med funktionsnedsättning, äldre personer). Utgå ifrån effektmätningarna som ni har genomfört och reflektera. Maximalt 3000 tecken inklusive blanksteg.

c) Beskriv vilken eller vilka metoder som ni har använt för att följa upp förändringarna. Maximalt 1500 tecken inklusive blanksteg.

Exempel: De kortsiktiga effekterna mättes genom enkäter som deltagarna besvarade före och efter utbildningen. Genom enkäterna kunde förändringar upptäckas och följas upp.

d) Om det finns några effektmål som ni inte har uppnått, redovisa dessa och förklara varför. Maximalt 1500 tecken inklusive blanksteg.

3. Lärdomar

Här vill vi att ni reflekterar och beskriver lärdomar som övriga frågor inte fångar in. Känn er fria att lyfta det som ni anser är relevant.

a) Beskriv om det uppstått oväntade eller oförutsedda resultat. Maximalt 3000 tecken inklusive blanksteg.

b) Beskriv om det finns något som ni hade gjort annorlunda om ni hade fått effektstödet idag. Maximalt 1500 tecken inklusive blanksteg.

c) Om ni eller någon annan gjort en utvärdering av projektet, beskriv vad den kom fram till och vem som genomförde den. Maximalt 1500 tecken inklusive blanksteg.

Allmänna arvsfondens generella villkor

4. Finns det något i projektet som kan uppfattas som jäv?

a) Beskriv om det finns närstående relationer mellan de som har varit anställda i projektet och styrelsemedlemmarna eller cheferna i er organisation.

Maximalt 1200 tecken inklusive blanksteg.

b) Beskriv om det finns närstående relationer mellan er organisation och de samarbetsorganisationer eller leverantörer som har fått ta del av projektets pengar. Maximalt 1200 tecken inklusive blanksteg.

5. Inträffade det något under projektet som påverkade era möjligheter att leva upp till Arvsfondens generella villkor?

a) Beskriv om det har skett några förändringar i projektet eller i er organisation som påverkade era möjligheter att genomföra projektet enligt de villkor som rör demokratisk struktur. Maximalt 1200 tecken inklusive blanksteg.

b) Beskriv om det har skett något i projektet, eller i er organisation, som kan uppfattas förtroendeskadande och påverkade era möjligheter att genomföra projektet enligt de villkor som rör demokratisk grund. Maximalt 1200 tecken inklusive blanksteg.

Sammanfattning av effektstödsprojektet

6. Sammanfatta effektstödsprojektets syfte och resultat

Det som ni skriver här kommer att publiceras på projektets sida på www.arvsfonden.se. Texten kan också komma att användas i Allmänna arvsfondens verksamhetsberättelse till regeringen.

a) Sammanfatta projektets syfte. Inled texten med ”Projektets syfte var”. Maximalt 700 tecken inklusive blanksteg.

b) Sammanfatta vad projektet ledde till. Inled texten med ”Projektet ledde till”. Maximalt 700 tecken inklusive blanksteg.

c) Sammanfatta hur projektets resultat kommer att fortsätta att främja Arvsfondens målgrupper. Inled texten med ”Projektet kommer att fortsätta att främja Arvsfondens målgrupper”. Maximalt 700 tecken inklusive blanksteg.

Checklista – bilagor som ni ska skicka med tillsammans med slutrapporten:

- Arvsfondens mallar för redovisning laddas ner från www.arvsfonden.se/redovisningsmallar
- Bifoga varje bilaga som en separat fil. De dokument som ska undertecknas ska ni skanna och skicka in i pdf-format. Vi kan inte ta emot zip-filer eller delade dokument via molntjänst eller länkar.
- Är er organisation en **offentlig huvudman**? Bifoga i så fall enbart bilagor 1 – 3.

Kryssa i rutorna.

Ekonomisk slutrapport ska skickas in i två filformat.

Bilaga 1: Ekonomisk slutrapport som redigerbar Excelfil.

Använd Arvsfondens Excel-mall ”Slutrapport ekonomi effektstöd”.

Bilaga 2: Ekonomisk slutrapport, underskriven av er firmatecknare och av den revisor som har granskat projektet. Om det är två personer som tillsammans ska teckna firma, ska båda dessa personer skriva under den ekonomiska slutrapporten. Det räcker att flik 2 bifogas.

Bilaga 3: Revisorns granskningsrapport avseende projektet. Ert projekt ska granskas av en godkänd eller auktoriserad revisor utifrån Allmänna arvsfondens anvisningar. Revisorn ska använda mallen ”Mall för revisors granskning av projektstöd”.

Bilaga 4: Utdrag från bankkontot som visar att pengarna från Allmänna arvsfonden hålls avskilda från era andra pengar under hela projekttiden.

Bilaga 5: Kopia av organisationens senaste undertecknade årsredovisning eller verksamhetsberättelse med ekonomisk berättelse. Ekonomisk berättelse måste innehålla balans- och resultaträkning. Året som årsredovisningen gäller ska framgå av filnamnet.

Bilaga 6: Organisationens senaste undertecknade revisionsberättelse. Året som revisionsberättelsen avser ska framgå av filnamnet.

Bilaga 7: Kopia av organisationens stadgar. Året som stadgarna antogs eller senast ändrades ska framgå av filnamnet.

Bilaga 8: Kopia på ert senaste justerade och undertecknade årsmötesprotokoll som visar att ni har genomfört årsmötet enligt era stadgar. Det ska framgå namn och eventuell funktion på de personer som är valda till styrelse och revisor.

Bilaga 9: Kopia på det undertecknade och justerade protokollet från ert senaste konstituerande styrelsemöte. Protokollet ska visa den valda styrelsens sammansättning och behöriga företrädare (firmatecknare). Namn, funktion och behörighet måste framgå. Datum för styrelsemötet ska framgå av filnamnet.

Bilaga 10: Är er organisation en **stiftelse**? Bifoga i så fall en kopia av registreringsbeviset från Länsstyrelsen. Styrelsens sammansättning, behöriga företrädare (firmatecknare) och adress ska överensstämma med styrelsebeslut i protokoll och uppgifterna i ansökan.

Undertecknande

Den eller de personer som är utsedda att vara er organisations behöriga företrädare (firmatecknare), ska skriva under slutrapporten. Det ska framgå av underlagen som ni bifogar rapporten (till exempel stadgar och protokoll) vem som ska teckna firma för er organisation. Om det är två personer som tillsammans ska teckna firma, ska båda dessa personer skriva under slutrapporten.

När du som är behörig företrädare skriver under slutrapporten intygar du att uppgifterna är korrekta, att effektstödet har använts så som rapporten beskriver och att projektet har genomförts i enlighet med villkoren i beslutet om stöd och Generella villkor för projektstöd ur Allmänna arvsfonden (finns att läsa på www.arvsfonden.se).

Firmatecknare 1

Namn
Namnförtydligande
Titel
Ort och datum
Telefon
E-post

Firmatecknare 2

Namnsteckning
Namnförtydligande
Titel
Ort och datum
Telefon
E-post