## SLUTRAPPORT INFORMATIONSprojekt

## (förkortad version)

|  |  |
| --- | --- |
| **Projektnummer:** | **Projektperiod:** |
| **Organisation:** | **Kontaktperson:** |
| **Adress:** | **Telefon:** |
| **Postnummer, Ort:** | **E-post:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Checklista – är er rapport komplett? | | | |
| **Information, dokument och bilagor som ska ingå i rapporten**  Observera att ForumCiv inte tar emot några rapporter per post. Skicka istället er rapport via [ForumCivs organisationsportal.](https://partners.forumciv.org/portal/) | Har skrivits under av firmatecknare | Har skrivits under av revisor | Har laddats upp i organisations-portalen |
| **RAPPORT** |  |  |  |
| Narrativ finansiell rapport *(d.v.s. detta Word-dokument)* |  |  |  |
| Rapportformulär inklusive ekonomiskt utfall för projektet *(d.v.s. PDF-utskriften från organisationsportalen)* |  |  |  |
| **REVISIONSRAPPORT** (revisionsrapport ska ingå såvida er organisation inte fått beviljat undantag för revision) |  |  |  |
| En oberoende revisorsrapport i enlighet med [ISA 805](https://www.iaasb.org/) |  |  |  |
| Revisorns ”rapport över särskilt överenskomna granskningsåtgärder” enligt [ISRS 4400](https://www.iaasb.org/) |  |  |  |
| Revisorns Management Letter |  |  |  |
| Er organisations Management Response *(behövs ej om revisorn inte har några anmärkningar/kommentarer i sin rapport.)* |  |  |  |
| **ORGANISATIONSFORMALIA** |  |  |  |
| Protokollsutdrag eller motsvarande som styrker firmatecknares behörighet (signerat) | Ladda upp er formalia direkt till er organisationsprofil i portalen. Klicka på ”Vår organisation” sedan fliken ”DOKUMENT” och ”LADDA UPP”. Om ni ser att er senaste organisationsformalia redan ligger där så behöver ni inte ladda upp igen. | |  |
| Senast godkända årsmötesprotokoll (signerat) |  |
| Senast godkända verksamhetsberättelse |  |
| Senast godkända årsredovisning (signerad av styrelsen) |  |
| Senaste revisionsberättelsen (signerad av revisor) |  |
| Stadgar (endast om de har uppdaterats under det senaste året) |  |

***Denna rapport och ovan angivna bilagors riktighet intygas av organisationens behöriga firmatecknare:***

|  |  |
| --- | --- |
| Ort & datum  Firmatecknares underskrift    Namnförtydligande | Ort & datum  Firmatecknares underskrift    Namnförtydligande |

## RESULTATRAPPORT

### 1. Resultatsammanfattning

**Skriv en sammanfattning av ert projekt och dess resultat.** (Denna sammanfattning ska ni även fylla i, direkt i organisationsportalen. Använd frågorna nedan för att skapa en kort och tydlig projektsammanfattning. Ni kan kasta om ordningen om det flyter bättre, så länge ni får med alla svar.)

Klicka här för att ange text.

|  |  |
| --- | --- |
| **Frågor** | **Exempel** |
| 1. Vad hade ni för projektmål?  2. Vilka förändringar har projektet lett till?  3. När genomfördes projektet?  4. Vilka var era målgrupper?  5. Hur arbetade ni för att uppnå målet? (typer av aktiviteter och metoder)  6. Hur följde ni upp och utvärderade om och hur väl ni nådde projektmålet? | Vi har genomfört en insats för att öka kunskapen om barnarbete i Sydostasien under 2018. Projektet ledde till att totalt 400 personer fått ökad kunskap och 200 av dem har engagerat sig i frågan, genom att skriva under aktioner och dela kampanjer, skriva insändare eller bli vidareinformatör i projektet. Målgrupperna var konsumenter, politiker och egna medlemmar. För att uppnå målet anordnade vi en konferens i Malmö, kampanjer på sociala medier och vi tog fram och distribuerade ett informationsmaterial. Vi följde upp och utvärderade om vi nått målet genom enkäter, deltagarlistor och statistik på Facebook, Twitter etc. |

## NARRATIV FINANSIELL RAPPORT

Om ni slutrapporterar ett flerårigt projekt ska den finansiella rapporten täcka det senaste året eftersom ni delrapporterat tidigare år. (Resultatrapporten ovan ska däremot täcka hela den fleråriga projektperioden.)

### 10. Hantering av beviljad budget

**a) Har ni fyllt i budgetutfallet i organisationsportalen?**

Klicka här för att ange text.

**b) Finns det budgetposter som avviker med över 5 000 SEK *och* 10 % eller mer jämfört med den senast skriftligen godkända budgeten? Det vill säga avvikelser som ni inte fått skriftligen godkända på förhand av ForumCiv?** (Beskriv vilka budgetposter som avviker – både de som är över och under budget – och varför.)

Klicka här för att ange text.

**c) Hur har ni använt administrationsbidraget? Vilka kostnader har ni täckt av administrationsbidraget?** (Observera att administrationsbidraget aldrig får överstiga det beviljade beloppet.)

Klicka här för att ange text.

**d) Hur mycket ränta har ni fått på bidraget?**

Klicka här för att ange text.

### 11. Upphandling

**a) Har ni inskaffat produkter och/eller tjänster från en och samma säljare/leverantör till ett totalbelopp på 50 000 SEK eller mer/år exklusive moms? Beskriv i sådana fall vad ni har införskaffat.** (T ex flera flygbiljetter från samma resebyrå vid olika tillfällen som totalt uppgår till 50 000 kr eller mer.)

Klicka här för att ange text.

**b) Om ja, har ni följt ForumCivs upphandlingsregler?** (Beskriv hur upphandlingen gick till.)

Klicka här för att ange text.

### 12. Lönekostnader

**a) Redogör för de lönekostnader som omfattades av projektbudgeten**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Typ av tjänst** | **Lönekostnad** (total lönekostnad inklusive sociala avgifter etc.) | **Procent av heltidstjänst** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

**b) Beskriv era rutiner för att följa upp och redovisa nedlagd arbetstid i projektet.**

Klicka här för att ange text.

**c) Vilka rutiner använder ni för att sätta och revidera löner?** (T ex har ni kollektivavtal? Vad baseras löneökningen på? Har ni årliga lönesamtal? Etc.)

Klicka här för att ange text.

### 13. Andra finansiärer

**Har ni haft andra givare i detta projekt?** (Om ja, beskriv vilka, vad de har finansierat och på vilket sätt ni har undvikit risk för dubbelfinansiering) (Max 500 ord)

Klicka här för att ange text.

### 14. Redovisning

**a) Har ni följt god redovisningssed? D.v.s. har ni följt de lagar och föreskrifter som finns vad gäller redovisning? Om så inte är fallet, vilka avvikelser har gjorts?**

Klicka här för att ange text.

**b) Vilken redovisningsprincip har använts inom projektet (kontantmetoden eller faktureringsmetoden)?**

Klicka här för att ange text.

### 15. Revision

**a) Om ni har gjort revision av projektet har ni använt ForumCivs senaste revisionsinstruktion för informationsprojekt när ni har anlitat en revisor? Om inte, varför?**

Klicka här för att ange text.

**Kom ihåg att bifoga alla delar av revisionsrapporten:**

1. **En oberoende revisorsrapport** i enlighet med [ISA 805](https://www.iaasb.org/)
2. **Revisorns ”rapport över särskilt överenskomna granskningsåtgärder”** enligt ISRS 4400
3. **Revisorns Management Letter**
4. **Er organisations Management Response** (där ni beskriver hur ni har agerat och/eller kommer att agera på eventuella brister som framkommit i revisionen - *endast nödvändig om revisorn har anmärkningar eller kommentarer i sin rapport*.)

### 16. Undantag för revision

**Om ni har blivit beviljade undantag för revision i detta projekt, kan ni intyga att nedanstående punkter har följts?** Observera att ForumCiv har rätt att göra stickprovsgranskningar av enskilda projekt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **JA** | **NEJ** |
| Svenska redovisnings- och skatteregler har följts och alla verifikationer har reviderbara underlag. |  |  |
| Projektets redovisning går att urskilja i den övergripande redovisningen (genom exempelvis kostnadsställe eller specifika konton). |  |  |
| Bidraget hålls på konto som disponeras av två personer i förening. |  |  |
| Alla betalningar har attesterats och utanordnats av två personer i förening. |  |  |
| Bokföringsrapporter för projektet har bifogats (huvudbok, resultatrapport + balansrapport) |  |  |

**Om ni svarat nej på någon av frågorna ovan, beskriv varför ni inte har följt punkten och hur ni har åtgärdat eller kommer att åtgärda detta.**

Klicka här för att ange text.

**Beskriv eventuella andra brister som framkommit i er ekonomiska hantering och redovisning av bidraget samt hur ni arbetar med att förbättra era rutiner kring detta.**

Klicka här för att ange text.