**Slutrapport av kulturarrangemang i våra landsbygder**

# Uppgifter

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Namn på arrangemang | | |
| Redovisningsperiod: | | Diarienummer |
| Från *(år/mån/dag)* | Till *(år/mån/dag)* | Organisation |
| Kontaktperson | | E-post och Telefon |

# Underskrift

|  |  |
| --- | --- |
| Underskrift av behörig firmatecknare | Ort och datum |
| Namnförtydligande | |

# För att slutrapporten ska vara giltig ska följande handlingar bifogas (kryssa i de handlingar som har bifogats):

Rekvisition (görs i separat excelfil, obligatorisk mall)

Utdrag ur huvudbok där kostnaderna som hör till arrangemanget har markerats

Kopia på faktura-/or (eller motsvarande)

Kontoutdrag eller annat underlag som styrker att fakturorna (eller motsvarande) är betalda

# Slutrapport

|  |
| --- |
| **a. Syfte** *Redogör för hur arrangemanget lyckats uppnå sitt övergripande syfte. Jämför med ansökan och beslut.* |
| **b. Målgrupp** *Redogör för hur väl ni har lyckats nå tänkt målgrupp.* |
| **c. Genomförande** *Sammanfatta arrangemangets genomförande och resultat. Redogör även för eventuella betydande avvikelser, exempelvis planerade aktiviteter som inte har genomförts. Varför?* |
| **d. Uppföljning av ekonomiskt utfall mot budget** *Beskriv och kommentera det ekonomiska utfallet. Redogör för och motivera eventuella betydande avvikelser från ansökan och budget.* |