**Lägesrapport
Aktivitetsbidrag**

# Uppgifter

|  |
| --- |
| Förening      |
| Redovisningsperiod: | Diarienummer      |
| Från *(år/mån/dag)*      | Till *(år/mån/dag)*      | Kontaktperson      |
| E-post      | Telefon      |

# Underskrift

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

**För att lägesrapporten ska vara giltig ska följande handlingar bifogas (kryssa i de handlingar som bifogats):**

[ ]  Rekvisition (görs i separat excelfil, obligatorisk mall)

[ ]  Utdrag ur huvudbok där kostnaderna som hör till aktiviteterna har markerats

[ ]  Kopia på faktura-/or (eller motsvarande) för externa kostnader

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

# Lägesrapport

|  |
| --- |
| **a. Resultat***Sammanfatta aktiviteternas huvudsakliga resultat.* |
| **b. Målgrupp***Redogör för hur väl ni har lyckats nå tänkt målgrupp i de genomförda aktiviteterna.* |
| **c. Uppföljning av genomförande och aktiviteter***Har aktiviteterna genomförts enligt tid- och aktivitetsplan i ansökan/beslut? Redogör för eventuella betydande avvikelser, exempelvis planerade aktiviteter som inte har genomförts. Varför?* |
| **Tid- och aktivitetsplan (utfall gentemot ansökan/beslut):***Ange samtliga aktiviteter enligt tid- och aktivitetsplan i godkänd ansökan/beslut. Beskriv utfallet, exempelvis ”genomfört enligt plan”, ”delvis genomfört” eller ”ej genomfört”.* |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aktiviteter | Utfall/Kommentar | Upparbetad kostnad |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |

 |
|  |
| **d. Uppföljning av ekonomiskt utfall mot budget***Beskriv och kommentera det ekonomiska utfallet. Redogör för och motivera eventuella betydande avvikelser från ansökan och budget.*  |