

Checklista för slutrapport för LONA-projekt

Slutrapporter ska vara inlämnade senast tre månader efter projektslut.

Slututbetalning av bidrag sker efter godkänd slutrapport.

Följande ska vara med i slutrapport.

Komplettering kommer att begäras om något av nedanstående saknas.

Projektets genomförande (alla flikar ska fyllas i)	<ul style="list-style-type: none">- sammanfatta resultat uppnått vid projektets slut- redogör för vad som har genomförts i de olika åtgärderna- beskriv eventuella förändringar som har gjorts i projektet- beskriv erfarenheter som har gjorts inom projektet- beskriv hur resultatet av projektet kommer att användas och hur det kommer att förvaltas- hänvisa i texten till dokument och bilder som är uppladdade som bilagor
Ekonomiskt utfall	<ul style="list-style-type: none">- redogör kort för det ekonomiska utfallet både i ord både för projektet som helhet och för de enskilda åtgärderna i projektet- fördela totala kostnader i de olika kostnadsslagen
Material som producerats i projektet	<ul style="list-style-type: none">- material som producerats i projektet ska inkluderas som bilagor till slutrapporten (som dokument eller bilder efter vad som är relevant)
Bilder	<ul style="list-style-type: none">- För alla projekt skicka med någon eller några bilder på slutresultatet i projekt, aktiviteter som genomförts i projekt, på material som producerats i projektet (beroende på vad som är relevant)

Inskick av slutrapport

OBS. Ansökan inskickas in på två sätt	Kontrollera att ansökan är inskickad <ol style="list-style-type: none">1) i LONA-registret (status anges uppe till höger i projekthuvudet)2) till Länsstyrelsen Västerbotten: av behörig firmatecknare underskriven och därefter inskannad ansökan skickas till vasterbotten@lansstyrelsen.se
Bilagor	Bilagor ska <ol style="list-style-type: none">1) laddas upp i LONA-registret2) skickas in tillsammans med ansökan (även t.ex. bilder för ärendet ska vara komplett i Länsstyrelsens diarie)



Tips för arbete i LONA-registret

Att arbeta med text i LONA-registret	- Det kan vara bra att skriva i ett word-dokument och klistra in text när den är färdig. Rutorna som ska fyllas med text är bara några rader höga och det är svårt att ha överblick.
Hjälpertexter i LONA-registret	- Under varje underflik (generell information, rapportering osv.) finns korta texter om vad som ska skrivas in. Vid vissa rubriker finns ett frågetecken – håll muspekaren över frågetecknet så kommer längre texter.
Spara ditt arbete i LONA-registret	- När du arbetar med rapportering i LONA-registret, spara då och då genom att klicka på spara-knappen en bit ner på varje flik (sparaknappen i projekthuvudet sparar bara information i projekthuvudet)
Avlönad arbetstid	- Lön plus sociala avgifter får tas med som kostnad. OH-kostnader får inte tas med. - Timmar redovisas med namn på personer som arbetat, datum, antal timmar och arbetsuppgift.
Ideellt arbete	- Värdet av ideellt arbete är upp till 200kr per timme. - Timmar redovisas med namn på personer som arbetat, datum, antal timmar och arbetsuppgift.