



## Allmänna villkor för projektstöd

### *Vid positivt beslut om projektstöd*

- Läs noga igenom Godkännande och Avtal
- Skriv under och skicka in Avtalet
- Använd formuläret, Projektdagboken, för de ideella timmarna direkt från projektstart
- Spara pressklipp, foton, foldrar, broschyrer, annonser mm för slutredovisningen.
- Vid all marknadsföring av projektet ska ni tala om att stödet kommer från Sommenbygd-Vätterstrand

### *Följ projektplanen och beslutet*

Ni ska genomföra projektet på det sätt som har angivits i projektplanen och i övriga ansökningshandlingar. Om ni behöver göra ändringar i projektplanen ska ni meddela föreningen Sommenbygd-Vätterstrand och ansöka om att få ändra beslutet.

### *Lämna in ansökan om utbetalning samt slutrapport i tid*

Ni ska skicka in slutredovisning av projektet så att den har kommit till kansliet till det datum som har fastställts i beslutet om stöd som slutdatum för projektet. Alla projektets kostnader ska då vara betalda.

### *Ni kan ansöka om ändring av slutdatum*

Skicka in en ansökan med förklaring varför ni vill förlänga projektet. Ansökan måste komma in före det datum som står som slutdatum i beslutet.

### *Särredovisa projektkostnaderna i bokföringen*

Alla kostnader och eventuella intäkter som avser projektet ska bokföras för sig.

### *Redovisa bara stödberättigade kostnader*

Vid slutredovisningen ska ni endast redovisa projektets faktiska kostnader som

- Är betalda
- Ni beviljats stöd för
- Har uppstått och betalats under projekttiden enligt beslutet
- Använd formuläret Kostnadssammanställning vid slutredovisningen

### *Se upp för*

- Bristfällig projektredovisning
- Betalningar som ej styrkts av kvitton/betalningsbevis
- Kostnader som uppstått före eller efter projekttiden
- Kostnader utanför beslutad verksamhet
- Avsaknad av projektdagbok för ideellt arbete