



## Rapporteringskjema (1/2)

Navn på tiltak/prosjekt det rapporteres på

ID nummer på prosjekt (finnes i avtalebrevet)

Organisasjon og organisasjonsnummer

Kontonummer

Kontaktperson

Mailadresse

Telefonnummer

Adresse

Beskriv hvordan prosjektet er gjennomført og hva man har oppnådd, jamfør prosjektbeskrivelse og mål fra søknaden

A solid orange circle in the top left corner of the page.

## Rapporteringskjema (2/2)

Er det mål eller tiltak man ikke har klart å oppnå/fullføre? Beskriv i så fall hva/hvilke og hvorfor.

Legg ved regnskap

- Regnskapet skal være spesifisert og tydelig vise hva midlene er brukt på.
- For tilsagn over kr 300 000,- skal regnskapet være godkjent av autorisert regnskapsfører.
- For tilsagn over 1 mill. kr skal regnskapet være revidert av statsautorisert revisor.
- Eget arbeid kan maksimalt verdsettes til kr 300,- pr. time. Antall timer skal fremkomme. Timelister er ikke et krav, men skal forevises på forespørsel.

LAST NED BUDSJETT/REGNSKAPSMAL [HER](#).

For spørsmål, kontakt styreleder Marit M. Vambheim, tlf 90885048.