|  |  |
| --- | --- |
| Försäkringsavdelningen |  |
|  |  |

# Redovisning – En slutrapport från bidragsmottagaren

**Inledning**

Dessa riktlinjer innehåller anvisningar för hur redovisning av verksamhet och åtgärder som har finansierats med medel från statsbidrag för säkerhetshöjande åtgärder ska ske. Slutrapporten ska upprättas i form av en beskrivande text.

**Vem ska utföra redovisningen?**

Redovisningen ska utföras av behörig företrädare för den organisation som mottagit bidrag för säkerhetshöjande åtgärder.

**När ska redovisningen ske?**

I Kammarkollegiets beslut om bidrag anges när redovisningen senast ska vara Kammarkollegiet tillhanda.

**Hur ska granskningen genomföras**?

Redovisningen ska innehålla en beskrivning av vad bidraget avsåg att användas till, vilket resultat som har uppnåtts tack vare bidraget samt hur resultatet förhåller sig till det ändamål som bidraget har beviljats för. Följande punkter ska besvaras i slutrapporten:

1. Vad avsågs bidraget att användas till?
2. Vilket resultat bedömer du som bidragsmottagare att åtgärderna har lett till?
3. Hur har resultatet blivit i jämförelse med det förväntade utfallet?

Om bidraget var kopplat till vissa villkor för åtgärden ska även redovisning ske för att visa att villkoret har uppfyllts.

**Övriga instruktioner**

Redovisningen ska innehålla den sökande organisationens fullständiga namn enligt stadgarna eller officiellt registerutdrag samt dess organisationsnummer. Även Kammarkollegiets diarienummer ska anges. Redovisningen ska signeras av behörig företrädare.

Till redovisningen ska även mall för ekonomisk redovisning bifogas och signeras av behörig företrädare för bidragsmottagaren samt revisor.

Redovisningen ska postas till:

Kammarkollegiet

651 80 Karlstad

Eller mailas till [forsakring@kammarkollegiet.se](mailto:forsakring@kammarkollegiet.se) skriv ”slutrapport säkerhetshöjande åtgärder” i ämnesraden