

Rapporter och rekvisitioner

Rapporter och rekvisitioner kan bara lämnas av användare i Ansökningsportalen som tidigare lämnat en ansökan och fått bidrag från SSF.

Anvisningar för rapportering

De beviljade projekten ska årligen rapportera ekonomi och verksamhet. Verksamhetsrapporten syftar till att hämta in den viktigaste delen av projektets framskridande. Här lämnas information utöver den som tidigare lämnats i ansökan. Mer detaljerad information lämnas i halvtidsrapport (gäller endast stora projekt) och/eller slutrapport.

Den ekonomiska redovisningen syftar till att informera stiftelsen om projektets ekonomiska status och hur medlen använts under närmast föregående kalenderår. Årsrapportering ska göras för alla löpande projekt samt för de projekt vars dispositionstid tog slut någon gång under närmast föregående kalenderår. OBS: Om det gäller slutrapport eller halvtidsrapport (se gällande kontrakt), så skall årsrapporten kompletteras med en längre rapport i en pdf-bilaga. Notera att årsrapporteringen kan göras på svenska, medan halvtids- och slutrapport måste göras på engelska.

Gör så här:

Logga in i portalen. De projekt som skall avrapporteras har en länk som heter "rapport" till höger om projektets "status" som Du klickar på. Klicka därefter på "Årsrapport, år".

Flik 1: Fyll i förbrukningen av medel under föregående verksamhetsår, fördelat på olika poster. Detta gäller för hela projektet, dvs om Du ansvarar för ett stort ramprojekt eller Centra som innehåller flera delprojekt skall Du redovisa summan av förbrukningen av medel från alla delprojekt. Summera sedan alla posterna genom att klicka på "uppdatera summa". Ange beloppet för eventuell overhead¹ (OH) och klicka på "uppdatera summa" för att få hela förbrukningen inklusive OH.

Flik 2: Ramprojekt, Centra och motsvarande (dvs ej individuella bidrag, informations- och konferensbidrag och motsvarande) ska även ange förbrukning av totala medel per delprojekt. Summan av förbrukningen per delprojekt skall således bli samma som summan av förbrukningen av medel för hela projektet, inklusive OH (flik 1).

Flik 3-6: Avsluta med att fylla i en kort verksamhetsrapport, enligt instruktionerna i formuläret.

¹ Observera att OH endast skall anges för redovisade utgifter under verksamhetsåret, inte på hela det utbetalade bidraget.

Anvisningar för rekvisitioner

Mallar för rekvisitioner hittas genom att *som projektledare* logga in i portalen och klicka på det ansökan-/projektnummer för vilket rekvisitionen gäller. Klicka därefter på "Rekvisition" och fyll i de fält som krävs. Kontrollera att det ser rätt ut, klicka på "Skicka in" och signera sedan genom att "bekräfta" med BankID.

Närmare upplysningar lämnas av SSF:s Programchef,
tel: 08-505 816 65, e-post: apply@strategiska.se