|  |  |
| --- | --- |
| Kommun |  |
| Uppdragsledare |  |
| Kommuns uppdragsnr. |  |
| Kommuns diarienr. |  |

*Kommunens uppdragsledare fyller i rapporten inför samt under varje avstämningsmöte, som hålls kvartalsvis om inte annat är överenskommet. En vecka före avstämningsmötet skickas en preliminär version till uppdragsledaren på SGI, efter mötet skickas en beslutad projektrapport till* *sgi@sgi.se* *(ange ” Projektrapport bidrag DGÄ” i e-postens ämnesrad).*

Har åtgärden startat enligt beslutat datum? (*ange datum*) [ ]  Nej [ ]  Ja

Har annan form av finansiering ansökts eller erhållits? [ ]  Nej [ ]  Ja

# Första avstämningsmöte datum: ÅÅÅÅ-MM-DD

## Akuta frågor

*Finns det något av stor vikt (arbetsmiljö, skredrisk) som behöver redas ut?*

## Arbetsmiljö, risk och säkerhet

*Något att rapportera sedan senaste avstämningsmöte?*

## Anmälningar och tillstånd

*Något särskilt vi behöver beakta?*

## Kortfattad beskrivning av utförda arbeten

*Beskriv utförda arbeten sedan senaste avstämningsmöte.*

## Avvikelser och genomförda förändringar

*Beskriv eventuella avvikelser eller genomförda förändringar.*

## Tidsplan

Bedöms åtgärd slutföras inom 3 år från bidragsbeslutet? [ ]  Nej [ ]  Ja

Start och sluttid enligt beslut:

 *Kommentar till uppdaterad tidsplan*

## Ekonomisk redovisning inklusive ändrade omständigheter

Beviljat bidrag: kr
Summa beviljade belopp för ändrade omständigheter: kr
Utbetalningar hittills: kr
Upparbetad kostnad: kr

**Prognos för utbetalning**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kommande (kvartal) | t.ex. Q2 2024 | x xxx xxx kr |
|  |  | x xxx xxx kr |
| Slutbetalning |  | x xxx xxx kr |
| Prognos hela bidraget |  | x xxx xxx kr |

## Övrig information

## Bilagor

Bilaga 1: Uppdaterad tidsplan

Bilaga 2: Sammanställning av fakturor

…….

# Andra avstämningsmöte datum: ÅÅÅÅ-MM-DD

## Akuta frågor

*Finns det något av stor vikt (arbetsmiljö, skredrisk) som behöver redas ut?*

## Arbetsmiljö, risk och säkerhet

*Något att rapportera sedan senaste avstämningsmöte?*

## Anmälningar och tillstånd

*Något särskilt vi behöver beakta?*

## Kortfattad beskrivning av utförda arbeten

*Beskriv utförda arbeten sedan senaste avstämningsmöte.*

## Avvikelser och genomförda förändringar

*Beskriv eventuella avvikelser eller genomförda förändringar.*

## Tidsplan

Bedöms åtgärd slutföras inom 3 år från bidragsbeslutet? [ ]  Nej [ ]  Ja

Start och sluttid enligt beslut:

*Kommentar till uppdaterad tidsplan*

## Ekonomisk redovisning inklusive ändrade omständigheter

Beviljat bidrag: kr
Summa beviljade belopp för ändrade omständigheter: kr
Utbetalningar hittills: kr
Upparbetad kostnad: kr

**Prognos för utbetalning**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kommande (kvartal) | t.ex. Q2 2024 | x xxx xxx kr |
|  |  | x xxx xxx kr |
| Slutbetalning |  | x xxx xxx kr |
| Prognos hela bidraget |  | x xxx xxx kr |

## Övrig information

## Bilagor

Bilaga 1: Uppdaterad tidsplan

Bilaga 2: Sammanställning av fakturor

…….

# Tredje avstämningsmöte datum: ÅÅÅÅ-MM-DD

## Akuta frågor

*Finns det något av stor vikt (arbetsmiljö, skredrisk) som behöver redas ut?*

## Arbetsmiljö, risk och säkerhet

*Något att rapportera sedan senaste avstämningsmöte?*

## Anmälningar och tillstånd

*Något särskilt vi behöver beakta?*

## Kortfattad beskrivning av utförda arbeten

*Beskriv utförda arbeten sedan senaste avstämningsmöte.*

## Avvikelser och genomförda förändringar

*Beskriv eventuella avvikelser eller genomförda förändringar.*

## Tidsplan

Bedöms åtgärd slutföras inom 3 år från bidragsbeslutet? [ ]  Nej [ ]  Ja

Start och sluttid enligt beslut:

*Kommentar till uppdaterad tidsplan*

## Ekonomisk redovisning inklusive ändrade omständigheter

Beviljat bidrag: kr
Summa beviljade belopp för ändrade omständigheter: kr
Utbetalningar hittills: kr
Upparbetad kostnad: kr

**Prognos för utbetalning**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kommande (kvartal) | t.ex. Q2 2024 | x xxx xxx kr |
|  |  | x xxx xxx kr |
| Slutbetalning |  | x xxx xxx kr |
| Prognos hela bidraget |  | x xxx xxx kr |

## Övrig information

## Bilagor

Bilaga 1: Uppdaterad tidsplan

Bilaga 2: Sammanställning av fakturor

…….

# Kommande avstämningsmöte datum: ÅÅÅÅ-MM-DD

*Samma innehåll som ovan*

# Slutrapport datum: ÅÅÅÅ-MM-DD

## Kortfattad beskrivning av utförda arbeten

Beskriv utförda arbeten. I händelse av avvikelse från vad som angavs i uppdragsbeskrivningen, tydliggör detta.

## Tidsplan, milstolpar och grindar

Beskriv förloppet av uppdraget i förhållande till vad som var planerat

## Ekonomisk slutredovisning

*Budget för delaktiviteter eller moment i uppdraget, samt utfall och avvikelser*

Beslutat bidrag: …… (tkr)

Finansiell rapportering sker i bilaga.

Har annan form av finansiering ansökts eller erhållits? [ ]  Nej [ ]  Ja

## Besparing och optimering

*Redovisa*

## Övrig information

*Som SGI önskar i detta ärende*

*Bidrag kan helt eller delvis begäras tillbaka av SGI om slutrapport inte levereras inom 6 månader efter att åtgärd har slutförts eller datum för slutförd åtgärd enligt beslut, se SFS 2018:213 Förordning om bidrag för skredsäkring vid Göta älv, §19*

# Underskrift av behörig person

*Hos bidragstagare*

Datum:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Namnförtydligande:
 Funktion/Titel:

## Bilagor

*I enlighet med Bidragsvillkoren för detta skede*

*OBS! Vid förfrågan om eventuella kompletterande underlag förväntar sig SGI att dessa levereras inom en vecka.*

Teknisk redovisning:

* Geotekniskt PM avseende eventuella tekniska ändringar
* Besiktningsprotokoll
* Lista på eventuella bättrings-, kompletteringsarbeten med tidsplan
* Relationsritningar
* Ev. andra underlag som SGI har beställt under åtgärdens gång.

Ekonomisk redovisning:

* Ekonomisk slutredovisning med följande innehåll:

- information om faktiska bidrag och kostnader för rapporteringsperioden i jämförelse med beslutat bidrag

- förklaringar till identifierade avvikelser.

- sökandens egna nedlagda timmar per aktivitet och eventuellt OH-påslag

- information om eventuella kostnader för korrigerande åtgärder som återstår i bidragsprojektet efter besiktning

Den ekonomiska rapporteringen ska undertecknas av ekonomiskt ansvarig för sökanden.

* Projekthuvudbok i PDF och Excel där det framgår att kostnaderna är särskiljbara från organisationens övriga transaktioner (ex bokförda på ett eget projektnummer)
* Fakturakopior för samtliga kostnader i bidragsprojektet
* Om det förekommer lyft- eller á conto-fakturor önskas kopia på avtal med leverantör inklusive betalningsplan
* Om kommunens egna nedlagda timmar ska ersättas önskas beräkningsunderlag på tillämpad timkostnad, beräkningsunderlag på eventuellt OH-påslag samt en sammanställning över nedlagda timmar i bidragsprojektet.
* Om bidragsprojektet har erhållit finansiering från andra finansiärer för samma ändamål ska SGI informeras om detta

Verifikat på eventuella kostnader som inte omfattas av ovan listade punkter.