



## Exempel på innehåll i huvudmannens slutrapport av förstudie eller huvudstudie (ekonomi och erfarenheter enligt bidragsvillkor

Huvudmannen ansvarar för att ta fram och lämna in slutrapport till Länsstyrelsen efter det att förstudien/huvudstudien slutförts. Den genomförda förstudien/huvudstudien ska slutrapporteras till Länsstyrelsen inom den tidsfrist som framgår av bidragsbeslutet.

### Vad ska slutrapporten innehålla?

**a) Kortfattad beskrivning av vidtagna utredningar och uppnådda resultat**

- Sammanfattning av resultat och ev. osäkerheter
- Beskriv vad nästa steg kommer innefatta om objektet avser att gå vidare till nytt skede.
- Om objektet inte avser att gå vidare till nästa steg ska också detta beskrivas.

**b) Redovisning av positiva och negativa erfarenheter av den genomförda utredningen**

- Positiva/negativa erfarenheter kopplat till utredningen
- Positiva/negativa erfarenheter kopplat till kontakter med konsult, länsstyrelse, tillsynsmyndighet, övriga kontakter inom projektet.

**c) Redovisning av hur bidragsvillkoren har uppfyllts**

Övergripande bedömning av uppfyllelsen av bidragsvillkoren samt om ev. avvikelser finns.

**d) Ekonomisk slutrapportering:**

- Projektledning (timmar och kostnader)
- Myndighetsarbete (huvudmannens/miljöstöd) för förberedelse, ledning, upphandling, uppföljning/utvärdering etc. (timmar och kostnader)
- Konsultkostnader – sammanställning av inkomna fakturor

- Övriga kostnader kopplade till projektet – sammanställning av inkomna fakturor
- Kopior på inkomna fakturor (om dessa inte redovisats tidigare). Stäm av med ditt län hur det ska redovisas.

Ex. Tabell över kostnadsposter inom projektet

År	Kostnadsposter	Beskrivning	Timpris (kr)	Nedlagd tid	Totalt belopp
20xx	Projektledning	Förberedelser, ledning, uppföljning/utvärdering etc.			
20xx	Miljöstöd	Startmöte, granskning, avstämningsmöten etc.			
20xx	Konsultkostnader	Provtagningsplan, rapport, möten etc.			
20xx	Övrigt	xxx			
<b>Totalt</b>					
<b>Beviljat bidrag</b>					
<b>Differens/Ev. återbetalning</b>					

Ex. Tabell Sammanställning fakturor

Datum	Faktura nr	Leverantör	Belopp
2025-xx-xx	XXX	Konsult	
2025-xx-xx	XXX	Laboratorium	
2025-xx-xx	XXX	XXX	
<b>Totalt</b>			