Fyll i och underteckna blanketten.

Skicka in blanketten via e-post.

Slutrapporten skickas som e-post till Havs- och vattenmyndigheten, [havochvatten@havochvatten.se](mailto:havochvatten@havochvatten.se)

Samtliga fält i blanketten ska fyllas i (det räcker inte att hänvisa till bilaga). Anvisningar för blanketten finns i separat dokument.

**Information om hur dina personuppgifter behandlas**

HaV är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som du lämnar i denna blankett.   
  
Om du har frågor om hur HaV behandlar dina personuppgifter, kontakta dataskyddsombudet på HaV, [dataskyddsombud@havochvatten.se](mailto:dataskyddsombud@havochvatten.se)

*Läs mer om hur HaV behandlar personuppgifter på* [*www.havochvatten.se*](http://www.havochvatten.se)

| **Projektbeskrivning** |
| --- |
| 1.1 Projektbenämning |
| 1.2 Havs- och vattenmyndighetens diarienummer |

| **2. Kontaktuppgifter** | |
| --- | --- |
| Organisation | Organisationsnummer |
| Adress | Postnummer |
| Postadress | Telefonnummer |
| Plusgiro/bankgironummer | Län |

| Kontaktperson | Telefonnummer |
| --- | --- |
| Mobiltelefonnummer | E-postadress |

**3. Projektrapportering**

| 3.1 Syfte**:**  Beskriv kortfattat EU-projektets syfte och redovisa hur det har uppnåtts:    Beskriv kortfattat projektets syfte och redovisa hur det har uppnåtts (er organisations del av EU-projektet): |
| --- |

| 3.2 Mål:  Beskriv kortfattat EU-projektets mål och redovisa hur de har uppnåtts:    Beskriv kortfattat projektets mål och redovisa hur de har uppnåtts (er organisations del av EU-projektet): |
| --- |

| 3.3 Redovisa en sammanfattande rapportering av hur EU-projektet och er organisations del av EU-projektet har genomförts: |
| --- |

**Resterande del av rapporteringen ska redogöra för er organisations del av EU-projektet**

| 3.4 Redovisa kortfattat hur projektet bidragit till att uppnå miljökvalitetsmålen samt åtgärdsprogrammet för havs- och/eller vattenmiljön: |
| --- |

| 3.5 Redovisa eventuell ny teknik, nya arbetsmetoder och/eller andra former av innovationer som har använts i projektet: |
| --- |

| **4. Resultat och miljöeffekter** |
| --- |
| 4.1 Resultat av projektet– ursprungligt läge före projektet respektive nuvarande läge (Om möjligt ange även kvantitativt resultat, se anvisning): |
|  |

| 4.2 Kommentera eventuella avvikelser i resultaten från vad som angavs i ansökan: |
| --- |
|  |

| 4.3 Miljöeffekter av projektet (Om möjligt, ange även kvantitativt resultat): |
| --- |
|  |

| 4.4 Vilka metoder har använts för att mäta och beräkna miljöeffekter? |
| --- |
|  |

| 4.5 Samhällsnytta av projektet (Se lista med exempel i anvisningarna): |
| --- |
|  |

| 4.6 Hur har och kommer resultat från projektet presenteras och spridas? |
| --- |
|  |

| **5. Uppföljning och utvärdering** |
| --- |
| 5.1 Beskriv hur uppföljning av resultat och effekter kommer att ske efter projekttidens slut (Utförligare beskrivning kan göras i bilaga *Uppföljning och utvärdering samt spridning av resultat*): |
|  |

| **6. Finansiering (er organisations del av EU-projektet)** | | |
| --- | --- | --- |
| **Fördelning av projektets kostnader godkända av EU** | | |
| **Finansiär** (Infoga fler rader vid behov) | **Belopp (EUR)** | **Procent** |
| 6.1 EU slutlig finansiering |  |  |
| 6.2 HaV:s finansiering |  |  |
| 6.3 Egenfinansiering |  |  |
| 6.4 Annan bidragsgivare: |  |  |
|  | Summa totalt av EU godkända kostnader: | 100 % av EU godkända kostnader |
| 6.5 Om det finns en summa som betalats ut från HaV som överstiger beslutad andel av EU:s godkända kostnader, ska den anges här. Detta eftersom en sådan summa ska återbetalas: | | |
| 6.6 Belopp från HaV som ej förbrukats inom projektet och som därmed ska återbetalas till HaV: | | |

**7. Ekonomisk redovisning (er organisations del av EU-projektet)**

| **Kostnadsslag** | **20XX** | **20XX** | **20XX** | **20XX** | **20XX** | **Totalt** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**8. Övrigt**

| 8.1 Övrigt av intresse för bedömning: |
| --- |
|  |

**9. Bilagor** *Ange filnamn och bilagans rubrik*

| 9.1 Ekonomisk redovisning (Obligatorisk) |  |
| --- | --- |
| 9.2 Utförlig slutrapportering av projektet och hur det har genomförts |  |
| 9.3 Uppföljning och utvärdering samt spridning av resultat |  |
| 9.4 Eventuella andra bilagor, tryckta rapporter och liknande material |  |

| **10. Upplysning** |
| --- |
| Observera att inkomna handlingar till HaV blir allmänna handlingar. Utgångspunkten är att allmänna handlingar är offentliga och kan lämnas ut om inte hinder finns i offentlighets- och sekretesslagen.  Havs- och vattenmyndigheten kan komma att tillgängliggöra alla slutrapporter (slutrapporteringsblankett med bilagor), bland annat genom publicering på Havs- och vattenmyndighetens webbplats. I samband med att slutrapporten i så fall publiceras kommer  även författarens/författarnas namn och e-postadress att publiceras. |

| **11. Underskrift** Slutrapporten ska skrivas under av behörig person. | |
| --- | --- |
| Ort | Datum |
| Underskrift av behörig person | Namnförtydligande |
|  |  |

| **Skicka slutrapporten till Havs- och vattenmyndigheten**  Slutrapporten skickas som e-post till Havs- och vattenmyndigheten på följande adress:    havochvatten@havochvatten.se  Följande ärendemening ska anges i e-postmeddelandet: *Slutrapport* …(ange namnet på projektet enligt slutrapporten samt projektets dnr).  Slutrapporteringsblanketten och eventuella elektroniska bilagor bifogas.  Filen med blanketten namnges med projektets namn (ska också framgå av fält 1 i blanketten). Fil med bilaga namnges med projektnamn och bilagenummer. |
| --- |