Stöd till civilsamhället för fred och säkerhet: Årsrapport   
3-årigt verksamhetsbidrag 2023

Instruktioner för att fylla i årsrapporteringsmallen:

Läs frågorna noggrant och besvara vad som efterfrågas eller motivera varför ni inte kan svara.

Årsrapporten bör vara max 5-10 sidor.

Den årsrapport som lämnas in i december kan ses om en prognos. I maj följande år finns möjlighet att skicka in en uppdaterad årsrapport och budget vid behov. Om inga ändringar av prognosen behöver göras, räcker det att ni i maj bekräftar att den årsrapport och budget som skickades in i december är slutgiltiga versioner.

Organisation: Klicka eller tryck här för att ange text.

Ange år som rapporten avser:  År 1 eller  År 2

Dagens datum: Date

Diarienummer: XXX-XXX/XXXX

Genomförande

Redogör för hur genomförandet fortskrider i relation till de mål och förväntade resultat som angavs i ansökan. Om möjligt, ange även exempel på genomförda aktiviteter samt preliminära resultat.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Finns några avvikelser från planen som angavs i ansökan? Har ni identifierat nya eventuella risker? Om ja, redogör kort för avvikelserna och de nya eventuella riskerna och hur ni avser hantera dem. Om ni har identifierat nya risker ska ni även skicka in en uppdaterad riskmatris.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Budget

Beviljad summa för perioden som rapporteras: Klicka eller tryck här för att ange text.

Förbrukad summa för perioden som rapporteras: Klicka eller tryck här för att ange text.

Eventuellt belopp ni vill flytta över till nästa år: Klicka eller tryck här för att ange text.

Om det finns avvikelser i budget, kommentera dessa.  
Klicka eller tryck här för att ange text.

Hur ser er prognos ut för nästa år – kommer ni att spendera de medel ni har beviljats? Förutser ni andra förändringar?

Klicka eller tryck här för att ange text.

Om ni ansöker om att föra över medel till nästa år, motivera varför och hur ni planerar använda dessa medel.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Eventuella förändringar som kräver godkännande av FBA.

Om ni har behov av att revidera ansökan på ett sätt som kräver godkännande av FBA (se villkor), beskriv vilka förändringar ni avser göra samt anledning till dessa.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Eventuella övriga kommentarer.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Dokument att bifoga via e-post

Markera vilka bilagor ni bifogar eller motivera varför bilagorna inte bifogas.

**Bifogas:**

Ifylld FBA budgetmall i Excel (Utfall för innevarande år och detaljerad budget inför nästa år)

Ifylld mål- och resultatmatris (Vid behov av eventuella revideringar inför nästa år)

Ifylld riskmatris (Vid behov av eventuella revideringar inför nästa år)

**Dokument att skicka in i efterhand, senast den 31 maj följande år:**

Årsredovisning och verksamhetsberättelse

Revisionsrapport

Management letter

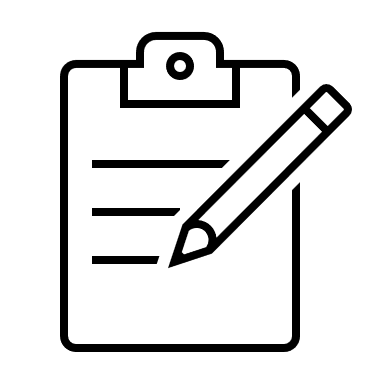
Management response

**Dokument att skicka in via post (kan skickas via e-post vid användning av godkändelektronisk underskrift, inskannad underskrift godkänns ej)**

Underskriven årsrapport

Underskriven rekvisition för nästa utbetalning

Kommentar: Klicka eller tryck här för att ange text.

 Underskriven årsrapport skickas i original till:

*Folke Bernadotteakademin  
Stöd till civilsamhället  
Sandövägen 1  
872 64 Sandöverken*

Om årsrapporten signeras med godkänd digital underskrift (inskannad underskrift är ej godkänd) skickas underskriven årsrapport i stället till [civilsamhallesstod@fba.se](mailto:civilsamhallesstod@fba.se)

**Årsrapporten undertecknas av firmatecknare och ekonomiskt ansvarig**   
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*Namnteckning, firmatecknare Namnteckning, ekonomiskt ansvarig*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*Namnförtydligande, firmatecknare Namnförtydligande, ekonomiskt ansvarig*