


Senast två månader efter det att den sista deltagaren avslutat praktiken/utbytet skickas en slutrapport till IPK. Rapporten ska vara IPK tillhanda *senast* den 31 juli 2012. Slutrapporten består av:

- En skriftlig sammanställning av projektets resultat. Uppgifterna baseras på information från samtliga aktörer som medverkat i projektet. Direktiv till slutrapport finns i Multipass <http://sweden.multipassdb.org> (under fliken *documents, bilaga II*)
- En ekonomisk rapport med en detaljerad redovisning av projektets kostnader. Alla kostnader ska redovisas i euro. Redovisningen gör ni direkt i Multipass. Manual till Multipass finns att ladda hem på hemsidan www.programkontoret.se under Leonardo da Vinci praktik och utbyten/rapportering och utvärdering

Följande dokument skickas per post till IPK:

- Den skriftliga sammanställningen (svar på frågorna i direktiv till slutrapport)
- Den ekonomiska rapporten som görs i Multipass (under rubriken *contracts*) – skriv ut fliken *financial table* i dokumentet **XL** (ikonen **XL** finns under *Actions* när ni tryckt på knappen *submit financial report*)
- Dagböcker eller skriftliga rapporter som deltagarna skrivit under projektets gång (alt. länk till projektsamling)

Slutrapport samt ekonomisk rapport ska skrivas under av organisationens firmatecknare, d.v.s. den person som undertecknat kontrakt samt ansökan.

Deltagarrapporterna fylls i av deltagarna direkt i Multipass. För att ge deltagarna tillgång till användarnamn och lösenord går ni in under rubriken *Contracts* och öppnar under *Actions* ikonen som ser ut som ett kuvert . Markera aktuella deltagare och tryck ok. När en deltagare fyllt i sin rapport försvinner namnet från listan. Vi vill poängtera hur viktiga dessa rapporter är för att IPK ska kunna få en helhetsbild av projektet. Även de öppna frågorna i rapporten ska fyllas i. Ni som projektägare är ansvariga för att samtliga deltagare fyller i sina rapporter i tid. IPK har rätt att dra ned bidraget om deltagarrapporter saknas i slutredovisningen av projektet.

Till slutrapporten krävs dokumentation som styrker att deltagaren har varit på plats under den aktuella perioden. Genom att skicka in en kopia på ett boardingcard, ett Europass mobilitetsdokument eller liknande kan man styrka deltagandet. Projektsamordnaren måste även vid en eventuell revision kunna verifiera att pengarna kommit deltagarna i projektet till del. Övriga kostnader kan begäras in av Kommissionen vid en eventuell framtida revision. Underlagen ska sparas i minst 5 år efter det att projektet har avslutats.

Enbart kvitton/underlag för förberedelsekostnader ska skickas in till IPK med slutrapporten. Genomförda språkliga och kulturella aktiviteter ska listas och noggrant beskrivas i rapporten för att kostnaderna ska godkännas. Lista även vilka deltagare som har tagit del av förberedelserna.