# Redovisning Folkhälsomedel

**Skickas till:** Britt Thorell, Folkhälsostrateg [britt.thorell@ulricehamn.se](mailto:britt.thorell@ulricehamn.se)

Ulricehamns kommun

523 86 Ulricehamn

|  |  |
| --- | --- |
| Insatsens namn: |  |
| Startdatum: | **Slutdatum:** |
| Organisation: | **Ansvarig:** |
| Organisationsnummer: | **Kontaktperson:** |
| Adress: | **Bankgiro:** |
| Postadress: |  |

### Redovisning av insatser - aktiviteter

*Beskriv de insatser eller aktiviteter som gjorts, hur genomförandet har gått till och hur det integrerats i ordinarie verksamhet. Om det fanns aktörer eller samverkanspartner, beskriv hur samverkan fungerat.*

### Resultat och mål

*Beskriv utifrån uppsatta indikatorer/mätetal hur insatsen minskat skillnaderna i hälsa.*

### Lärdomar och fortsatt arbete

*Beskriv de lärdomar insatsen gav och hur de integrerats i ordinarie verksamhet.*

### Ekonomisk redovisning

*Beskriv budget/ekonomisk redovisning i ord och kommentera eventuella avvikelser. Ställ upp posterna i tabellen.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ekonomisk post | Intäkter | Utgifter |
| Folkhälsomedel | Ange beviljad summa | Ange utgifter |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Summering |  |  |

Redovisning av insatserna ska göras senast två månader efter avlutade aktiviteter. Stäcker sig insatserna över årsskiftet ska skrifltig delredovisning göras senast 1 december.

I och med att du undertecknar och skickar in denna blankett registreras dina uppgifter hos Ulricehamns kommun. Uppgifterna kommer att användas för Ulricehamns kommuns hantering av detta ärende och kommer att behandlas i enlighet med Dataskyddsförordningen 2016/679. På ulricehamn.se/personuppgifter kan du läsa mer om hur Ulricehamns kommun hanterar personuppgifter