# Instruktion för institutioner/enheter som beviljats medel via lokala utvecklingsfonden (LUF)

När lokala utvecklingsfonden fattar beslut om beviljande av medel skickas beslutsprotokoll över till den person som står som sökande av medel. Denna instruktion syftar till att vara ett stöd när det gäller delrapportering/delrekvirering av medel samt för slutrapportering/slutrekvirering av medel som ni beviljats via LUF.

**I HR-guiden finns:**

* Information om mötesdatum för lokala utvecklingsfondens beslutsmöten samt information om datum när rapporter och rekvisitioner senast ska vara lokala utvecklingsfonden tillhanda
	+ Förslagsvis sker del och slutrekvisitioner vid LUF sammanträden innan halvårs- och helårsskifte
* Mall för delrapport
* Mall för slutrapport
* Mall för rekvisition

## Arbetsgång

1. Lokala utvecklingsfonden (LUF) fattar beslut.
2. Beslutsprotokoll om beviljade medel skickas till projektledare och prefekt/enhetschef.
3. Projektledare ansvarar för att behövlig projektadministration genomförs såsom registrering av anslagsprojekt i Raindance.
4. Projektledaren ansvarar för att rapporter och rekvisitioner till LUF sammanställs i enlighet med LUFs anvisningar.
5. I vissa fall kan det bli aktuellt att begära förlängning av projekttiden. Projektledaren skickar i sådant fall en skriftlig begäran till LUF. Mall för delrapport används för begäran om förlängd projekttid.
6. Projektledare ansvarar för att slutrapport och slutrekvisition görs i enlighet med LUFs anvisningar.