

VILLUM FONDEN



Vejledning slutrapport

Denne vejledning er tænkt som en hjælp for projektledere og projektejere i projekter, der har modtaget en bevilling fra VILLUM FONDENs program for Børn, Unge og Science.

I har modtaget et bevillingsbrev, hvor der er tilføjet nogle af de vilkår og betingelser, der følger med en bevilling. Dem skal I kende. Vejledningen her supplerer og uddyber vilkårene i bevillingsbrevet.

Slutrapporten skal evaluere projektets forløb og resultater for hele projektperioden. Slutrapporten følger op på projektets oprindelige mål og milepæle herunder planlagte aktiviteter og forventede effekter.

Der samles også op på de ikke planlagte effekter, udfordringer, potentialer og andre erfaringer, som I har mødt i løbet af projektperioden.

I slutrapporten bør I også følge op på den evalueringsplan, som alle projekter har udarbejdet i forbindelse med opstart af projektet. Slutrapporten må maksimalt fylde ti sider.

Vedlæg slutregnskab for projektet og anmodning om udbetaling af sidste rate.

Slutrapporten skal indeholde:

Bevillingsnummer:

Projekttitle:

Bevillingsmodtager:

Projektperiode:

Overordnet vurdering af projektets forløb (sæt kryds)

Forløb som planlagt:

Forløb med enkelte udfordringer:

Forløb med væsentlige forhindringer:

1. Formål

Giv en kort beskrivelse af projektets overordnede formål, mål og hovedaktiviteter

2. Evaluering af projektets forløb

Med udgangspunkt i jeres evalueringsplan og målene i jeres oprindelige ansøgning, beskriver I de enkelte planlagte mål, milepæle og aktiviteter og redegør for jeres evaluering og læring.

- Forløb projektet som forventet? Hvad har overrasket positivt, og hvor har der været udfordringer?
- Hvilke resultater har I opnået?
- Har I opnået den effekt hos deltagerne, som forventet? Hvorfor? Hvorfor ikke?

VILLUM FONDEN



3. Forankring og spredning efter projektperioden

Beskriv, hvordan I har fået projektet forankret i jeres organisation og/eller hos andre.

- Hvordan sikres, at projektets erfaringer fortsat forankres og implementeres?
- Hvad skal der til, for at projektets resultater kan bruges af andre?
- Hvordan vil I følge op på, om projektets resultater forankres og spredes?

4. Formidling

Beskriv jeres formidling af projektets erfaringer og resultater.

- Hvem har I formidlet til? Og om hvad?
- Har I afholdt seminarer, møder eller andet, hvor I har fortalt om projektet?

Link gerne til relevante rapporter, hjemmesider eller presse.

5. Slutregnskab

Vedhæft slutregnskab for perioden. Beskriv evt. væsentlige afvigelser i projektperioden ift. det oprindelige budget og eventuelle revideringer af budgettet, som I har fået godkendt af fondens sekretariat i løbet af projektperioden. Lav en opstilling af slutregnskabet så udgiftsposter med det budgetterede beløb, det faktiske forbrugte beløb og en begrundelse for evt. afvigelse fremgår af samme oversigt. Slutregnskabet skal være af mindst samme detaljeringsgrad som projektets budget, og vi skal i regnskabet kunne genkende de udgiftsposter, I har angivet i det oprindelige budget. Både egenfinansiering og bevilling skal fremgå af budgetoversigten.

6. Udbetaling af slutraten

Anmodning om udbetaling af projektets sidste rate fremsendes som mail eller separat dokument jf. vejledningen for økonomi og udbetalinger.