



Vejledning statusrapport

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.

Statusrapporten skal evaluere projektets forløb og resultater for perioden siden sidste statusrapport, samt beskrive næste periodes mål og milepæle herunder planlagte aktiviteter og forventede effekter.

Statusrapporten må maksimalt fylde otte sider.

Vedlæg statusregnskab for perioden og anmodning om udbetaling af næste rate.

Rapporten skal indeholde:

Bevillingsnummer:

Projektitel:

Bevillingsmodtager:

Afrapporteringsperiode:

Overordnet vurdering af projektets forløb (sæt kryds)

Forløber som planlagt:

Forløber med enkelte udfordringer:

Forløber med væsentlige forhindringer:

1. Formål

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

2. Periodens planlagte mål og milepæle:

Angiv status for de planlagte mål og aktiviteter der er beskrevet i ansøgningen for perioden, samt hvilke der er gennemført som planlagt. Beskriv og forklar eventuelle afvigelser. Husk større ændringer skal være aftalt med fonden på forhånd.

3. Evaluering af projektets forløb siden sidst

Giv en kort beskrivelse af periodens forløb og af de enkelte aktiviteter, og redegør for jeres evaluering og læring.

VILLUM FONDEN



- Forløber projektet som planlagt? Hvad er gået godt hhv. mindre godt? Hvorfor? Hvorfor ikke?
- Hvilke delresultater har I opnået?
- Har I opnået den effekt hos deltagerne, som forventet? Hvorfor? Hvorfor ikke?
- Er der elementer i projektet, som ser ud til i særlig grad at understøtte jeres mål?
- Har der vist sig nogle problemstillinger i projektet, som skal have særlig opmærksomhed?

Beskriv og begrund eventuelle væsentlige udfordringer i projektet siden sidste status, herunder evt. behov for at revidere projektets mål, forventede effekter og evalueringsplan.

4. Forankring efter projektperioden

Beskriv, hvordan I arbejder med at få projektet forankret i jeres organisation og/eller hos andre.

- Hvordan kan I allerede nu se, at projektet er del af praksis i jeres organisation?
- Hvordan sikres, at projektets erfaringer forankres og implementeres?
- Hvordan vil I følge op på, om projektets resultater forankres og spredes?
- Hvad skal der til, for at projektets resultater kan bruges af andre?

5. 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 artikler, rapporter, hjemmesider eller presse.

6. Statusregnskab

Vedhæft statusregnskab for perioden. I regnskabet beskrives evt. væsentlige afvigelser i periodens forbrug ift. det godkendte budget (husk væsentlige ændringer skal godkendes af fonden). Lav en opstilling af statusregnskabet så udgiftsposter med det budgetterede beløb, det faktiske forbrugte beløb og en begrundelse for evt. afvigelse fremgår af samme oversigt. Statusregnskaber 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.

7. Udbetaling af næste rate

Anmodning om udbetaling af næste rate fremsendes som mail eller separat dokument og skal indeholde følgende oplysninger:

- Projektnummer og projektitel
- Udbetalingsperiode

VILLUM FONDEN



- Beløb