**Statusrapport for Plantefondsprojekt**

**Vejledning til projektleder:**

Statusrapporten danner baggrund for en orientering til Plantefondens bestyrelse om projektets fremdrift og foreløbige resultater. Det er derfor vigtigt, at projektlederen udfylder alle punkter.

Den udfyldte statusrapport skal sendes pr. mail til Plantefonden senest den **1. juli**. Rapporten skal vedhæftes som word-fil, og i mailens emnefelt bedes du skrive projektets journalnummer samt ”Statusrapport”. Såfremt du har spørgsmål til udfyldelsen af rapporten, er du velkommen til at kontakte Plantefondssekretariatet.

Såfremt Plantefondssekretariatet har uddybende spørgsmål til statusrapporten, vil projektlederen blive kontaktet. Projektlederen vil desuden blive orienteret, når statusrapporten er godkendt. Når statusrapporten er godkendt, kan jeres udgifter i projektet blive udbetalt.

**Bemærk at projekt- og budgetændringer skal ansøges i en separat mail til** [**Plantefonden@lfst.dk**](mailto:Plantefonden@lfst.dk) **(jf. betingelserne for projektets tilsagn). Ændringerne skal være godkendt af Plantefondssekretariatet, før ændringer kan implementeres i projektet. Se evt. udbetalingsvejledningen for Plantefonden, som findes på** [**www.plantefonden.dk**](http://www.plantefonden.dk)**.**

*Revideret februar 2025*

**Dato:** xx-xx-xxxx

**1. Projektets journalnummer** *(som i tilsagnet)*

**2. Projekttitel** *(og evt. akronym)*

**3. Indsatsområde** *(som i ansøgningen skema B (B3). sæt kun ét kryds)*

1. Øge andelen af plantebaseret mad i offentlige og private storkøkkener og foodservices

2. Øge danskernes private forbrug af plantefødevarer

3. Øge efterspørgslen på danske plantefødevarer på eksportmarkederne

4. Øge mængden og kvaliteten af de planteprodukter der kommer på markedet

5. Øge volumen i dansk plantefødevareproduktion til lands og til vands

6. Sektorbrobygning – styrkelse af hele værdikæden

**4. Kort projektbeskrivelse** *(for projekter med tilsagn fra 2024 og frem, kan dette punkt kopieres fra ansøgningen skema B (B6.)) (maks. 1000 tegn inkl. mellemrum)*

**logo5. Projektets økonomi** *(**angiv projektets økonomi fra sidst godkendte budget i mio. kr. Forklaring af skema: ”Godkendte omkostninger i tilsagnet” svarer til projektets totalbudget som kan findes i sidst godkendte budget celle D15; ”Samlet tilskud fra Plantefonden i tilsagnet” svarer til Plantefondens totale bidrag som stående i sidst godkendte budget celle B16; ”Godkendte omkostninger i projektet pr. xx/xx/20xx” er hvad projektet har haft af udgifter frem til indsendelsen af statusrapporten; ”Udbetalt i projektet pr. xx/xx/20xx” er hvad projektet har fået udbetalt af Plantefonden frem til indsendelsen af statusrapporten )*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Godkendte omkostninger i tilsagnet** | **Samlet tilskud fra Plantefonden i tilsagnet** | **Godkendte omkostninger i projektet pr. xx/xx/20xx** | **Udbetalt i projektet pr. xx/xx/20xx** |
| XX mio. kr. | XX mio. kr. | XX mio. kr. | XX mio. kr. |

**6. Tid** *(angiv hvornår projektet fik tilsagn, projektets startdato og slutdato (og evt. ny slutdato) samt hvor lang tid af projektperioden, der er forløbet)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Projektstart** | **Oprindelig projektafslutning** | **Evt. ny slutdato** |
| xx-xx-xxxx | xx-xx-xxxx | xx-xx-xxxx |

**7. Projektleder**

Navn:

Institution:

Tlf.:

E-mail:

Evt. hjemmeside for projektet:

**8. Projektdeltagere** *(skriv navne på institution/virksomhed adskilt af komma)*

**9. Afrapporteringsperiode** *(angiv afrapporteringsperioden, som denne statusrapport omhandler. Vær opmærksom på, at der skal foreligge en godkendt statusrapport dækkende for den periode, der er anmodet om udbetaling for.)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Afrapporteringsperiode start** | **Afrapporteringsperiode slut** |
| xx-xx-xxxx | xx-xx-xxxx |

**10. Projektets overordnede fremdrift i afrapporteringsperioden** *(sæt kryds i skemaet (X). Hvis der er kryds i ”Afvigelser” eller ”Opgivet”, bedes du angive en kort forklaring af afvigelserne. Projektets milepæle jf. projektets gantt-diagram skal udspecificeres under pkt. 14)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Efter planen** | **Afvigelser** | **Opgivet** | **Forklaring af afvigelser** |
| **Gennemførsel af projektets arbejdspakker** |  |  |  |  |
| **Opnåelse af projektets milepæle** |  |  |  |  |

**11. Kort beskrivelse af afrapporteringsperiodens hovedresultater og erfaringer** *(Beskriv de væsentligste resultater og erfaringer siden sidste afrapportering. Maks 1 side)*

**12. Opfyldelse af projektets overordnede formål** *(Vurder projektets overordnede resultater ift. projektets oprindelige formål herunder de konkrete mål beskrevet i ansøgningen skema B. Maks 1 side)*

**13. Ændringer i projektdeltagere og -indhold i forhold til de oprindelige planer samt en kort begrundelse. Angiv desuden datoen for sekretariatets godkendelse af ændringerne** *(maks. 1 side)*

**14. Beskriv projektets planer for det kommende år.** *(Her beskrives planerne og eventuelle fremadrettede risici forbundet med gennemførslen af arbejdspakkerne. Hvis der er under 1½ år til afslutning af projektet, skal planerne frem til afslutning af projektet beskrives. Maks. 1 side)*

**15. Udfyld skemaet med relevante milepæle jf. projektets Gantt-diagram** *(angiv de milepæle, der er relevante for afrapporteringsperioden jf. projektets godkendte Gantt-diagram. Du bedes angive hvilken arbejdspakke (AP nr.), de er knyttet til samt sætte kryds (X) i status for om milepælene er nået. Hvis der er kryds i ”Forsinket” eller ”Opgivet”, bedes du angive en kort forklaring herfor. Det er muligt at indsætte flere rækker efter behov)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AP nr.** | **Skriv projektets milepæle** | **Status** | | | **Forklaring** |
| **Efter planen** | **For-sinket** | **Opgivet** | Hvis en milepæl er forsinket eller opgivet, angiv da en kort forklaring for det. Er milepælen afsluttet, noteres det også her. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |