# Slutrapport

# Forskningsprojekt finansieret af tilskudsbevillinger under §24.33.02.20

Alle relevante oplysninger skal fremgå af selve slutrapporten. Bemærk, at evt. projektejer/følgegruppe skal udfylde bilag 1.

Den udfyldte slutrapport sendes pr. mail til NIFA@lfst.dk. Publikationer og artikler mm. siden sidste statusrapportering sendes i ét eksemplar. Rapporten skal vedhæftes som word-fil, og i mailens emnefelt bedes du skrive projektets journalnummer samt ”Slutrapport”. Såfremt du har spørgsmål til udfyldelsen af rapporten, er du velkommen til at kontakte Landbrugsstyrelsen.

Landbrugsstyrelsen

Augustenborg Slot 3

6440 Augustenborg

NIFA@lfst.dk

*Revideret januar 2025*

**Dato**: xx-xx-xxxx

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

**2. Akronym og projekttitel**

**3. Projektets startår: Projektets slutår:**

**4. Projektleder**

* Navn:
* Institution:
* Tlf.:
* E-mail:
* Evt. hjemmeside for projektet:

**5. Kort projektbeskrivelse** *(kopi fra ansøgning)*

**6. Projektets økonomi** *(angiv projektets økonomi i mio. kr. Forbrugt tilskud, egenfinansiering og anden offentlig medfinansiering skal være inkl. projektets slutregnskab)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Godkendte omkostninger i tilsagnet** *(fra godkendt budget)* | **Samlet tilskud fra LBST/NIFA i tilsagnet** *(inkl. endnu ikke udbetalt tilskud herunder forventet slutudbetaling)*  | **Anden offentlig medfinansiering** | **Godkendte omkostninger i projektet i alt** *(inkl. offentlig medfinansiering angivet i anmodningen om slutudbetaling)* | **Projektets forbrugte totalbudget** *(summen af tallene i de tre foregående felt er)* |
|  |  |  |  |  |

**7. Tid** *(angiv hvornår projektet fik tilsagn, projektets startdato, oprindelige slutdato og evt. ny slutdato)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tilsagn** | **Projektstart** | **Projektslut i flg. ansøgning** | **Ny slutdato hvis ændret** |
|  |  |  |  |

**8. Projektdeltagere** *(angiv navne på institution/virksomhed adskilt af komma. Deltagere, der er trådt ud eller kommet til i løbet af projektet, skal også fremgå med periode for projektdeltagelse noteret i parentes efter deltageren)*

**9. Projektets samlede gennemførsel (max 3 sider)** *(beskriv gennemførslen af projektet med udgangspunkt i projektets arbejdspakker. Beskriv formålet med hver enkelt arbejdspakke, det arbejde, der er er udført, samt hver arbejdspakkes hovedresultater (også hvis resultatet er, at noget ikke er lykkedes). Redegør desuden for eventuelle ændringer i arbejdspakkens indhold)*

**10. Opfyldelse af projektets formål (max 2 sider)** *(vurder projektets overordnede resultater ift. projektets oprindelige formål (punkt 4). Herunder bedes I bl.a. komme ind på, hvor langt I er med implementering af projektets output, samt i hvor høj grad projektet bidrager til opnåelse af de grønne og økonomiske effekter beskrevet i ansøgningen)*

**11. Eventuelle udfordringer undervejs i projektperioden (max 1 side)** *(beskriv f.eks. evt. udfordringer i samarbejdet mellem projektets deltagere, tekniske og praktiske udfordringer, samt om der er ting, I ville have gjort anderledes, hvis projektet startede forfra i dag)*

**12. Liste over projektets kommunikation og formidling** *(angiv den kommunikation og formidling, som projektet har haft. F.eks. videnskabelige artikler, publikationer, konferenceindlæg, workshops mv. samt evt. pressemateriale. Angiv gerne links, så Projekttilskud har mulighed for at se jeres kommunikation om projektet. Sørg gerne for at listen fremstår overskuelig)*

**13. Redegørelse for forskeruddannelse (ph.d. og post doc.)**, *herunder tilknyttede gæste- forskere og udstationering. Eventuelle afhandlinger vedlægges i ét eksemplar eller eftersendes, når de foreligger.*

**14. Redegørelse for tilknyttede speciale- og bachelorstuderende.**

**15. Redegørelse for nationale og internationale samarbejdsrelationer til offentlige og private forskningsmiljøer, erhverv m.m.**

**16. Opfølgning på alle projektets milepæle jf. projektets godkendte Gantt-diagram** *(angiv alle projektets milepæle jf. projektets godkendte Gantt-diagram. I 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 ”Delvist opnået” eller ”Opgivet”, bedes I angive en kort forklaring herfor. Det er muligt at indsætte flere rækker efter behov)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Angiv AP nr.** (f.eks. ’AP1’) | **Angiv projektets milepæle-nr. samt navnet på milepælen** (f.eks. ’M1.4 Udvikling af prototype’) | **Status** | **Forklaring**  |
| **Opnået**  | **Delvist opnået** | **Opgivet**  | Hvis en milepæl kun er delvist opnået eller opgivet, angiv da en kort forklaring for det. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**17. Oversigt over projektets samlede finansiering** *(udfyld nedenstående tabel jf. projektets godkendte budget samt det forventede forbrugte tilskud, egenfinansiering og offentlig medfinansiering. Ift. det forbrugte tilskud kan man med fordel se på det seneste udbetalingsbrev (tidligst fra medio 2019), som er tilsendt projektlederen ifm. udbetaling af tilskud, samt den indsendte slutudbetalingsanmodning)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Omkostninger** | **Budget** | **Regnskab** |
| Løn VIP |  |  |
| Løn TAP |  |  |
| Ekstern bistand |  |  |
| Øvrige aktiviteter |  |  |
| Apparatur/udstyr |  |  |
| Scrapværdi |  |  |
| Evt. indtægter |  |  |
| Andet  |  |  |
| **I alt uden OH** |  |  |
| Indirekte udgifter (OH) |  |  |
| **I alt** |  |  |
| **Finansiering** | **Budget** | **Regnskab** |
| **LBST/NIFA** |  |  |
| **Anden offentlig medfinansiering** |  |  |

**Eventuelle bemærkninger til regnskabet:**

**18. Underskrift, der bekræfter projektets samlede økonomi** *(siden udskrives, underskrives, scannes (pdf) og vedlægges som enkeltside til mailen, hvor slutrapporten indsendes)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Projektleders navn** | **Institution/Virksomhedsnavn** | **Dato** | **Underskrift** |
|  |  |  |  |

Den udfyldte og underskrevne slutrapporten sendes til **projektejer**, der udfylder og underskriver bilag 1. Slutrapport inkl. bilag 1 sendes herefter til nifa@lfst.dk.

**Bilag 1.** **Projektejer ´s godkendelse af nærværende statusrapport**

Som opgavegiver indestår vi som projektejere for at have fulgt med i projektet og i at have læst og godkendt nærværende slutrapport.

Godkendelsen kan gradueres afhængig af hvordan vi vurdere at projektet forløber i forhold til resultater, milepæle, økonomi mv.

Hvis slutrapporten IKKE kan godkendes på det foreliggende, sendes den retur til projektleder med henblik på videre drøftelse. Godkendes slutrapporten videresendes den i sin helhed med sammen med nedenstående skema i udfyldt og underskreven stand til NIFA@lfst.dk hhv. Når Landbrugsstyrelsen har modtaget slutrapport inkl. projektejers påtegning, vurderer Landbrugsstyrelsen om, der kan ske udbetaling jf. evt. med- eller eftersendt anmodning om slutudbetaling.

Udbetalingen ekspederes sammen med de øvrige udbetalingsanmodninger, der modtages i Team GUDP, hvorfor udbetalingen sker i den rækkefølge, som anmodningerne modtages og sagerne er klar til videre ekspedition.

*Angiv med kryds om projektet har fulgt planen\* (grøn), har haft mindre afvigelser fra planen (gul), men helt eller delvist er fremkommet med brugbare resultater eller alvorligere afvigelser, som kan betyde, at projektet har måttet nedjustere forventningerne til leverancer eller lign. (rød). Hvis den samlede vurdering er ”rød”, skal projektejer oplyse, hvilken dialog, man i den forbindelse har haft med projektleder.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Projektejers vurdering (vælg rød/gul/grøn)** | **Projektejers bemærkninger:**  |
| **Projektets milepæle**  |  |  |  |  |
| **Projektets leveringer** |  |  |  |  |
| **Projektets økonomi** |  |  |  |  |
| **Samlet set** |  |  |  |  |

\* *i indhold, resultater og/eller forbrug af midler eller andet, der er afgørende for om projektet har nået sit mål*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ den \_\_\_\_/\_\_\_\_ - 20\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift

Navn:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stilling:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ansættelsessted:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_