**Slutrapport for Plantefondsprojekter**

**Introduktion**

Når et Plantefondsprojekt er afsluttet, skal det afrapporteres. Projektlederen er ansvarlig for at udfærdige slutrapporten, som skal dække hele projektperioden og ikke kun perioden siden seneste statusrapport.

**Slutrapporten består af to dele:**

1. En intern rapport til sagsbehandlerne og bestyrelsen – offentliggøres ikke
2. En ekstern rapport, som bliver offentliggjort. Den indsættes i en særlig layoutskabelon, som kan findes på Plantefondens hjemmeside [www.plantefonden.dk](http://www.plantefonden.dk)

 **Slutrapporteringen har to formål:**

*1. Vurdering*: Den interne slutrapport skal give Plantefondens sagsbehandlere mulighed for at danne sig et fyldestgørende overblik over alle aktiviteter og resultater i projektet og derved få grundlag for at vurdere, om det arbejde, der er bevilliget tilskud til, også er gennemført, og om formålet med projektet er opfyldt. Herunder om det er lykkedes inden for projektperioden at nå de konkrete målsætninger der var sat i ansøgningen og delvist ligger til grund for beslutningen om at yde tilskud til projektet. Slutrapporten indikerer, hvorvidt projektet bidrager til Plantefondens strategi og formål. Sagsbehandlerne orienterer én gang årligt Plantefondens bestyrelse om de afsluttede projekter på baggrund af slutrapporteringen. Målgruppen er derfor sagsbehandlerne og bestyrelsen.

*2. Formidling:* Den eksterne slutrapport er beregnet til offentliggørelse. Miljø- og Fødevareministeriet ønsker at øge kendskabet til offentligt støttede udviklingsprojekter inden for miljø-, fødevare- og bioressourceområdet og har derfor i samarbejde med Innovationsfonden etableret den offentligt tilgængelige database Grøn Projektbank (<https://groenprojektbank.dk/>). Alle Plantefondsprojekter bliver oprettet i databasen med en kort projektbeskrivelse, efter de har modtaget tilsagn om støtte. Når projektet er afsluttet, bliver projektets eksterne slutrapport uploadet samme sted.

Formålet med den offentlige slutrapport er at udbrede kendskabet til Projekternes arbejde med at udvikle sektoren for plantebaserede fødevarer. Dette giver mulighed for at kommende ansøgere og andre interesserede kan orientere sig om hvilke indsatser der bliver gennemført indenfor efterspørgselsfremme, udbudsfremme og sektorbrobygning, samt hvad resultaterne af projekterne har været. Målgruppen for denne del af slutrapporteringen er den brede offentlighed, dog især Plantefondens interessenter inden for fødevaresektoren i virksomheder, forsknings- og videnformidlingsinstitutioner, rådgivningssektoren mv.

**Aflevering af rapporterne:**

Begge slutrapporter skal sendes pr. mail til plantefonden@lbst.dk senest 3 måneder efter projektets slutdato. Rapporterne skal vedhæftes som word-filer. I emnefeltet skal der stå ”Slutrapport” samt projektets journalnummer.

Plantefondssekretariatet vil eventuelt kontakte projektlederen med uddybende spørgsmål, og giver under alle omstændigheder besked, når slutrapporterne er godkendt. Projektets slutudbetaling bliver behandlet, når slutrapporterne er godkendte.

Hvis du har spørgsmål vedr. slutrapporteringen, så kontakt Plantefonden på plantefonden@lbst.dk

**Slutrapportering til Plantefondssekretariatet (offentliggøres ikke)**

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

**2. Akronym og projekttitel**

**3. Projektleder**

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

**4. Kort projektbeskrivelse** *(kopi fra ansøgning for projekter med tilsagn fra 2024 og frem (B6)) (maks. 1000 tegn inkl. mellemrum)*

**5. 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 per xx/xx/20XX** | **Udbetalt i projektet per xx/xx/20xx** |
| XX mio. kr. | XX mio. kr. | XX mio. kr. | XX mio.  kr. |

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

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

**7. 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)*

**8. 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)*

**9. 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 effekter beskrevet i ansøgningen, samt i hvor høj grad projektet bidrager til udviklingen af sektoren for plantebaserede fødevarer)*

**10. 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)*

**13. 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. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**14. Oversigt over projektets samlede økonomi**

*(Udfyld nedenstående tabel jf. projektets godkendte budget samt regnskab. Det forventede forbrugte Plantefondstilskud, egenfinansiering og offentlig medfinansiering.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Omkostninger** | **Budget** (*Fra seneste godkendte budget*) | **Regnskab** |
| Løn  |  |  |
| Ekstern bistand |  |  |
| Øvrige omkostninger |  |  |
| Apparatur/udstyr |  |  |
| Scrapværdi |  |  |
| Evt. indtægter |  |  |
| Revision |  |  |
| **I alt uden OH** |  |  |
| OH |  |  |
| **I alt** |  |  |
| **Finansiering** | **Budget** | **Regnskab** |
| **Plantefonden** |  |  |
| **Egen finansiering** |  |  |
| **Anden offentlig finansiering** |  |  |

**Eventuelle bemærkninger til regnskabet:**

**15. 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** |
|  |  |  |  |