# Statusrapport for projekter under § 24.33.02.20 NIFA

**Vejledning til projektleder:**

Statusrapporten er en orientering til Landbrugsstyrelsen og følgegrupper om projektets fremdrift og foreløbige resultater. Det er derfor vigtigt, at projektlederen udfylder alle punkter. Bemærk, at evt. projektejer/følgegruppe skal udfylde bilag 2.

Den udfyldte statusrapport skal sendes pr. mail til [NIFA@lfst.dk](mailto:NIFA@lfst.dk)senest den **31. marts**. 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 Landbrugsstyrelsen.

Såfremt Landbrugsstyrelsen 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 særskilt med mail til** [**NIFA@lfst.dk**](mailto:NIFA@lfst.dk)**. Ændringerne skal være godkendt af Landbrugsstyrelsen, før ændringer kan implementeres i projektet. Se evt. ”** **Vejledning om udbetaling af tilskud under § 24.33.02.20 NIFA” som kan findes på** [**https://lbst.dk/tilskudsguide/nationale-forskningsprogrammer-nifa/**](https://lbst.dk/tilskudsguide/nationale-forskningsprogrammer-nifa/)

*Revideret januar 2025*

**Dato**: xx-xx-xxxx

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

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

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

**4. Projektets økonomi** *(angiv projektets økonomi fra sidst godkendte budget i mio. kr.)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Godkendte omkostninger i tilsagnet** | **Samlet tilskud fra LBST/NIFA i tilsagnet** | **Anden offentlig medfinansiering** | **Godkendte omkostninger i projektet pr. xx.xx.20xx** | **Udbetalt i projektet per xx.xx.20xx** |
| mio. kr. | mio. kr. | mio. kr. | mio. kr. | mio. kr. |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tilsagn** | **Projektstart** | **Projektslut** | **Evt. ny slutdato** | **Forløbet projekttid i pct.** |
| x. 202x | xx-xx-xxxx | xx-xx-xxxx | xx-xx-xxxx | xx pct. |

**6. Projektleder**

Navn:

Institution:

Tlf.:

E-mail:

Evt. hjemmeside for projektet:

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

**8. Afrapporteringsperiode** (angiv afrapporteringsperioden, som denne statusrapport omhandler.

Vær opmærksom på, at der skal forelægge en godkendt statusrapport dækkende for den periode, der er anmodet udbetaling for)

|  |  |
| --- | --- |
| Afrapporteringsperiodens start | Afrapporteringsperiodens slut |
| xx-xx-xxxx | xx-xx-xxxx |

**9. Redegør for forskeruddannelse (ph.d. og post doc.),** *herunder tilknyttede gæste- forskere og udstationering.*

**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. Hvis relevant angiv projektets milepæle og leveringer jf. eventuel indsendt gantt-diagram skal udspecificeres under pkt. 17)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Efter planen** | **Afvigelser** | **Opgivet** | **Forklaring af afvigelser** |
| **Projektets milepæle** |  |  |  |  |
| **Projektets leveringer** |  |  |  |  |

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

**12. Projektets overordnede gennemførsel** *(Beskriv projektets overordnede gennemførsel i forhold til den samlede projektplan. Maks 1 side)*

**13. Opfyldelse af projektets overordnede formål** *(Vurder projektets overordnede resultater ift. projektets oprindelige formål. Maks 1 side)*

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

**15. Status og planer for implementering af forskningsresultaterne** *(kom ind på, hvor langt I er med implementering af projektets output. Maks 1 side)*

**16. Kritiske refleksioner og risikovurdering for projektet** *(kritiske refleksioner over projektets resultater, forløb og planer indtil nu. Hvis projektet har opnået uventede resultater eller stødt på andre udfordringer, lav da en kort risikobeskrivelse. Maks. 1 side)*

**17. Beskriv projektets planer for det kommende år.** *(Hvis der er under 1½ år til afslutning af projektet, skal planerne frem til afslutning af projektet beskrives. Maks. 1 side)*

**18. List projektets kommunikation og formidling for afrapporteringsperioden** *(f.eks. videnskabelige artikler, publikationer, konferenceindlæg, workshops mv. samt evt. pressemateriale. Angiv gerne links, så Landbrugsstyrelsen har mulighed for at se jeres kommunikation om projektet)*

**Bilag 1**.

Hvis projektet har indleveret Gantt-diagram: udfyld skemaet med relevante milepæle (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** | **Forsinket** | **Opgivet** | Hvis en milepæl er forsinket eller opgivet, angiv da en kort forklaring for det. Er milepælen afsluttet, noteres det også her. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Bilag 2. **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 statusrapport.

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

Hvis statusrapporten IKKE kan godkendes på det foreliggende, sendes den retur til projektleder med henblik på videre drøftelse. Godkendes statusrapporten videresendes den i sin helhed med sammen med nedenstående skema i udfyldt og underskreven stand til [NIFA@lfst.dk](mailto:NIFA@lbst.dk). Når Landbrugsstyrelsen har modtaget statusrapport inkl. projektejers påtegning, vurderer Landbrugsstyrelsen om, der kan ske udbetaling jf. evt. med- eller eftersendt udbetalingsanmodning.

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 følger planen\* (grøn), har mindre afvigelser fra planen (gul), men fortsat forventes at nå i mål eller alvorligere afvigelser, som kan betyde, at projektet kan blive væsentlig forsinket, må nedjustere forventninger til leverancer eller lign. (rød). Hvis den samlede vurdering er ”rød”, skal projektejer oplyse, hvilke tiltag, man har bedt projektleder om at iværksætte.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **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 når i mål*

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

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

Underskrift

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

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

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