**Vejledning slutrapport**

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. Den beskriver indhold og rammer for slutrapporten.

Slutrapporten er jeres afrapportering over den samlede projektperiode. Rapporten skal evaluere projektets forløb og resultater for hele projektperioden. Slutrapporten følger op på projektets oprindelige mål og milepæle herunder planlagte aktiviteter og forventede effekter.

I har modtaget et bevillingsbrev, her står jeres projektnummer og navnet på den fondsrådgiver der er jeres kontakt i fonden og som skal modtage jeres slutrapport.

Slutrapporten må maksimalt fylde ti sider.

**Slutrapporten skal indeholde:**

**Projektnummer:**

**Projekttitel:**

**Bevillingsmodtager:**

**Projektets startdato:**

**Projektets slutdato:**

**Overordnet vurdering af projektets samlede forløb:** (sæt kryds)

Forløb som planlagt:

Forløb med enkelte udfordringer:

Forløb med væsentlige forhindringer:

1. **Formål**

Giv en kort beskrivelse af projektets overordnede formål, mål og hovedaktiviteter som de er beskrevet i ansøgningen.

1. **Evaluering af projektets forløb**

Med udgangspunkt i jeres oprindelige ansøgning, beskriv jeres evaluering i forhold til:

* Jeres læring gennem de planlagte mål, milepæle og aktiviteter.
* Hvilke dele af projektet der er gennemført som planlagt, forklar eventuelle afvigelser og begrundelsen herfor.
* Hvilke resultater har I opnået gennem projektet?
* Om I opnåede de forventede effekter af projektet?
* Hvad der har overrasket positivt og hvor har der været udfordringer i projektforløbet.

1. **Forankring og spredning efter projektperioden**

Beskriv:

* Hvordan I har forankret projektet i projektperioden.
* Hvordan I har sikret, at projektets erfaringer fortsat forankres og implementeres efter projektperioden?
* Hvordan projektets resultater kan bruges af andre?
* Hvordan I vil følger op på, om projektets resultater forankres og spredes?

1. **Formidling**

Beskriv jeres formidling af projektets erfaringer og resultater:

* Hvem I har formidlet til og hvad jeres formidling har omhandlet.
* Hvilke kanaler I har anvendt til formidling? (konferencer, møder, hjemmesider eller andet)
* Indsæt links til relevante rapporter, hjemmesider eller pressedækning.

1. **Slutregnskab**

Slutregnskabet er jeres afrapportering af økonomien i den samlede projektperiode. Regnskabet laves på et særskilt bilag og indsendes sammen med slutrapporten.

Et slutregnskab indeholder overblik over projektets *samlede* budget samt en opgørelse over forbrugte midler i *hele* projektperioden. Slutregnskabet skal både gøre rede for midlerne fra bevilling samt egenfinansiering.

I skal tage udgangspunkt i det budget, der er blevet godkendt i forbindelse med bevillingen. Slutregnskabet skal være af mindst samme detaljeringsgrad og man skal i regnskabet kunne genkende de udgiftsposter, I har angivet i det oprindelige budget.

Beskriv eventuelle væsentlige afvigelser i projektperioden ift. det oprindelige budget og eventuelle revideringer af budgettet, som I har fået godkendt af fondens sekretariat i løbet af projektperioden.

Lav en opstilling af slutregnskabet så udgiftsposter med det budgetterede beløb, det faktiske forbrugte beløb og en begrundelse for evt. afvigelse fremgår af samme oversigt.

(se nedenstående som eksempel):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Budgetpost | Egenfinansiering | Bevilling | Forbrugt  Egenfinansiering | Forbrugt  Bevilling | Begrundelse for  afvigelse |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| I alt |  |  |  |  |  |

1. **Udbetaling af slutraten**

Anmodning om udbetaling af projektets sidste rate fremsendes sammen med slutrapport og slutregnskab.