



GROFONDET

VEILEDNING FOR RAPPORTERING



Prosjektkategori

Velg riktig rapporterings skjema i henhold til tilsagnsbrevet. Dersom prosjektet er kategorisert som FoU eller utvikling, velg riktig kategori

FoU **Utvikling**

Sett ett kryss.

Prosjektnavn

Prosjektnavnet skal være identisk med det som er angitt i tilsagnsbrevet.

Prosjektnummer

Prosjektnummer skal være identisk med det som er tildelt i tilsagnsbrevet.

Prosjektstatus (for FoU- og utviklingsprosjekter)

Angi om dette er prosjektets årsrapport (for flerårige prosjekter) eller sluttrapport.

Årsrapport **Sluttrapport**

Sett ett kryss.

Svar ja eller nei på spørsmålene under ved å sette et kryss etter hvert spørsmål. Spørsmålene er knyttet til søknaden med eventuelle endringer det er rapport om.

Endringer i prosjektet og årsaken til dette (maks 1250 tegn)

Forklar kort hva som eventuelt er endret i prosjektet siden søknaden og/eller forrige rapportering, og begrunn hvorfor endringene har skjedd.

Dersom det har kommet nye prosjektdeltakere skal navn på disse oppgis og cv lastes opp. Dersom budsjettet er endret skal revidert budsjett lastes opp.

Hva er de viktigste resultatene fra prosjektet? (maks 2500 tegn)

For FoU-prosjekter skal det lastes opp rapport og eventuelle publiseringer.

For utviklings- og kompetansehevingstilskudd kan det lastes opp egen rapport eller det skrives inntil en side som beskriver resultatene opp mot det som var forespeilet i søknaden.

Har prosjektet gitt resultater, kunnskap eller erfaring som ikke var forventet? (maks 1250 tegn)

Dersom det svares ja på dette, beskriv kort hvilke resultater, kunnskaper og erfaringer som er oppnådd.

Regnskap

Last opp regnskap for hele prosjektet inklusiv oversikt over hvem som har støttet prosjektet.

Timelister (for FoU- og utviklingsprosjekter)

Last opp timelister for samtlige prosjektdeltakere.



Bilde fra prosjektet og eventuelle andre vedlegg

Last opp et bilde som illustrerer prosjektet og som Grofondet kan bruke. Angi navn på fotograf som skal krediteres. Send gjerne flere bilder og eventuelle filmer på e-post til post@grofondet.no

Hvordan har prosjektet blitt synliggjort eksternt (medieoppslag, artikler, seminarer, foredrag, egne kanaler mv)? (maks 2500 tegn)

Beskriv synliggjøringsaktiviteter opp mot planen for synliggjøring, og forklar eventuelle avvik fra planen. Om mulig angi hvor mange de ulike synliggjøringsaktivitetene har nådd ut til. Send gjerne bilder, linker til nyheter og eventuelle andre vedlegg som illustrerer aktivitetene på e-post til post@grofondet.no. Dersom Grofondet kan benytte disse bildene må dette angis.

Bekreftelse

Prosjektleder er ansvarlig for at rapporteringen er korrekt.

Dersom det viser seg at tilskuddsmottaker ikke har brukt midlene i samsvar med forutsetningene, har brutt de etiske retningslinjene og/eller revisorbekreftet regnskap fraviker vesentlig fra sluttrapportens foreløpige regnskap, kan Grofondet kreve tilskuddet helt eller delvis tilbakebetalt.

Jeg bekrefter at opplysningene gitt ovenfor er korrekte og i samsvar med Grofondets etiske retningslinjer og vilkår for tildeling.

Formalia (prosjektleder, e-post, organisasjonsnummer)

Prosjektleder er ansvarlig overfor Grofondet

Organisasjonens årsregnskap skal ettersendes så snart det er ferdig, inklusiv revisors bekreftelse på organisasjonens årsregnskap dersom organisasjonen er underlagt revisjonsplikt.