**Årsrapport**

**Tilskud til projekter, som fremmer teknologier til reduktion af drivhusgasudledningen inden for landbrugssektoren**

Sendes til Energistyrelsen senest den 30. juni hvert år for den forudgående juni-maj-periode.

***Ved indsendelse af nærværende årsrapport, bekræfter den projektansvarlige virksomhed rigtigheden af de angivne oplysninger.***

Såfremt der i forbindelse med fremsendelsen af årsrapporten ansøges om godkendelse af evt. projekt- og budgetændringer, kan dette anføres. Ændringer skal dog herudover ansøges særskilt fra selve årsrapport-dokumentet i særskilt skabelon.

|  |
| --- |
| Projektidentifikation**Titel:** **Journalnr.:** PYR-xxxx |
| **Tilsagnshaver (projektansvarlig virksomhed):** **Projektleder (navn):** **Telefon: E-mail:****Adresse:**  |
| **Projektets startdato: Projektets slutdato:****Afrapporteringsperiode (**dd/mm-åå)**:** Fra til ­  |
| **Kort sammenfatning af projektets formål** (jf. den godkendte ansøgning)**:** |

|  |
| --- |
| Projektgennemførelse**1.1 Gennemførte aktiviteter****Lav en kortfattet beskrivelse af de aktiviteter, som er blevet udført i afrapporteringsperioden, opdelt på arbejdspakker.** AP1:AP2:AP3:(indsæt selv flere) |
|  Milestones (delmål)**Markér status for milestones i projektets Gantt-diagram og vedlæg det som bilag.** **(**G*røn=opnået, rød=forsinket)***Redegør kort for evt. forsinkelser og projektændringer, hvordan dette håndteres og hvorvidt forsinkelsen påvirker projektets formål og gennemførsel.** |
|  Resultater**Beskriv kort hvilke resultater, som er opnået i projektperioden i de forskellige arbejdspakker.**  |
|  Afvigelser fra projektplanen**Angiv hvilke typer ændringer projektet har fået godkendt (gældende for hele projektperioden).**[ ] Ændring af indhold i arbejdspakke (aktiviteter, milepæle)[ ] Udsættelse af milepæl eller slutdato [ ] Budgetændring [ ] Ændringer i projektorganisationen[ ] Ny projektleder [ ] Andet (*beskriv):* |

|  |
| --- |
| Projektets ressourceforbrugBudget**Angiv hvor stor en andel af totalbudgettet, som er forbrugt** *(forbrug fra projektets startdato til udgangen af pågældende afrapporteringsperiode)*$$\frac{Forbrugt budget (DKK)}{Total budget (DKK)}\%=$$ |
| Timer**Angiv hvor stor en andel af det totale antal timer afsat i projektet, som er forbrugt** *(forbrug fra projektets startdato til udgangen af pågældende afrapporteringsperiode)*$$\frac{Forbrugt antal timer}{Total antal timer afsat i projektet}\%= $$ |
| Vurderes det at projektet kan gennemføres som planlagt inden for den resterende tid og det resterende budget?**Ja**[ ] *Forklar:***Nej**[ ] *Forklar årsagen, samt hvilke tiltag der er igangsat for at sikre projektets gennemførsel:* |

|  |
| --- |
| Risikovurdering Identificér de 3 væsentligste risici, som kan påvirke projektets færdiggørelse og opnåelse af målsætningerne. *F.eks. ændringer i personale eller projektorganisationen, samarbejdsproblemer, teknologiske problemstillinger, patentsager, konkurs, manglende myndighedstilladelser, klagesager, regulatoriske/lovmæssige hindringer, markedsforhold mv.* |
|  Beskriv risicienes konsekvenser for projektet.**1.****2.****3.** |
|  Hvordan planlægges det at håndtere de identificerede risici?  |

|  |
| --- |
| Øvrige oplysninger Angiv øvrige relevante oplysninger om projektets fremdrift*F.eks.om formidlingsaktiviteter, nye samarbejder/netværk eller nye relaterede projekter mv.* |

|  |
| --- |
| Sammenfatning Giv en kort sammenfatning af projektforløbetLav en kort, overordnet sammenfatning (”fortælling”) af projektforløbet på basis af de mere detaljerede oplysningerne fra afsnit 1-4 (*Projektgennemførsel, ressourceforbrug, risikovurdering og øvrige oplysninger).* Sammenfatningen skal være i et ”let læst” flow. |