**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)* |
| 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)* |
| 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:* |

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

|  |
| --- |
| SammenfatningGiv en kort sammenfatning af projektforløbet Lav 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. |