**Athugið að skráningarsvæðin stækka sjálfkrafa eftir umfangi texta, og að bæta má inn línu með því að setja bendilinn á línuskil í vinstri kanti töflu og smella á** Å **táknið sem þá birtist. Einnig má bæta línum neðst í töflum með því styðja á TAB** [↹] **takkann þegar bendil er aftast í neðstu línu töflu.**

**Vinsamlega merkið í annan hvorn reitinn**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Framvinduskýrsla** *(aðeins fyrir styrki yfir 1 milljón kr.)* |
|  | **Lokaskýrsla** (*sem skal einnig innihalda upplýsingar úr áður sendum framvinduskýrslum ef við á)* |

*Framvinduskýrslu skal skilað á grundvelli skilgreindra verkáfanga í samráði við starfsmann SSNE.*

*Lokaskýrslu skal skila við verkefnislok í samráði við starfsmann uppbyggingarsjóðs og eigi síðar en 2 mánuðum eftir áætluð verkefnislok eða eftir að verkefni lýkur. Ef styrkhafi 2023 hyggst sækja aftur í sjóðinn fyrir 2024, þarf að liggja fyrir samþykkt lokaskýrsla 5. janúar 2024, nema um annað sé samið.*

*Styrkþegar stofn- og rekstrarstyrkja til menningarstarfs skulu skila ársreikningum fyrir styrkárið fyrir lok maí næsta árs.*

**Grunnupplýsingar um verkefnið**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Heiti verkefnis | Númer verkefnis | Dagsetning skýrslu |
|  |  |  |
| Nafn umsækjanda | Nafn verkefnisstjóra |
|  |  |
| Heimilisfang | Sími | Netfang |
|  |  |  |
| Banki-höfuðbók-reikningsnúmer | Kennitala | Umbeðin greiðsla nú |
|  |  |  |

*Hvernig var kynningu á verkefninu háttað og hvernig var stuðningi Sóknaráætlunar getið (ef við á).*

|  |
| --- |
|  |

**1. Lýsing á framvindu/framkvæmd verkefnisins**

*Lýsið stuttlega helstu verkþáttum og undirverkum sem unnin hafa verið. Hafi áður verið skilað inn framvinduskýrslu fyrri áfanga, má nýta texta hennar og bæta við umfjöllun um síðari áfanga. Styðjist við texta úr samningnum.*

|  |
| --- |
|  |

*Lýsið þeim árangri sem náðst hefur með verkefninu.
Náðist viðunandi árangur? Ef ekki, hvaða skýringar eru á því?*

|  |
| --- |
|  |

*Hver eru áætluð næstu skref í verkefninu/framtíð verkefnisins?*

|  |
| --- |
|  |

*Skrifið stuttan fréttatexta um verkefnið sem mögulega verður birtur á vefsíðu SSNE og sendur á aðra miðla.*

|  |
| --- |
|  |

**2. Verkefniskostnaður**

***Gætið samræmis við kostnaðaráætlun í samningi*** *(og áður innsendum framvinduskýrslum, ef við á)****.***

*Hér skal sundurliða allan kostnað við verkefnið, bæði útlagðan kostnað skv. reikningum og vinnuframlag verkefnisaðila. Vinnuframlag skal að hámarki reikna á 4.700 kr. fyrir hverja vinnustund. Hér nægir að setja heildartíma starfsmanna á hvern verkþátt, en skýrslunni skal einnig fylgja sundurliðuð vinnuskráning.*

*Nota má vinnuskýrsluform sem er að finna í lið 6, aftast í þessu formi eða eigið form þar sem fram koma sömu upplýsingar. Einnig er að finna á síðu sjóðsins* [*SSNEXCEL tólið*](https://www.ssne.is/static/files/Soknaraaetlun/Uppbyggingarsjodur/ssnexcel-24-0.xlsx) *sem er gagnlegt aðstoðartæki við gerð umsókna, áætlana og áfangaskýrslna.*

*Ef verkefnisaðili (sá sem reikningur er stílaður á) er með vsk. númer færast reikningar án vsk.*

***Skila skal afritum fylgiskjala með skýrslunni, eða sýna fram á útlagðan kostnað með öðrum sannanlegum hætti í samráði við starfsmann SSNE.****(Jafnframt hvílir á styrkþega fjárhagsleg ábyrgð um bókhalds- og framtalsskyldu og er uppbyggingarsjóði heimilt að kalla eftir þeim gögnum vegna mats og endurskoðunar á framkvæmd samningsins).*

[*Bætið við línum eftir þörfum*](#Aukalinur)*.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Heiti kostnaðarliðar | Verkþáttur | Fjöldi | Ein. verð | Samtals |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Heildarkostnaður verkefnis |  |

**3. Fjármögnun verkefnis**

*Hér skal setja inn alla fjármögnunarliði, í reitunum eru núna dæmi til upprifjunar. Skrifið yfir það, eftir því sem við á hjá ykkur.* [*Bætið við línum eftir þörfum*](#Aukalinur)*.*

Uppbyggingarsjóður styrkir að jafnaði ekki meira en 50% af styrkhæfum heildarkostnaði verkefna.

|  |  |
| --- | --- |
| Hér er gerð grein fyrir hvernig verkefnið er fjármagnað | Upphæð |
| Styrkvilyrði Uppbyggingarsjóðs til verkefnisins (þessi styrkur) |  |
| Styrkur úr öðrum sjóði |  |
| Styrkur úr öðrum sjóði |  |
| Tekjur verkefnis (t.d. aðgangseyrir) |  |
| Eigið fjárframlag verkefnisaðila |  |
| Eigið vinnuframlag verkefnisaðila |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Fjármögnun samtals |  |

***Fjármögnun samtals*** á að nema sömu upphæð og heildarkostnaður verkefnis. Ef ekki er samræmi þar á milli bendir það til þess að eitthvað þurfi að laga. Gott er að skoða samning verkefnis til upprifjunar á áætlun.

**4. Annað / frekari skýringar sem þú vilt koma á framfæri**

|  |
| --- |
|  |

**5. Fylgigögn (ef við á)**

*Listið upp fylgiskjöl, eftir því sem við á (t.d. myndir, afrit af reikningum eða annað sem styrkþegi telur mikilvægt við mat á verkefninu).* Vinsamlegast notið lýsandi heiti. Ef fjöldi/stærð fylgigagna er mikill ráðleggjum við að nota Wetransfer, Dropbox eða sambærileg miðlunartól.

[*Bætið við línum eftir þörfum*](#Aukalinur)*.*

|  |
| --- |
| Titill skjals |
|  |
|  |
|  |
|  |

**6. Vinnuskýrsluform**

*Ef þú telur þig þurfa að skila vinnutímaskráningu eftir viðfangsefni, þá geturðu notað formið hér að neðan eða eigið form þar sem fram koma eftirfarandi upplýsingar (sjá lið 2.A).*

[*Bætið við línum eftir þörfum*](#Aukalinur)*.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dagsetning | Nafn starfsmanns | Verkþáttur | Tímar |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |