*Skýrslunni skal skila með tölvupósti á viðeigandi aðila.*

Menningarverkefni: vigdis@ssne.is

Atvinnuþróunar- og nýsköpunarverkefni í Eyjafirði: baldvin@ssne.is

Atvinnuþróunar- og nýsköpunarverkefni í Þingeyjarsýslu: aripall@ssne.is

**Athugið að skráningarsvæðin stækka sjálfkrafa eftir umfangi texta, og að fjölga má línum í töflum með því styðja á TAB** [↹] **takkann þegar bendil er aftast í neðstu línu töflunnar.**

**Vinsamlega merkið í annan hvorn reitinn**

[ ]  **Framvinduskýrsla** *(aðeins fyrir styrki 1. milljón kr. eða hærri)*

[x]  **Lokaskýrsla** (*sem skal einnig innihalda upplýsingar úr áður sendum framvinduskýrslum ef við á)*

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

*Lokaskýrslu skal skila við verkefnislok í samráði við starfsmann uppbyggingarsjóðs og eigi síðar en 2 mánuðum eftir áætluð verkefnislok eða eftir að verkefni lýkur.*

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

|  |  |
| --- | --- |
| Dagsetning skýrslu |  |

 **Grunnupplýsingar um verkefnið**

|  |  |
| --- | --- |
| Heiti verkefnis | Nafn verkefnisstjóra |
|  |  |
| Nafn umsækjanda | Upphaf verkefnis | Áætluð verkefnislok |
|  |  |  |
| Heimilisfang | Póstnúmer | Kennitala | Styrkvilyrði |
|  |  |  |  |
| Sími | Netfang | Banki-höfuðbók-reikningsnúmer |
|  |  |  |

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

|  |
| --- |
|  |

*Vinsamlega gerið grein fyrir fjölda starfa í* ***ársverkum*** *og kynjahlutfalli þeirra (merkið við viðeigandi kost)*

*Fjöldi starfa fæst með því að deila í heildar tímafjölda verkefnis með 2.080, sem er fjöldi tíma í einu ársverki.
(einn mannmánuður er því 173,3 klst.).*

| Fjöldi ársverka | Tímabil starfa | Nær eingöngu KK | Fleiri KK en KVK störf | Bæði kynin jafnt | Fleiri KVK en KK störf | Nær eingöngu KVK störf |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | *Þessi liður á eingöngu við um menningarverkefni* | Fjöldi þátttakenda |  |  |
|  | Fjöldi gesta |  |  |
|  |  |  |  |  |

**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 í 1. lið umsóknar, greinargóð lýsing á verkefni, og verkþáttum sem lýst var í 10. lið umsóknar.*

|  |
| --- |
|  |

*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 yrði birtur á vefsíðum Eyþings og atvinnuþróunarfélaga á svæðinu sem og sendur á aðra miðla.*

|  |
| --- |
|  |

**2. Verkefniskostnaður**

***Kostnaðaryfirlit er tvískipt; annarsvegar yfirlit eigin vinnu verkefnisaðila, hins vegar útlagður kostnaður.
Gætið samræmis við kostnaðaráætlun sem sett var fram í umsókn*** *(og áður innsendum framvinduskýrslum, ef við á)****.***

1. ***Skilgreining á vinnuliðum / verkbókhald***

*Hér skal setja fram yfirlit um kostnað vegna vinnu styrkþega og samstarfsaðila við verkefnið sem* ***fallið hefur til eftir að styrkumsókn var lögð inn****. Greina skal frá vinnu umsækjanda og annarra samstarfsaðila sem unnið hafa við verkefnið.*

*Skila skal afriti af daglegri vinnutímaskráningu með skýrslunni. Nota má vinnuskýrsluform sem er að finna í lið 6, aftast í þessu formi eða eigið form þar sem fram koma sömu upplýsingar.*

***ATH: bætið við línum eftir þörfum og gætið samræmis við vinnuskýrslur!***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nafn starfsmanns | Verkþáttur | Tímafjöldi | Tímakaup | Samtals |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| A) Kostnaður vegna vinnu styrkþega og samstarfaðila alls |  |

1. ***Útlagður kostnaður / aðkeypt þjónusta***

*Hér skal setja fram yfirlit yfir aðkeypta þjónustu og útlagðan kostnað vegna verkefnisins.**Ef verkefnisaðili (kaupandi þjónustunnar) er með vsk. númer færast reikningar án vsk.*

***Skila skal afritum fylgiskjala með skýrslunni, eða sýna fram á útlagðan kostnað með öðrum sannarlegum hætti í samráði við verkefnastjóra (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).***

***ATH- bætið við línum eftir þörfum!*** (með því styðja á TAB [↹] þegar bendill er aftast í neðstu línu)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Útgefandi reiknings / seljandi vöru | Tilgreinið vöru/þjónustu | Upphæð reiknings |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| B) Útlagður kostnaður / aðkeypt þjónusta alls |  |
| A + B) Heildarkostnaður verkefnis |  |
| Umbeðin greiðsla nú |  |

***Styrkur getur aldrei numið hærri upphæð en sem nemur 50% af heildarkostnaði verkefnis.***

**3. Fjármögnun/Tekjur**

|  |  |
| --- | --- |
| Hér er gerð grein fyrir eigin framlagi, tekjum og öðrum styrkjum | Upphæð |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

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

|  |
| --- |
|   |

**5. Fylgigögn (ef við á)**

*T.d. myndir eða annað sem styrkþegi telur mikilvægt við mat á verkefninu. Númerið fylgiskjöl og setjið titil skjals í viðkomandi reiti (bætið við línum eftir þörfum)*

|  |  |
| --- | --- |
| Nr. | Titill skjals |
|  |  |
|  |  |

**6. Vinnuskýrsluform**

*Skila skal afriti af daglegri vinnutímaskráningu með skýrslunni. Nota má formið hér að neðan eða eigið form þar sem fram koma eftirfarandi upplýsingar.*

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