*Skýrslunni skal skila með tölvupósti til matvælaráðuneytisins* *mar@mar.is*

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

**Vinsamlega merkið í annan hvorn reitinn**

[ ]  **Framvinduskýrsla**

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

*Framvindu- eða lokaskýrslu skal skilað við verk/áfangalok líkt og kemur fram á Fylgiblaði I með samningi Umhverfissjóðs sjókvíaeldis og styrkþega. Annað form á skýrslum skal samþykkt af starfmanni sjóðsins* *mar@mar.is**.*

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

 **Grunnupplýsingar um verkefnið**

|  |  |
| --- | --- |
| Umsækjandi (fyrirtæki, stofnun, félagasamtök) | Heiti verkefnis |
|  |  |
| Nafn verkefnastjóra /tengiliður verkefnis | Upphaf verkefnis | Áætluð verkefnislok |
|  |  |  |
| Heimilisfang | Póstnúmer | Kennitala | Tilvísunarnúmer |
|  |  |  |  |
| Sími | Netfang | Banki-höfuðbók-reikningsnúmer |
|  |  |  |

**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.*

|  |
| --- |
|  |

*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 með helstu niðurstöðum verkefnisins sem verður birtur á vefsíðu UMSJ.*

|  |
| --- |
|  |

**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 |  |

**3. Fjármögnun/Tekjur**

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

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

**4. Annað / frekari skýringar sem ástæða er til að 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |