:NDUSTRIENS FOND

PROJEKTGUIDE



PROJEKT GUIDE

Industriens Fond ønsker at skabe størst mulig effekt af de projekter, fonden støtter, og samtidig sikre, at støtten anvendes ansvarligt. Derfor er der knyttet en række forudsætninger til bevillingen. De fremgår af bevillingsbrevet, som udgør den formelle ramme for samarbejdet.

Projektguiden giver bevillingsmodtager og projektets partnere overblik over samarbejdet med fonden samt de krav, processer og afrapporteringer, der gælder for projektet. Vi anbefaler, at de projektansvarlige gennemgår guiden ved projektstart og bruger den som opslagsværk undervejs.



Samarbejde med Industriens Fond

Fonden ønsker et tæt og åbent samarbejde, der styrker projektets resultater og positive effekt for dansk erhvervsliv. Det kræver en tydelig forventningsafstemning mellem fonden, bevillingsmodtager og projektets partnere.

> **Fondens strategi og fokusområder**

Fonden lægger vægt på løbende dialog, også når der opstår udfordringer eller behov for at justere aktiviteterne. Der afholdes statusmøder efter behov med den projektansvarlige medarbejder i fonden. Her drøftes fremdrift, udfordringer, erfaringer og læring samt mulighederne for at styrke projektets effekt. Møderne kan også bruges til at følge op på kommunikation og evaluering.

PROJEKTOPSTART

På det indledende bevillingsmøde afstemmes rammer og forventninger til projektstyring, evaluering, kommunikation og økonomi. Fonden inviterer derefter til opstartsmøder om projektets kommunikations- og evalueringsindsats.

Inden for projektperiodens første to måneder skal bevillingsmodtager i samarbejde med projektets partnere udarbejde og indsende projektstyringsdokumenter via fondens ansøgnings- og projektportal. Dokumenterne skal godkendes af fondens sekretariat og danne grundlag for projektets videre arbejde.

Projektevaluering

Evalueringen skal belyse projektets resultater og den forandring, det skaber for målgruppen. Systematisk evaluering giver projektteamet viden, som kan bruges til at forbedre indsatsen undervejs og formidle resultaterne, så de kommer flere til gavn.

Alle projekter skal udarbejde en evalueringsstrategi, der med læringsformål for øje beskriver projektets formål, den ønskede forandring, hvordan den skal opnås, og hvordan og hvornår effekten på målgruppen skal dokumenteres.

Evalueringen skal planlægges fra projektstart. Omfanget skal stå mål med den forventede værdi, og resultaterne skal kunne bruges aktivt til læring og udvikling undervejs.

For projekter med en bevilling på over 3 mio. kr. er det et krav, at en uvildig ekstern evaluator tilknyttes projektteamet. Bevillingsmodtager vælger selv evaluator, men fonden bidrager gerne med sparring. Strategien skal desuden beskrive, hvordan læring opsamles og dokumenteres, herunder om der udarbejdes evalueringsrapporter undervejs eller ved afslutningen.

> **Evaluering og impact**.

ADGANG TIL ANSØGNINGS- OG PROJEKTPORTALEN

For at få adgang til fondens ansøgnings- og projektportal skal brugeren oprette sig med den e-mail-adresse, der er registreret på projektet hos fonden. Derefter får brugeren automatisk adgang til projektet.

Et projekt kan have op til tre brugere med adgang: projektejer, projektleder og portalbruger. Rollerne fastlægges ved ansøgningen, og én person kan varetage flere roller. Portalbrugeren er typisk den person, der oprettede ansøgningen.

Hvis en bruger skal ændres eller udskiftes, skal fonden kontaktes, så oplysningerne kan opdateres. Den nye bruger kan derefter oprette sig med den registrerede e-mailadresse.

> **Fondens ansøgnings- og projektportal**.

Følgende indsendes eller opdateres i portalen:

- Evalueringsstrategi og eventuelle evalueringsrapporter
- Kommunikationsstrategi
- Udbetalingsanmodninger med perioderegnskab
  samt faglig og økonomisk afrapportering
- Virksomhedsdata om deltagende virksomheder
- Årlig ESG-afrapportering
- Halvårlig projektstatus
- Slutrapport

Kommunikation og vidensformidling

Projektets viden, metoder, værktøjer og erfaringer skal nå relevante målgrupper og omsættes til handling. Derfor er kommunikation og vidensformidling en integreret del af projektet – ikke blot en afsluttende aktivitet.

Fonden arbejder ud fra en open source-tilgang, hvor projektets viden og resultater som udgangspunkt deles åbent i tilgængelige og anvendelige formater. Projekterne forventes at arbejde strategisk med målgrupper, budskaber, formater, kanaler og samarbejdspartnere gennem hele projektperioden.

Alle projekter skal udarbejde en kommunikationsstrategi, der beskriver, hvordan kommunikationen understøtter projektets formål og resultater. Den skal som minimum omfatte målgrupper, budskaber, kanaler, formater og centrale aktiviteter og indsendes via fondens ansøgnings- og projektportal.

Strategien skal skabe et fælles grundlag for projektets partnere og sikre, at viden, erfaringer og resultater når de relevante målgrupper. Den bør justeres, når projektets behov eller resultater ændrer sig, eksempelvis fra rekruttering til videndeling og forankring. Ved væsentlige ændringer skal fonden inddrages.

LANCERING AF PROJEKTET

Lanceringen af projektet skal gøre målgrupperne bekendt med projektets formål, relevans, aktiviteter og muligheder for at deltage eller få gavn af resultaterne.

Projektets partnere planlægger lanceringen i dialog med fonden. Kanalerne vælges efter målgruppen og kan eksempelvis være hjemmesider, nyhedsbreve, sociale medier, presse eller samarbejdspartneres kanaler. Projektet udarbejder en kort projektbeskrivelse, der også kan bruges i den løbende kommunikation.

DIGITALT SAMLINGSPUNKT

Projektet bør have et tydeligt digitalt samlingspunkt med opdateret information om formål, aktiviteter, deltagelsesmuligheder, viden, værktøjer og resultater.

Det kan være en underside på en partners hjemmeside eller, hvis behovet tilsiger det, en selvstændig projekthjemmeside.

Vælg en løsning, som målgruppen let finder, og hvor relevant indhold så vidt muligt kan forblive tilgængeligt efter projektets afslutning.

LOGO OG KREDITERING

Det skal tydeligt fremgå af projektets offentlige kommunikation, at projektet er støttet af Industriens Fond.

Fondens logo skal anvendes på relevante materialer, eksempelvis hjemmesider, invitationer, præsentationer, publikationer, videoer og nyhedsbreve.

På sociale medier opfordres projektet til at omtale eller tagge Industriens Fond, så fonden lettere kan følge og dele kommunikationen. Hvor formatet tillader det, kan logo eller omtale linke til fondens hjemmeside.

Logopakken kan tilgås **her**.

Økonomi

Fonden stiller krav til budget, regnskab og afrapportering for at kunne følge projektets økonomi og faglige fremdrift.

> **Budget- og regnskabsskabeloner**

BUDGET

Som del af ansøgningen har bevillingsmodtager indsendt et periodiseret budget og en udbetalingsplan i fondens budgetskabelon. Budgettet er godkendt i forbindelse med bevillingen. Budgettet viser projektets finansiering, udgiftsfordelingen mellem bevillingsmodtager og projektets partnere, eventuel egenfinansiering og støtte søgt fra andre samt medarbejdertyper og tilhørende timepriser.

Hvis aktiviteter, bemanding, tidsplan, finansiering eller forventede udgifter ændrer sig, skal budgettet opdateres for den resterende projektperiode.

Ændringer i det godkendte budget skal godkendes af fonden. Budgettet er typisk opdelt i hel- eller halvårlige perioder, som danner grundlag for regnskaber og udbetalinger. Midler udbetales på baggrund af de indsendte regnskaber og periodernes realiserede udgifter.

UDBETALING AF STØTTE

For at få udbetalt midler skal bevillingsmodtager indsende en udbetalingsanmodning via fondens ansøgnings- og projektportal.

Her udfyldes den faglige og økonomiske afrapportering med status på aktiviteter, mål og budget, herunder eventuelle afvigelser. Perioderegnskab og eventuelle øvrige relevante bilag vedhæftes anmodningen.

Ved indsendelsen bekræfter portalbrugeren på projektets vegne, at oplysningerne er korrekte og kan danne grundlag for fondens behandling. Bilag for de enkelte udgifter skal som udgangspunkt ikke vedlægges, men fonden kan til enhver tid kræve dokumentation for projektets afholdte udgifter.

PERIODEREGNSKAB

Perioderegnskabet viser budgetterede og realiserede udgifter for perioden samt budgettet for projektets resterende forløb.
Projektet skal følge det godkendte budget.

Overførsel af midler mellem aktiviteter, budgetposter eller aktører samt større overskridelser på

enkelte poster skal godkendes af fondens sekretariat, inden perioderegnskabet indsendes.

Ved bevillinger over 10 mio. kr. skal der årligt aflægges et revisorpåtegnet regnskab.
Fonden skal orienteres om anden ekstern finansiering. Eventuel overfinansiering medfører krav om tilbagebetaling.

AFSLUTTENDE REGNSKAB

Ved den afsluttende udbetalingsanmodning skal projektet vedhæfte det afsluttende regnskab, faglig og økonomisk afrapportering for seneste periode, slutrapport samt eventuel evalueringsrapport.

Ved bevillinger over 1 mio. kr. skal det afsluttende regnskab være revisorpåtegnet efter fondens revisionsinstruks. Revisorerklæringen skal blandt andet dokumentere den kontrol, der er beskrevet i § 9. Timepriser skal specificeres efter fondens regnskabsskabelon.

De sidste 10 pct. af bevillingen udbetales først, når projektet er afsluttet, og den afsluttende afrapportering er indsendt og godkendt af fonden.

MOMSMÆSSIG BEHANDLING AF TILSKUD

Industriens Fond er en filantropisk fond og lægger som udgangspunkt til grund, at bevillinger og udbetalinger er momsfrie. Bevillingen er et bruttobeløb.

Bevillingsmodtager har selv ansvar for at afklare eventuelle moms- og skatteforhold. Fonden rådgiver ikke om disse forhold.

ESG og virksomhedsdata

Fonden ønsker sammen med projekterne at bidrage til et mere bæredygtigt samfund.

Derfor skal bevillingsmodtager én gang årligt indsende en ESG-afrapportering om projektets arbejde med miljø og klima, sociale forhold samt ansvarlig ledelse og forvaltning via fondens ansøgnings- og projektportal.

Hvis projektet omfatter virksomhedsforløb eller andre aktiviteter med deltagelse af virksomheder, skal virksomhedsdata løbende indsendes via portalen. Oplysningerne bruges til overblik, opfølgning og evaluering. De konkrete oplysninger fremgår under Virksomhedsdata i portalen.

Projektafslutning

Når projektet afsluttes, tager bevillingsmodtager initiativ til et fysisk eller virtuelt afslutningsmøde med fonden. Her drøftes projektets resultater, metoder, erfaringer og læring samt den forandring, projektet har skabt.

SLUTRAPPORT

Ved projektets afslutning skal bevillingsmodtager udarbejde en slutrapport, som indsendes via fondens ansøgnings- og projektportal som del af den afsluttende udbetalingsanmodning. Rapporten skal beskrive projektets resultater, læring, skabte forandringer og muligheder for videreførelse efter bevillingsperioden.

Slutrapporten bruges internt i fonden til resultat- og læringsopsamling. De væsentligste resultater og indsigter kan desuden formidles til fondens målgrupper på industriensfond.dk.

Hvis der er udarbejdet en afsluttende evalueringsrapport, skal den også indsendes som del af den afsluttende udbetalingsanmodning. Evalueringsrapporten supplerer slutrapporten.

> **Skabelon til slutrapport**

VIDENSDELING OG FORANKRING

Projektets resultater, erfaringer, metoder og værktøjer kan skabe værdi for flere virksomheder og andre aktører i dansk erhvervsliv. Derfor bør relevant materiale og digitale løsninger fortsat være tilgængelige og vedligeholdes efter projektets afslutning, så længe de skaber værdi.

Allerede under projektforløbet skal projektets partnere arbejde med forankring og aftale, hvem der har ansvaret for at videreføre relevante aktiviteter, løsninger og resultater.

KONTAKT

INDUSTRIENS FOND

Frederiksgade 17

1265 København K

info@industriensfond.dk

industriensfond.dk

Har du spørgsmål til projektguiden, er du velkommen til at kontakte **fondens sekretariat**.

