### Bilag 2: Vejledning til afrapportering

Den afsluttende rapport skal frem­sendes til Fonden for Entreprenørskab senest 30 dage efter aktivitetens planlagte afslutning. Afrapporteringen skal være under­skrevet af den projektansvarlige fra organisationen eller fremsendt som mail fra samme.

Afrapporteringen består af to dele:

1. Skriftlig rapportering af aktiviteten med fokus på resultater, effekter og markedsføring.
2. Økonomisk redegørelse af aktiviteten med fokus på budgetopfyldelse (regnskab) og bilag

**1.Skriftlig rapportering (max tre sider)** I rapporten skal indgå følgende:

**En beskrivelse af aktiviteten, som den er forløbet (max ½ side)**

* Tid: aktiviteten opgjort i timer (1/2 dag, 1 dag, mere?)
* Tid: antal timer der er brugt af arrangørerne, af oplægsholdere, undervisere osv. på aktiviteten.
* Vedhæft et eventuelt program for aktiviteten(erne)
* Vedhæft billeder fra aktiviteten(erne).

**En beskrivelse af effekterne (max 1 ½ side)**

* Hvordan er resultater og effekter opsamlet? (Spørgeskema, interview mv.)
* Minimum 2 citater fra deltagere med udtalelser om hvad det har givet dem at deltage i aktiviteten.
* Hvilke sidegevinster og synergieffekter har aktiviteten medført på uddannelsesinstitutionen?
* Beskriv eventuelle redskaber, koncepter m.v. der er udviklet gennem aktiviteten.
* Hvor mange deltog i aktiviteten(erne)? (Vedhæft komplet deltagerliste med navn, e-mail, uddannelsesinstitution og uddannelsesretning)

**En beskrivelse af de markedsføringsaktiviteter der er foretaget i forbindelse med aktiviteten (max ½ side)**

* Hvordan har I markedsført aktiviteten? (flyers, plakater, sociale medier, direct mail etc.)
* Hvem har I markedsført aktiviteten til? (Studerende på egen uddannelsesinstitution, studerende på andre uddannelsesinstitutioner, undervisere, andre interessenter etc.)
* Hvor mange har I ramt med jeres markedsføring?

**En beskrivelse af eventuelle forbedringer (max ½ side)**

* Hvilke forbedringspotentialer er der i forhold til gennemførelse af tilsvarende eller lignende aktiviteter efterfølgende?
* Hvad er jeres erfaringer med markedsføring og rekruttering til jeres aktivitet(er)?

**2.Økonomisk redegørelse**

Efter endt projektforløb sendes et projektregnskab med afrapporteringen. Denne skal angive hvad midlerne reelt er brugt på.

Udfyld jeres godkendte budget fra ansøgningen med realiserede regnskabsposter (i en kolonne ved siden af det budgetterede) og giv hver post et bilagsnummer.

Gem dokumentet som et Excel og navngiv dokumentet: NavnPåstudenterorganisation\_RealiseretRegnskab

Vedhæft alle bilag i regnskabet (husk at navngiv de vedhæftede bilag med bilagsnumre)

Alle udgifter og indtægter skal kunne dokumenteres med bilag, der vedrører aktivite­ten. Bilagene skal leve op til gældende danske retningslinjer for regnskabsføring.

Bilag og regnskab for aktiviteten skal opbevares i mindst 5 år efter den sidste udbeta­ling inden for hvilken periode Fonden for Entreprenørskab vil kunne kræve samtlige regn­skabsbilag indsendt til gennemsyn.