|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 6.11.2024 |  |

Halvtids- och slutrapportering, investeringsprojekt

Allmänt

Halvtids-/slutrapportens utseende är valfritt, men den ska innehålla de punkter som anges i den här anvisningen.

Halvtids-/slutrapporten granskas först av projektövervakaren. Övervakaren skickar den färdigställda halvtids-/slutrapporten per e-post till miljöministeriet (kirjaamo.ym@gov.fi, kopia petri.nissinen@gov.fi). Om projektet övervakas av miljöministeriet, skickar projektets genomförare den färdigställda halvtids-/slutrapporten till miljöministeriet. I rubrikfältet till e-postmeddelandet anges rapportens typ, rapporteringsperiod och projektets diarienummer, t.ex. ”Halvtids-/slutrapport x.x.20xx - x.x.20xx, VN/xxxxx/20xx”.

Miljöministeriet fattar beslut om utbetalning efter att halvtids- eller slutrapporten inklusive bifogade kostnadsrapporter har granskats. Faktureringsanvisningen skickas i samband med utbetalningsbeslutet.

Halvtidsrapportens innehållskrav

Projektets namn och genomförare

Rapporteringsperiod

* x.x.20xx–x.x.20xx

Uppgifter om finansieringskällan

* Miljöministeriet anges som projektets finansiär i texten.
* Om projektet enligt projektbeslutet finansieras med EU:s instrument för återhämtning och resiliens, förses all projektdokumentation med logotypen Next Generation EU (i slutet av anvisningen under punkten bilaga).

Kort projektbeskrivning och tidsplan

* kort beskrivning av projektet (vad, vem, varför, när var?)

Hur projektet framskrider (under rapporteringsperioden)

* åtgärderna som vidtagits
* vad man har lyckats med/uppnått och utmaningar som uppkommit
* eventuella ändringsbehov som gäller tidsplanen, allokering av kostnaderna, projektplanen, personresurserna m.m.
* kommunikationsåtgärder som vidtagits under rapporteringsperioden

Plan för följande rapporteringsperiod

* planerade åtgärder
* eventuella avvikelser från den ursprungliga planen

Ekonomisk rapport

* kort sammanfattning av rapporteringsperiodens kostnader
* eventuella avvikelser från/ändringsbehov som gäller kostnadsberäkningen
* som bilagor till ansökan skickas:
* kostnadsspecifikation (på investeringsprojektets formulär för kostnadsspecifikation)
* utdrag ur bokföringen av kostnadsutfallet under rapporteringsperioden

Slutrapportens innehållskrav, investeringsprojekt

Pärmblad

* Projektets namn och genomförare
* Projektets längd x.x.20xx–x.x.20xx
* Uppgifter om finansieringskällan
* Miljöministeriet anges som projektets finansiär i texten.
* Om projektet enligt projektbeslutet finansieras med EU:s instrument för återhämtning och resiliens, förses all projektdokumentation med logotypen Next Generation EU (i slutet av anvisningen under punkten bilaga).

Sammandrag

Innehållsförteckning (med sidnumrering)

1. Bakgrund till projektet
* Behov och relevans
* Mål
1. Genomförande av projektet
* De åtgärder som vidtagits i projektet, genomförare och tidsplan
* Eventuella ändringar i genomförandet av projektet jämfört med den ursprungliga planen
* Positiva observationer och utmaningar som uppkommit
* Sammandrag av projektets kommunikationsåtgärder samt eventuella framgångar och utmaningar
1. Projektets resultat och effekter
* Projektets resultat och uppnående av målen
* Genomfördes investeringen enligt planen? Vad uppfylldes inte och varför?
* Sammandrag av investeringens effekter (både positiva och negativa) och tidsperspektivet för dessa, **som** **kvantitativa bedömningar som är så omfattande som möjligt**, **särskilt jämfört med de numeriska konsekvensbedömningar som angetts under ansökningsprocessen.**
* Effekter för ekonomin och sysselsättningen (t.ex. omsättning/produktionens värde, besparingar, årsverken)
* Miljökonsekvenser inkl. återvinning av näringsämnen, klimatförändringar, vattenvård, förebyggande av miljöförorening, biologisk mångfald (t.ex. ökad användning av återvunna näringsämnen, klimatutsläpp som kunnat undvikas, producerad mängd förnybar energi, minskning av belastningen på vattendrag osv.)
* Andra eventuella effekter
* **Som bilaga skickas dessutom ett formulär för konsekvensbedömning**
* **Som bilaga skickas också en bedömning av överensstämmelsen med principen att inte orsaka betydande skada (DNSH)** (om det har gjorts en bedömning av överensstämmelsen med principen att inte orsaka betydande skada för projektet under ansökningsprocessen)
1. Ekonomisk rapport
* Kort sammandrag av hur kostnadsberäkningen och finansieringsplanen förverkligats inom projektet, inkl. eventuella uppkomna problem
* **Som bilagor till ansökan skickas:**
* Kostnadsspecifikation (på investeringsprojektets formulär för kostnadsspecifikation)
* Utdrag ur bokföringen av kostnadsutfallet under rapporteringsperioden
* Redovisning som gäller hela projektet försedd med ett utlåtande av en utomstående revisor av användningen av statsunderstödet såsom det har fastställts i punkt ”Revisorns utlåtande” i beslutet om understöd.
1. Sammandrag
* Kort sammandrag av genomförandet av projektet, projektet resultat och effekter
* Idéer och behov som gäller fortsatta projekt eller övriga åtgärder

**Bilaga**

Logotyp som används i dokumenten för projekt som finansieras med EU:s instrument för återhämtning och resiliens

