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

Väli- ja loppuraportointiohjeet, TKI-hanke

Yleistä

Väli-/loppuraportin ulkoasu on valinnainen, mutta sen tulee sisältää tässä ohjeessa esitetyt asiat.

Väli-/loppuraportti tarkastutetaan ensiksi hankkeen valvojalla. Valvoja toimittaa viimeistellyn väli-/loppuraportin sähköpostitse ympäristöministeriöön ([kirjaamo.ym@gov.fi](mailto:kirjaamo.ym@gov.fi), kopio [petri.nissinen@gov.fi](mailto:petri.nissinen@gov.fi)). Mikäli hanketta valvoo ympäristöministeriö, hankkeen toteuttaja toimittaa viimeistellyn väli-/loppuraportin ympäristöministeriöön. Sähköpostin otsikkokenttään kirjoitetaan raportin tyyppi, raportointijakso ja hankkeen diaarinro; esim. ”Väliraportti/Loppuraportti x.x.20xx - x.x.20xx, VN/xxxxx/20xx”.

YM tekee maksuerästä maksatuspäätöksen, kun väli- tai loppuraportti ja sen liitteenä toimitetut kustannusraportoinnit on tarkistettu. Laskutusohje toimitetaan maksatuspäätöksen yhteydessä.

Väliraportin sisältövaatimukset

Hankkeen nimi ja toteuttaja(t)

Raportoitava jakso

* x.x.20xx – x.x.20xx

Rahoituslähteen tiedot

* Ympäristöministeriö mainitaan hankkeen rahoittajana tekstissä
* Jos hankepäätöksen mukaan hanketta rahoitetaan EU:n elpymis- ja palautumistukivälineestä, lisätään kaikkeen hankedokumentaation Next Generation EU –logo (ohjeen lopussa kohdassa liite)

Lyhyt hankekuvaus ja aikataulusuunnitelma

* hankkeen lyhyt esittely (mitä, kuka, miksi, milloin, missä?)

Hankkeen edistyminen (raportoitavan jakson aikana)

* toteutetut toimenpiteet
* onnistumiset/saavutukset ja eteen tulleet haasteet
* mahdolliset muutostarpeet aikatauluun, kustannusten kohdentamiseen, hankesuunnitelmaan, henkilöresursseihin yms.
* raportointijakson aikana toteutetut viestintätoimet

Suunnitelma seuraavalle raportointijaksolle

* suunnitellut toimenpiteet
* mahdolliset poikkeamat alkuperäisestä suunnitelmasta

Talousraportti

* lyhyt yhteenveto raportointijakson kustannuksista
* mahdolliset poikkeamat/muutostarpeet kustannusarvioon
* liitteinä toimitetaan:
* kustannuserittely (TKI-hankkeen kustannuserittelypohjalle)
* kirjanpidon otteet raportointijakson aikana toteutuneista kustannuksista
* työajan seurantadokumentit niiden henkilöiden osalta, jotka ovat työskennelleet hankkeelle osan työajastaan

Loppuraportin sisältövaatimukset, TKI-hanke

Kansilehti

* Hankkeen nimi ja toteuttaja(t)
* Hankkeen kesto x.x.20xx – x.x.20xx
* Rahoituslähteen tiedot
* Ympäristöministeriö mainitaan hankkeen rahoittajana tekstissä
* Jos hankepäätöksen mukaan hanketta rahoitetaan EU:n elpymis- ja palautumistukivälineestä, lisätään kaikkeen hankedokumentaation Next Generation EU –logo (ohjeen lopussa kohdassa liite)

Tiivistelmä

Sisällysluettelo (ml. sivunumerot)

1. Hankkeen tausta

* Tarve ja relevanssi
* Tavoitteet

1. Hankkeen toteutus

* Toteutetut toimenpiteet, niiden toteuttajat ja aikataulu
* Mahdolliset muutokset hankkeen toteutuksessa alkuperäiseen suunnitelmaan nähden
* Positiiviset huomiot ja eteen tulleet haasteet
* Yhteenveto hankkeen viestintätoimista sekä mahdolliset onnistumiset ja haasteet

1. Hankkeen tulokset

* Hankkeen tulosten esittely
* Konkreettiset tuotokset ja ratkaisut, jotka tuotettiin hankkeessa
* Toteutuivatko hankkeen tavoitteet? Mikä jäi toteutumatta ja miksi?
* Mikäli hankkeessa tehdään erillinen loppuraportti/julkaisu, voidaan viitata siihen ja esittää tässä lyhyt yhteenveto ja ehdotukset hankkeen tulosten hyödyntämiseksi, ml. liiketaloudelliset ja lainsäädännölliset näkökohdat

1. Hankkeen vaikutukset

* Kooste hankkeen vaikutuksista (sekä positiivisista että negatiivisista) ja niiden aikajänteestä, **mahdollisimman kattavasti määrällisinä arvioina**:
* Talous- ja työllisyysvaikutukset (esim. liikevaihto/tuotannon arvo, säästöt, henkilötyövuodet jne.)
* Ympäristövaikutukset ml. ravinteiden kierrätys, ilmastonmuutos, vesien suojelu, ympäristön pilaantumisen ehkäiseminen, biologinen monimuotoisuus (esim. kierrätysravinteen käytön kasvu, vältetyt ilmastopäästöt, uusiutuvan energian tuotantomäärä, vesistökuormituksen väheneminen jne.)
* Muut mahdolliset vaikutukset
* Mikäli kyseessä on investointia valmisteleva hanke, esitetään raportissa arvio myös mahdollisen investoinnin vaikutuksista ja toteutusaikataulusta.
* **Liitteenä toimitetaan lisäksi vaikutusten arvioinnin lomake, jossa esitetään vain hankkeessa toteutuneet vaikutukset**
* **Liitteenä toimitetaan arvio ei merkittävää haittaa -periaatteen (DNSH) toteutumisesta hankkeessa** (jos hankkeelle on hakemusvaiheessa tehty arviointi ei merkittävää haittaa -periaatteen mukaisuudesta)

1. Talousraportti

* Lyhyt yhteenveto kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman toteutumisesta hankkeessa, ml. mahdolliset esiin nousseet ongelmat
* **Liitteinä toimitetaan:**
* Kustannuserittely (TKI-hankkeen kustannuserittelypohjalle)
* Kirjanpidon otteet raportointijakson aikana toteutuneista kustannuksista
* työajan seurantadokumentit niiden henkilöiden osalta, jotka ovat työskennelleet hankkeelle osan työajastaan
* Koko hanketta koskeva ulkopuolisen tilintarkastajan lausunnolla varustettu selvitys valtionavustuksen käytöstä kuten avustuspäätöksen kohdassa ”Tilintarkastajan lausunto” on määritelty

1. Yhteenveto

* Tiivis yhteenveto hankkeesta ja sen päätuloksista
* Hankkeen johtopäätökset
* Esiin nousseet jatkohankkeita tai muita toimia koskevat ideat ja tarpeet

**Liite**

EU:n elpymis- ja palautumistukivälineestä rahoitettavien hankkeiden dokumenteissa käytettävä logo.

