



AIKO-HANKKEEN LOPPURAPORTOINTI

Pohjois-Karjalan maakuntaliitto edellyttää hankkeen täyttävän maksatukseen liittyen seurantalomakkeen ja hankkeen päätyttyä loppuraportin. Lisäksi maakuntaliitto edellyttää hankkeen raportoivan seurantaraportit ohjeiden mukaisesti erikseen. Kaikki raportit tulee käsitellä hankkeen ohjausryhmässä.

Hankkeen tuloksista raportoidaan loppuraportilla, joka liitetään viimeiseen maksatushakemukseen. Myös seurantalomake tulee toimittaa hankkeen päättyessä viimeisen maksatushakemuksen mukana. Aineisto on toimitettava Pohjois-Karjalan maakuntaliitolle neljän kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä.

Hankkeen ohjausryhmän on hyväksyttävä loppuraportti viimeisessä kokouksessaan. Muistilista hankkeen päätöskokouksessa käsiteltävistä asioista:

- Hankkeen päätöskokous päättää hankkeen.
- Ohjausryhmä hyväksyy kokouksessa loppuraportin arviointineen.
- Ohjausryhmä arvioi hankkeen toteutumista ja antaa hankkeelle arvosanan 1–5 seuraavan asteikon mukaisesti:
 - 1: hanke keskeytettiin
 - 2: hanke onnistui välttävästi, tulokset saavutettiin välttävästi
 - 3: hanke onnistui saavuttamaan osan tuloksista
 - 4: hanke onnistui hyvin: tulokset saavutettiin
 - 5: hanke onnistui erinomaisesti: tulokset saavutettiin ja tehtiin uusia avauksia, hanke jatkuu ”normaalina toimintana”.
- Ohjausryhmä päättää mahdollisista jatkotoimenpiteistä.
- Ohjausryhmä käsittelee hankkeen viimeisen maksatushakemuksen selvityksineen ja esittää ne ra-
hoittajalle hyväksyttäväksi.

Ohjausryhmän viimeisen kokouksen allekirjoitettu pöytäkirja toimitetaan loppuraportin liitteenä.

Loppuraportin sisällysluettelo:

1. Hankkeen tausta ja lähtökohdat

- miksi hanke käynnistettiin
- aiheeseen liittyvät aikaisemmat selvitykset ja hankkeet
- hankkeen toteutusalueen kuvaus

2. Hankeorganisaatio

- hankkeen hallinnoija
- hankkeen henkilöstö sekä mahdollinen ohjaus- tai projektiyhmä

3. Hankkeen toteutusaika

4. Toiminnan kuvaus

- hankkeen sisältö tiivistetysti (mitä tehtiin, kenen hyväksi, millä menetelmillä)
- miten hankkeesta tiedotettiin
- hankkeen yhteistyötahot ja –rakenteet



5. Toteutumisen arviointi

- verrataan saavutettuja tuloksia asetettuihin tavoitteisiin (määrälliset ja laadulliset)
- hankkeen laadulliset tulokset pyrittävä arvioimaan, vaikkei niitä pystytä mittaamaan numeroilla
- missä onnistuttiin, missä epäonnistuttiin, mitä kannattaa tehdä jatkossa toisin, mitä työmenetelmiä kannattaa kehittää
- miten onnistuttiin tiedottamisessa
- aikataulun toteutuminen ja mahdollisten aikataulupoikkeamien syyt

6. Talous

- riittivätkö määrärahat, mitkä olivat talouden keskeisimmät kompastuskivet
- yhteenveto hankkeen kustannusten toteutumasta kustannuslajeittain ja rahoituslähteittäin alla olevan mallin mukaisesti (tiedot hankkeen koko toteutusajalta)

Kustannukset	Hyväksytty kustannusarvio	Toteutuneet kustannukset	Erotus
Henkilöstökustannukset			
Ostopalvelut			
Muut kustannukset			
Välilliset kustannukset (flat rate)			
Bruttokustannukset yhteensä			
Tulot (vähennetään)			
Nettokustannukset yhteensä			

Rahoitus	Hyväksytty rahoitussuunnitelma	Toteutunut rahoitus	Erotus
AIKO-rahoitus			
Kuntarahoitus			
Muu julkinen rahoitus			
Yksityinen rahoitus			
Tulot			
YHTEENSÄ			

7. Jatkotoimet ja ehdotukset

- miten hankerahoituksella käynnistettyä toimintaa aiotaan jatkaa
- kuka vastaa uudesta toiminnasta ja tulosten hyödyntämisestä hankkeen jälkeen
- esitetäänkö hankkeen tulosten pohjalta joitain muutostoimia vakiintuneeseen toimintaan
- syntykö hankkeessa uusia hankeideoita

8. Muu aineisto

- luettelo hankkeen tuottamista julkaisuista, liitteinä olevista lehtileikkeistä, käytetyistä lähteistä, mahdollisesti muusta loppuraportin liitteeksi laitetusta materiaalista

9. Allekirjoitus

- loppuraportin allekirjoittavat hakijatahon nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö sekä projektipäällikkö