

Rapporteringsanvisning till den som genomför projekt inom miljöfostran och miljöupplysning

En rapport om verksamheten inom projekt för miljöfostran och miljöupplysning som finansieras av Närings-, trafik- och miljöcentralen i Mellersta Finland (NTM-centralen) ska fogas till varje utbetalningsansökan. Utbetalningsansökan och mellanrapporten eller slutrapporten bildar ett material från vilket NTM-centralen och UF-centret som sköter utbetalningarna får information för utbetalning av understöd, övervakning av användningen av understödet och utvärdering av den finansierade verksamheten.

I rapporten beskrivs projektets dittillsvarande genomförande, resultat, kostnader och eventuella fortsatta åtgärder. Syftet med denna anvisning är att fungera som en preciserande minneslista för dig som skriver rapporten. När rapporten innehåller alla nödvändiga uppgifter kan vi gå smidigt framåt i utbetalningsprocessen.

Rapportering av kostnader

Ansökningar om utbetalning tas emot och behandlas av UF-centret vid NTM-centralerna och AN-byråernas utvecklings- och förvaltningscenter. UF-centret har utarbetat en allmän minneslista för sökande: [Kontrollista för ansökan om utbetalning av nationella bygg-, miljö- och vattenprojekt](#).

Beakta också följande vid rapportering av projektets kostnader:

- I synnerhet i slutrapporten ska ingå en jämförelse mellan projektets budget och utfallet. Hur väl höll man sig till den planerade budgeten? Om utfallet avviker från budgeten, berätta i rapporten vad detta berodde på och hur det påverkade budgeten som helhet. Obs! Vid betydande ändringar ska man avtala med finansiären redan innan kostnaderna realiserats.

Jämförelsen kan presenteras till exempel i tabellform som en del av rapporten om genomförandet av projektet. Mall:

Kostnadsslag	Budget	Utfall
Löner	15 000	13 700
osv		

- I samband med varje utbetalning ska rapporten också innehålla en utredning om större upphandlingar och köpta tjänster som hör till perioden i fråga och som säkerställer att de är skäliga. Detta ska göras för alla anskaffningar eller köpta tjänster till ett värde av minst 2 000 euro, om inte något annat anges i projektets understödsbeslut.

Utredningen kan vara en konkurrensutsättning, prisjämförelse eller någon annan beskrivning av den allmänna prisnivån. Om utredningen har lagts fram redan tidigare, till exempel i samband med ansökan om understöd, och det inte har skett några ändringar i ärendet, behöver utredningen inte längre lämnas in tillsammans med utbetalningsansökan.

- Om det har anskaffats en anordning eller ett redskap som används i projektet, och i projektet endast en del av dess livslängd, ange i rapporten projektets andel av dess användning.

Exempel: Det köps en anordning som syns i sökandens resultaträkning genom avskrivningar i fem räkenskapsperioder. Projektet pågår i två år. Anordningen används också under projekttiden endast till 50 procent. Då kan understödet täcka $2/5 \times 0,5 = 1/10$ av anskaffningspriset för anordningen.

Mellan- eller slutrapport som beskriver verksamheten i projektet

Beskriv i mellanrapporten den verksamhet som infaller under samma period som de kostnader som presenteras i mellanutbetalningen. I slutrapporten beskrivs i sin tur mer övergripande hela projektets verksamhet. Ett lämpligt mått för rapporten är vanligen 3–8 sidor, som naturligtvis varierar beroende på projektets innehåll.

Beakta projektplanen i rapporten och spegla den faktiska verksamheten i den. Vad skulle man göra och hur många människor skulle man nå? Har projektet genomförts som planerat? Vi läser gärna i rapporten också om överraskande resultat och eventuella svårigheter som projektet har gett upphov till och om hur man i projektet har reagerat på dessa. Observera dock att om större ändringar måste göras i projektets verksamhetsplan, kontakta NTM-centralen redan på förhand. Kontaktuppgifterna finns bland annat i slutet av projektbeslutet.

Beskriv i mellanrapporten också kort hur projektet fortsätter härnäst.

Särskilt i slutrapporten ska du fästa uppmärksamhet vid projektets resultat och bedömningen av dem. Gjorde man framsteg i de saker som man skulle främja? Kunde man påverka genom projektet? Ser det ut som om det finns fortsatt användning av projektets resultat?

Om projektets resultat är något konkret, såsom en broschyr, en utställningsdel eller läromedel, bifoga åtminstone ett fotografi, ett avdrag eller en länk där resultatet kan ses.

Se också till att det i den del av rapporten som gäller verksamheten framgår varför projektet har gett upphov till de kostnader som ansökan om utbetalning gäller.

Mer information

Om rapportering av kostnader: UF-centret, miljoutbetalningar.uf-centret@ntm-centralen.fi

Om rapportering av verksamheten: sakkunnig i miljöfostran Tanja Tuulinen, tanja.tuulinen@ely-keskus.fi, tel. 0295 024 669

Inom e-tjänster rådger också: Kundservice för miljöfrågor, kundservice.miljo@ntm-centralen.fi, tel. 0295 020 901