

Raportointiohje ympäristökasvatuksen ja -valistuksen hankkeen toteuttajalle

Keski-Suomen elinvoimakeskusten (ent. ELY-keskusten) rahoittamaa ympäristökasvatuksen ja -valistuksen hankkeen toimintaa koskeva raportti tulee liittää mukanaan jokaiseen maksatushakemukseen. Maksatushakemus ja väli- tai loppuraportti muodostavat aineiston, josta elinvoimakeskus ja maksatuksia hoitava KEHA-keskus saavat tietoa avustuksen maksamista, avustuksen käytön valvontaa ja rahoitetun toiminnan arviointia varten.

Raportissa kuvataan hankkeen siihenastinen toteutus, tulokset, kustannukset ja mahdolliset jatkotoimenpiteet. Tämän ohjeen tarkoitus on toimia tarkentavana muistilistana sinulle, joka kirjoitat raporttia. Kun raportissa on kaikki tarvittavat tiedot, pääsemme etenemään maksatusprosessissa sujuvasti.

Kustannusten raportointi

Maksatukseen vaaditut liitteet on lueteltu avustuspäätöksessä. Huomioi hankkeen kustannusten raportoinnissa myös:

- Sisällytä etenkin loppuraporttiin vertailu hankkeen budjetin ja toteutuman välille. Kuinka hyvin pysyttiin suunnitellussa budjetissa? Jos toteutuma eroaa budjetista, kerro raportissa, mistä tämä johtui ja miten se vaikutti budjetin kokonaisuuteen. Huom. Huomattavista muutoksista on sovittava jo ennen kustannusten toteutumista rahoittajan kanssa.

Vertailun voi esittää esimerkiksi taulukkomuodossa osana hankkeen toteutumisesta kertovaa raporttia. Malli:

Kululaji	Budjetti	Toteutunut
Palkat	15 000	13 700
jne.		

- Jokaisen maksatuksen yhteydessä tulee raportissa esittää myös ko. ajanjaksolle kuuluvista suuremmista hankinnoista ja ostopalveluista selvitys, joka varmistaa niiden kohtuullisuuden. Tämä tulee tehdä kaikista 3000 euron arvoisista tai sitä suuremmista hankinnoista tai ostopalveluista, ellei hankkeen avustuspäätöksessä toisin mainita.

Selvitys voi olla kilpailutus, hintavertailu tai muuten yleisen hintatason kuvaaminen. Jos selvitys on esitetty jo aiemmin, esimerkiksi avustuksen hakemisen yhteydessä, eikä asiaan ole tullut muutoksia, selvitystä ei tarvitse toimittaa enää maksatushakemuksen mukana.

Hankkeen toimintaa kuvaava väli- tai loppuraportti

Kuvaa väliraportissa toimintaa, joka ajoittuu samalle jaksolle kuin välimaksatuksessa esitetyt kustannukset. Loppuraportissa puolestaan kuvataan kokonaisvaltaisemmin koko hankkeen toimintaa. Sopiva mitta raportille on yleensä 3–8 sivua, vaihdellen toki hankkeen sisällön mukaan.

Ota raportissa huomioon hankesuunnitelma ja peilaa toteutunutta toimintaa siihen. Mitä oli tarkoitus tehdä ja kuinka paljon ihmisiä tavoittaa? Onko hankkeessa toimittu suunnitellusti? Lue meidän raportista mielellämme myös hankkeesta vastaan tulleista yllättävistä saavutuksista ja mahdollisista hankaluuksista ja siitä, miten hankkeessa on näihin reagoitu. Huomioithan kuitenkin, että jos hankkeen toimintasuunnitelmaan on tarpeen tehdä suurempia muutoksia, niin ota yhteyttä jo etukäteen voimakeskukseen. Yhteystiedot ovat mm. hankepäätöksen lopussa.

Kuvaa väliraportissa lyhyesti myös, miten hanke jatkuu seuraavaksi.

Erityisesti loppuraportissa kiinnitä huomiota hankkeen tuloksiin ja niiden arviointiin. Etenivätkö asiat, joita oli tarkoitus edistää? Pystyttiinkö hankkeella vaikuttamaan? Näyttääkö siltä, että hankkeen tuloksille löytyy jatkokäyttöä?

Jos hankkeen tuotoksena on jotain konkreettista kuten esite, näyttelyn osa tai oppimateriaali, liitä siitä mukaan vähintään valokuva, vedos tai linkki, josta tuotoksen näkee.

Huolehdi myös, että toimintaa koskevasta raportista käy ilmi, miksi hankkeessa on syntynyt niitä kustannuksia, joita maksatushakemuksessa haetaan maksuun.

Lisätietoja

Kustannusten raportoinnista: KEHA-keskus, ymparistomaksut@keha-keskus.fi

Toiminnan raportoinnista: ympäristökasvatusasiantuntija Tanja Tuulinen, tanja.tuulinen@elinvoimakeskus.fi, p. 0295 024 669

Sähköisessä asiointissa neuvoa myös: Ympäristöasioiden asiakaspalvelu, ks. <https://elinvoimakeskus.fi/asiakaspalvelu>