# AKKE-HANKKEEN LOPPURAPORTTI, flat rate 24 %

Välimaksatushakemukseen tulee liittää lyhyt selvitys hankkeen etenemisestä tai loppuraporttipohjaa hyödyntäen laadittu väliraportti. Väliraporttia voi myöhemmin täydentää loppuraportiksi.

Hankkeen tuloksista raportoidaan loppuraportilla, joka liitetään viimeiseen maksatushakemukseen. Hyvä hankesuunnitelma on paras pohja raportoinnille, koska raportissa vertaillaan suunniteltua ja toteutunutta toimintaa toisiinsa. Hyvä raportti sisältää aina realistisen arvion saavutetuista tuloksista.

## Hankkeen tausta ja lähtökohdat

* miksi hanke käynnistettiin
* hankkeen toteutusalue ja kohderyhmät

## Hankeorganisaatio

* hankkeen päätoteuttaja, mahdolliset osatoteuttajat
* hankkeen henkilöstö sekä projektiryhmä, mahdollinen ohjausryhmä

## Hankkeen toteutusaika

###### Toiminnan kuvaus

## hankkeen sisältö tiivistetysti (mitä tavoiteltiin, mitä toimenpiteitä tehtiin, mitkä tahot hyötyivät)

## miten hankkeesta tiedotettiin

## hankkeen yhteistyötahot ja -rakenteet

###### Toteutumisen arviointi ja tulokset

* kuvaa ja arvioi, miten hankkeessa onnistuttiin toteuttamaan hakemuksessa kuvattuja *EPKE- Etelä-Pohjanmaa koronasta eteenpäin* -selviytymissuunnitelman tavoitteita
* miten hanke tuki elinkeinoelämän ja työllisyyden elpymistä koronapandemian vaikutuksista?
* miten hanke tuki osaamiseen ja innovaatioihin perustuvaa elinkeinorakenteen uudistumista
* edistämällä hiilineutraalisuutta ja resurssitehokkuutta?
* edistämällä digitalisaatiota?
* edistämällä uudistumista muulla tavoin?

## miten hakemuksessa asetetut määrälliset indikaattoritavoitteet toteutuivat?

* käynnistyneet kehitysprosessit, tavoite x kpl/toteuma x kpl

Kehitysprosessilla tarkoitetaan hankkeen myötävaikutuksella käynnistyvää kokonaisvaltaista kehityssuunnitelmaa, jonka toteuttaminen voi tapahtua useana hankkeena tai hankekokonaisuutena.

Kuvaa käynnistyneet kehitysprosessit:

* hankkeeseen osallistuneiden yritysten määrä, tavoite x kpl/toteuma x kpl

Hankkeeseen osallistumiseksi ei katsota osallistumista yksittäiseen seminaariin tai tilaisuuteen, vaan osallistumista hankkeen rahoitukseen tai jatkuvampaa/pidempikestoista osallistumista hankkeessa toteutettaviin toimenpiteisiin (esim. useammasta tilaisuudesta muodostuva valmennuksen, koulutuksen tai työpajojen kokonaisuus tms.)

* hankkeeseen osallistuneiden tutkimus- ja koulutusorganisaatioiden määrä, tavoite x kpl/toteuma x kpl
* rahoituksen myötävaikutuksella syntyneet uudet työpaikat, tavoite x kpl/toteuma x kpl

### saavutettiinko muita tuloksia (laadullisia tai mitattavia, esim. uudet toimintamallit tai käytännöt)

### missä onnistuttiin, missä epäonnistuttiin, mitä kannattaa tehdä jatkossa toisin, mitä kannattaa kehittää

### miten onnistuttiin tiedottamisessa

### aikataulun toteutuminen ja mahdollisten aikataulupoikkeamien syyt

###### Talous

* yhteenveto hankkeen kustannusten ja rahoituksen toteumasta kustannuslajeittain ja rahoituslähteittäin (tiedot hankkeen koko toteutusajalta)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kustannukset** | **Hyväksytty**  **kustannusarvio** | **Toteutuneet**  **kustannukset** | **Erotus** |
| Henkilöstökustannukset |  |  |  |
| Ostopalvelut |  |  |  |
| Muut kustannukset |  |  |  |
| Välilliset kustannukset (flat rate 24 %) |  |  |  |
| Tulot |  |  |  |
| **Kustannukset yhteensä** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rahoitus | **Hyväksytty**  **rahoitussuunnitelma** | **Toteutunut**  **rahoitus** | **Erotus** |
| AKKE-rahoitus |  |  |  |
| Kuntarahoitus |  |  |  |
| Muu julkinen rahoitus |  |  |  |
| Yksityinen rahoitus |  |  |  |
| **Rahoitus yhteensä** |  |  |  |

###### Jatkotoimet

* miten hankerahoituksella käynnistettyä toimintaa aiotaan jatkaa
* kuka vastaa uudesta toiminnasta ja tulosten hyödyntämisestä hankkeen jälkeen
* syntyikö hankkeessa uusia kehittämisideoita
* esitetäänkö hankkeen tulosten pohjalta joitain muutostoimia vakiintuneeseen toimintaan

###### Muu aineisto ja säilytyspaikka

* luettelo hankkeen tuottamista julkaisuista, liitteinä olevista lehtileikkeistä, käytetyistä lähteistä, mahdollisesti muusta loppuraportin liitteeksi laitetusta materiaalista
* missä hankkeen aineisto, ml. kirjanpito, säilytetään?

**Allekirjoitukset**

* loppuraportin allekirjoittavat hakijatahon nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö sekä projektipäällikkö