# HALVTIDS- OCH SLUTRAPPORT FÖR PROJEKT SEUTUAKKE

I ansökan om mellanutbetalning ska en utredning om projektets fortskridande eller en halvtidsrapport baserat på slutrapportsunderlaget bifogas. Halvtidsrapporten kan stegvis kompletteras till en slutrapport.

En slutrapport rapporterar om projektets resultat, den bifogas till den sista ansökan om utbetalning. I rapporten jämförs planerade och genomförda arbeten med varandra. En bra rapport innehåller en realistisk bedömning över de uppnådda resultaten. Bedömningen över projektets indikatoruppfyllelse bör utföras noggrant.

## Projektets bakgrund och utgångspunkter

* varför projektet lanserades
* projektets genomförandeområde och målgrupper

## Projektorganisation

* projektets huvudgenomförare och delgenomförare
* projektpersonal och projektgrupp, styrgrupp

## Projektets genomförandetid

### tidsschemats förverkligande och orsakerna till eventuella avvikelser från tidsschemat

###### Verksamhetsbeskrivning

## projektets innehåll sammanfattningsvis (vad som eftersträvades, vilka åtgärder som vidtogs)

## projektets samarbetssektorer och -strukturer

###### Utvärdering av resultaten

### uppnåddes de fastställda resultaten t.ex. nya verksamhetsmodeller eller metoder

### vad lyckades, vad misslyckades, vad bör göras annorlunda i fortsättningen, vad bör utvecklas

###### Bedömning över projektets indikatoruppfyllelse

* hur förverkligades de i ansökan utvalda indikatormålen:
* främjar tillgången till kvalificerad arbetskraft eller utbildning i regionstäderna
* främjar placeringen av internationella experter i regionstäderna
* förbättrar de sysselsättnings- och näringstjänster som finns tillgängliga för företag och arbetssökande
* stärker nätverkssamarbetet mellan företag i regionstäderna
* fastställer utvecklade verksamhetsmodeller och nätverk (alla utvärderar)

###### Kommunikation

## hur informerade man om projektet

* hur lyckades man med kommunikationen, uppnådde man de mål som satts upp för målgruppen och kommunikationen
* producerades i projektet material för öppen kommunikation och information, t.ex. videor och publikationer och var förvaras de och finns tillgängliga

###### Ekonomi

* sammanfattning över genomförandet av projektets kostnader och finansiering efter kostnadsslag och finansieringskällor (information för projektets hela genomförandetid)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kostnader** | **Godkänd kostnadsberäkning** | **Förverkligade kostnader** | **Differens** |
| Personalkostnader |  |  |  |
| Köpta tjänster |  |  |  |
| Övriga kostnader |  |  |  |
| Flat rate 24 % |  |  |  |
| * Intäkter
 |  |  |  |
| **Kostnader totalt** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Finansiering | **Godkänd finansieringsplan** | **Förverkligad finansiering** | **Differens** |
| AKKE-finansiering |  |  |  |
| Kommunfinansiering |  |  |  |
| Övrig offentlig finansiering |  |  |  |
| Privata bidrag |  |  |  |
| **Finansiering totalt** |  |  |  |

###### Kontinuitet

* hur arbetet som påbörjats med projektfinansieringen är tänkt att fortsätta
* vem ansvarar för den nya verksamheten och utnyttjandet av resultaten efter projektet
* uppkom nya utvecklingsidéer inom projektet
* kommer några förändringar att genomföras i den etablerade verksamheten utifrån projektets resultat

###### Materialets förvaringsplats

* var förvaras projektmaterialet, inklusive redovisning?

**Underskrifter**

* slutrapporten undertecknas av en person inom sökandeorganisationen med namnteckningsrätt samt projektledaren