

Loppuraportti

Yleisohje loppuraportille

Laadi hankkeesta loppuraportti viimeistään viimeisen maksuhakemuksen yhteydessä. Loppuraportti on hyvä kirjoittaa suhteessa hankkeen kokoon. Kerro loppuraportissa hankkeen toteutuksesta, tuloksista, vaikutuksista sekä jatkosuunnitelmista. Voit liittää raportin liitteiksi esimerkiksi kuvia, taulukoita ja linkkejä.

Hyrrän maksuhakemuslomakkeella loppuraportin kohtiin vastataan erillisissä tekstikentissä. Voit hyödyntää tätä mallipohjaa loppuraportin valmistelussa ja kopioida vastauksesi Hyrrän tekstikenttiin. Voit myös lisätä mallipohjaan kuvia hankkeesta ja liittää sen maksuhakemuksen liitteisiin. **Poista mallipohjasta ohjeet ja apukysymykset, jos lisäät sen maksuhakemuksen liitteisiin.**

Loppuraportti julkaistaan [maaseutuverkosto.fi:n](https://maaseutuverkosto.fi) hankerekisterissä.

Hankkeen toteuttaja:

Hankkeen nimi:

Hankennumero:

1. Yhteenveto hankkeesta

Kirjoita yhteenveto hankkeen toteutuksesta, tuloksista ja vaikutuksista sekä hankkeen jatkosuunnitelmista. Kuvaa hankkeen lähtötilanne ja kerro, miten hanke tosiasiasa toteutui suunniteltuun nähden. Kerro yhteenvedossa myös mahdollisista epäonnistumisista ja syistä, mikä näihin johti ja mitä niistä opittiin. Kuvaa nämä niin konkreettisesti, että lukija voi ymmärtää, mitä hankkeessa on tehty ja mitä tuloksia on saavutettu.

2. Toteutus

Kerro yksityiskohtaisesti, mitä hankkeessa on tehty. Kuvaa hankkeen lähtötilanne ja kerro, miten hanke tosiasiasa toteutui suunniteltuun nähden. Kuvaa tehdyt toimenpiteet konkreettisesti. Peilaa tehtyä hankesuunnitelmaan, toteutuiko hanke suunnitelman mukaisesti vai tehtiinkö siihen muutoksia. Kerro myös hankkeen kustannuksista ja miten toteutuneet kustannukset vastasivat suunniteltua.

Havaittiinko hankkeen toteutuksen aikana riskejä tai haasteita. Kerro myös, missä onnistuttiin ja missä mahdollisesti epäonnistuttiin. Miten haasteisiin ja epäonnistumisiin reagoitiin ja mitä niistä opittiin?

3. Tulokset

Kerro millaisia tuloksia hankkeessa saatiin aikaan, mikä muuttui hankkeen myötä? Millaisia hyviä käytänteitä hankkeessa on luotu? Kiinnitä huomiota tavoitteiden saavuttamiseen,

toteutuneisiin tuotoksiin, tuloksiin ja vaikutuksiin. Liitä valokuvia liitteeksi hankkeen toteutuksesta, etenkin kun kyseessä on investointihanke.

4. Viestintä

Miten hankkeesta ja sen tuloksista on viestitty? Onhan hankkeessa noudatettu viestintäohjeita? <https://maaseutu.fi/kun-olet-saanut-rahoitusta/viestintaohjeet/>

5. Vaikutukset ja jatkosuunnitelmat

Minkälaisia pidemmän aikavälin vaikutuksia hankkeella arvioidaan olevan? Minkälaista vaikuttavuutta hankkeen toiminnalla ja saavutetuilla tuloksilla on ollut? Miten hankkeessa aikaansaatuja tuloksia ja kokemuksia hyödynnetään hankkeen päättymisen jälkeen?

Kerro hankkeen jatkosuunnitelmista. Kerro, miten hankkeen toimintaa aiotaan jatkaa tai ylläpitää hankkeen päättymisen jälkeen.

Miten kohdetta ylläpidetään ja kenen toimesta hankkeen päättymisen jälkeen? Miten hankkeessa tuettu hyödyttää yhteiskuntaa hyödynsaajineen varsinaisen hankeajan jälkeen. Kerro, kuinka hyödynsaajat pääsevät hyötymään hankkeesta.

6. Julkaistavat liitteet ja linkit

Maksuhakemukselle voi lisätä liitteeksi esimerkiksi kuvia, taulukoita ja linkkejä hankkeesta. Voit laittaa kuvia ja linkkejä myös tähän mallipohjaan ja lisätä dokumentin maksuhakemuksen liitteisiin.