

Anvisning om ifyllande av årsrapporten

OBS! Blanketten innehåller rutor som du måste fylla i för att kunna returnera blanketten till ärendekontot. Ange 0 i obligatoriska sifferkolumner om du inte har något att rapportera i sådana kolumner.

1. Organisationens uppgifter

1.1 Organisationens namn

Stödmottagarens fullständiga officiella namn. Ange det namn med vilket stödmottagaren är registrerad i Finland.

1.2 FO-nummer

Stödmottagarens FO-nummer

2. Projektets kontaktperson

2.1 –2.2 Ange person som kan svara på frågor om projektet eller rapporteringen om projektet.

2.3 E-post

Kontaktpersonens e-postadress. Ange e-postadress via vilken stödmottagaren kan nås i frågor om rapporteringen. (Obs! Det är även möjligt att ange endast en e-postadress.)

2.4 Telefon

Ange telefonnummer i en av följande former: +XXX (0) 12 345 67 89, +XXX0123456789 tai +(XX) 012 345 6789

2.5–2.7 Postadress

Ange stödmottagarens postadress till vilken eventuella beslut eller återbetalningsfakturer gällande projektet kan skickas.

3. Projektets basuppgifter

3.1 Projektets namn på svenska

Projektets fullständiga namn på svenska

3.2 Projektets namn på engelska

Projektets fullständiga namn på engelska

3.3 Interventionskod

Ange interventionskod för projektet (8 siffror). I utrikesministeriets ärende- och informationshanteringssystem kan projektet identifieras med hjälp av denna kod och koden är oförändrad under alla skeden av projektet. Om du inte känner till vilken koden är, ska du kontakta utrikesministeriets enhet för det civila samhället.

3.4 Ärendets ID i e-tjänsten

Ange ärendets ID som visas för projektansökan i e-tjänsten. ID har formen åååå-mm-dd-000XXXXX. ID byts ut för varje finansieringsperiod när en ny ansökan har lämnats in. Det är viktigt att ID gäller rätt projekt och finansieringsperiod, eftersom rapporten i e-tjänsten dirigeras till rätt projekt utifrån ID.

4. Årsrapportens basinformation

4.1 Rapporteringsår

Ange år som rapporten gäller

4.2 Rapporteringsdatum

Ange datum då rapporten lämnas in till ministeriet. Om det är fråga om en korrigerad version av årsrapporten, ska du här uppdatera datumet för de senaste korrigeringarna.

4.3 Beskriv kort hur projektets aktiviteter har genomförts under året

Jämför projektbeskrivningen på ansökan med de aktiviteter som har genomförts under verksamhetsåret.

Utvärdera hur projektet har genomförts i förhållande till planen.

4.4 Sammanfatta de viktigaste resultaten av projektet under året

Beskriv så tydligt som möjligt de viktigaste resultaten av projektet under året. Obs! Beskrivningen bör lämpa sig

för kommunikativa syften och **kunna publiceras** som sådan.

4.5 Om det gäller det sista året av projektet, ska du utvärdera hur projektet har lyckats och vilka resultat som har nåtts under hela den tid som projektet pågick

Om det är fråga om en slutrapport om projektet, ska du på ett entydigt och begripligt sätt beskriva de viktigaste resultaten av projektet under hela den tid som projektet pågick. Obs! Beskrivningen bör lämpa sig för kommunikativa syften och **kunna publiceras** som sådan.

5. Projektmålen

5.1 Hur har de långsiktiga utvecklingsmålen realiserats under verksamhetsåret?

Beskriv på vilket sätt och hur väl projektet har främjat de långsiktiga utvecklingsmålen som anges i projektansökan.

5.2.n.1 Planerat omedelbart mål

Ange planerade mål för verksamhetsåret sådana som de är beskrivna i projektansökan eller i en eventuell, senast uppdaterad, projektplan som godkänts av ministeriet. Med tanke på resultatrapporteringen och uppföljningen är det viktigt att målen och indikatorerna för projektet noggrant motsvarar den godkända planen.

5.2.n.2 Realiserat omedelbart mål

Beskriv och utvärdera hur målet som beskrivs i fältet ovan har realiserats under året.

5.2.n.3 Varför skiljer sig det planerade och det uppnådda målet från varandra? Hur tror du att detta påverkar att de långsiktiga utvecklingsmålen kommer att uppnås?

Redogör för hur det planerade målet eventuellt skiljer sig från det uppnådda målet. Utvärdera hur skillnaden påverkar projektet och att det långsiktiga utvecklingsmålet som beskrivs i projektansökan kommer att uppnås.

5.2.n.4 Hur realiserades resultatet enligt den indikator som ni valt i förhållande till utgångsnivån?

Utvärdera hur målet har realiserats enligt de indikatorer som ni valt. Beskriv hur de data som används vid utvärderingen av målet har samlats in och hur data beskriver realiseringen av målet. Beakta i utvärderingen hur målet har realiserats jämfört med den **utgångsnivå** som fastställdes i början av projektet.

Du kan skapa ytterligare rader genom att klicka på plus-knappen.

6. Projektets resultat (prestationer och/eller produkter som projektet åstadkommer: projektets output)

6.n.1 Planerade resultat (output)

Ange planerade konkreta resultat för verksamhetsåret sådana som de är beskrivna i projektansökan eller i den senaste godkända ändringsansökan och i den resultatspecifika budgeten för projektet.

6.n.2 Resultatet under verksamhetsåret

Beskriv resultaten sådana som de har realiserats under verksamhetsåret.

6.n.3 Varför avviker det planerade och det uppnådda resultatet från varandra? Hur bedömer du att skillnaden påverkar projektets resultat?

Om resultatet inte har realiserats som väntat, ska du beskriva de viktigaste orsakerna. Beskriv kort hur du bedömer att skillnaden påverkar projektets resultat.

6.n.4 Hur realiserades resultatet enligt den indikator som ni valt?

Reflektera på hur väl resultatet har realiserats enligt den indikator som beskrivs i ansökan. Beskriv hur de data som används vid utvärderingen av målet har samlats in och hur data beskriver realiseringen av målet.

Du kan skapa ytterligare rader genom att klicka på plus-knappen.

7. Lärdomar av projektet

7.1 Vilka lärdomar inhämtades i projektet under året och hur ska lärdomarna utnyttjas och förmedlas?

Utvärdera de lärdomar som har inhämtats i projektet under året. Beskriv på vilket sätt lärdomarna kommer att påverka en eventuell fortsatt planering av projektet och styrningen av projektet och på vilket sätt ska förmedlingen av lärdomar främjas?

7.2 Vilka ändringsbehov framkom i projektet och hur har behoven tillgodosetts?

Beskriv de ändringsbehov som har framkommit i projektet och hur behoven har tillgodosetts.

8. Projektets verksamhetsmiljö och risker

8.1 Vilka förändringar skedde i projektets verksamhetsmiljö under verksamhetsåret?

Beskriv kort de viktigaste förändringarna i projektets omvärld. Med omvärld avses på bred front politiska, samhälleliga, lagstiftningsmässiga, ekonomiska, kulturella och sociala faktorer som är relevanta med tanke på genomförandet av projektet. Fokusera på de förändringar som har varit mest betydande med tanke på resultaten och genomförandet av projektet, och på hur förändringarna har påverkat projektet.

8.2 Hur väl lyckades kartläggningen av risker och riskhanteringen för projektet?

Identifierades de interna och de externa riskerna och utvärderades sannolikheten för och allvarligheten i riskerna på förhand? Hur har de planerade metoderna för att förebygga eller hantera riskerna fungerat i praktiken? Hänvisa till riskavsnittet i projektansökan i tillämpliga delar.

8.3 Hur har projektet stärkt det lokala civilsamhället under året?

Bedöm hur projektet har bidragit till ett starkare lokalt civilsamhälle och dess kapacitet eller verksamhetsbetingelser?

9. Lokal samarbetspartner

9.n.1 Namn

Ange namn på samarbetspartnern i mottagarlandet i samma form som i projektansökan eller i den senaste godkända ändringsansökan. Med lokal samarbetspartner avses den huvudansvariga partnern med vilken projektet har planerats och genomförs. Ett skriftligt samarbetsavtal ska alltid ha ingåtts med partnern och avtalet ska lämnas in till ministeriet.

9.n.2 Hur har partnerns kapacitet stärkts i förhållande till projektplanen under året?

Beskriv hur samarbetspartnerns kapacitet har stärkts under året i förhållande till det stärkande av kapaciteten som planerades i början av projektet? Hur har samarbetspartnerns kapacitet stärkts under verksamhetsåret, vilken kapacitet hos partnern har ökats och på vilket sätt? Hur avspeglades den ökade kapaciteten i praktiken?

Om det i projekt- eller ändringsansökan anges flera huvudansvariga partner, ska du lägga till rader genom att klicka på plus-knappen.

10. Andra samarbetspartner

10.1 På vilket sätt deltog de andra samarbetspartner, som nämndes i planen, i genomförandet av projektet och hur invercade detta på att målen uppnåddes?

Förteckna de andra samarbetsparterna i projektet och beskriv hur parterna har deltagit i genomförandet av projektet eller skapandet av verksamhetsbetingelserna för projektet under verksamhetsåret. Hur påverkade de nämnda aktörernas insatser uppnåendet av projektmålen?

11. Projektets finansiering

11.1 Har projektet godkänts som handikappprojekt?

Svara "ja", om ministeriet har beviljat projektet status som handikappprojekt och på så sätt tillstånd till lägre egenfinansieringsprocent.

11.2 Reviderade totala kostnader under verksamhetsåret

Ange projektets totalkostnader i euro under verksamhetsåret som revisorn har fastställt i sitt utlåtande, inklusive kostnaderna i Finland och i mottagarlandet. I de totala kostnaderna ingår både statsbidrag och stödmottagarens egenfinansiering.

11.3 Finansiell egeninsats

Ange organisationens finansiella egeninsats i euro under verksamhetsåret. Organisationens finansiella egeninsats ska utgöra minst 15 % av den totala finansieringen under verksamhetsåret, och i handikappprojekt minst 7,5 %.

11.4 Volontärarbete, donationer av varor och tjänster

Ange organisationens volontärarbete och donationer av varor och tjänster i euro under verksamhetsåret. Högst hälften av egenfinansieringen kan utgöras av volontärarbete eller donationer av varor och tjänster. Egenfinansieringens lägre andel i handikappprojekt ska utgöras till 100 % av finansiell egeninsats. Obs! Värdet av volontärarbete ska motsvara det värde av volontärarbete som anges i punkt 12.2.2.

11.5 Egenfinansiering

Systemet räknar automatiskt samman egenfinansieringen i fälten 11.3 och 11.4 både i euro och som procentuell andel av projektets totalkostnader.

11.6 Statsbidrag som överförts från föregående år och som lyfts

Ange i detta fält ett eventuellt statsbidrag som har överförts från föregående år, dvs. ett oanvänt statsbidrag, och som organisationen redan lyft.

11.7 Statsbidrag som överförts från föregående år och som inte lyfts

Ange i detta fält ett sådant statsbidrag från utrikesministeriet som har överförts från föregående år och som ännu *inte har lyfts* till exempel på grund av förseningar i projektet.

11.8 Statsbidrag som beviljats för verksamhetsåret

Ange det statsbidrag som har beviljats projektet för verksamhetsåret i sådan form som bidraget anges i beslutet om statsbidrag för organisationen.

11.9 Statsbidrag som lyfts under verksamhetsåret

Ange det bidragsbelopp som ministeriet har betalat ut för projektet under rapporteringsåret.

11.10 Statsbidrag som använts under året

Ange det statsbidrag som har använts i projektet under rapporteringsåret. Beakta att projektets totalkostnader som anges i fält 11.2 ska vara summan av egenfinansieringen för projektet (11.5) och det statsbidrag som använts i projektet under året (11.10).

11.11 Statsbidrag som överförs till följande år och som lyfts

Systemet räknar automatiskt ut beloppet för det statsbidrag som överförs till följande år. Det belopp som överförs räknas ut utifrån det från statsbidraget som överförts från föregående år och som lyfts, bidraget som lyfts under rapporteringsåret och bidraget som använts under året.

11.12 Statsbidrag som överförs till följande år och som inte lyfts

Systemet räknar automatiskt ut det statsbidrag som inte har lyfts och som överförs till följande år. Det belopp som överförs räknas ut utifrån det från statsbidraget som överförts från föregående år och som inte lyfts, bidraget som beviljats för rapporteringsåret och bidraget som lyfts under året.

11.13 Källa till egenfinansiering

Ange källor till egenfinansiering för projektet under rapporteringsåret. Beakta i fråga om källor till egenfinansiering de allmänna villkoren för användningen av statsunderstöd och tilläggs villkoren för projektstöd.

12. Projektets kostnader

12.1 Kostnader per resultat

Ange i detta avsnitt projektets kostnader för varje resultat, specificerade på samma sätt som i den senaste projektplanen och projektbudgeten som godkänts av ministeriet.

Skillnaden mellan planerade och realiserade kostnader ska inte vara mer än 15 %, eftersom större kostnadsspecifika skillnader kräver att ministeriet ska godkänna dem skriftligen i förväg. Om ministeriet har godkänt en uppdaterad budget för året i fråga, ange senaste överenskomna siffror i planerade kostnader. Om skillnaden av oförväntade skäl är mer än 15 % ger systemet ett felmeddelande. Felmeddelandet förhindrar inte att blanketten skickas i e-tjänsten, men det krävs ett motiverat skäl till överskridandet innan ministeriet kan godkänna årsrapporten.

12.1.n.1 Resultat

12.1.n.2 Planerade kostnader

12.1.n.3 Realiserade kostnader

12.1.n.4 Systemet räknar automatiskt ut skillnaden mellan en planerad och en realiserad kostnad i euro och i procent.

12.1.n.5 Vad beror skillnaden på?

12.2 Personalkostnader

12.2.1 Planerade personalkostnader

Ange personalkostnader i enlighet med den senaste projektbudgeten som godkänts av ministeriet

12.2.2 Realiserade personalkostnader

Ange realiserade personalkostnader under verksamhetsåret

12.2.3 Skillnader mellan planerade och realiserade personalkostnader

Systemet räknar automatiskt ut skillnaderna mellan planerade och realiserade kostnader i euro och i procent. Motivera den eventuella skillnaden mellan planerade och realiserade kostnader separat på varje rad.

12.3 Beskriv kort personalens roll i uppnåendet av projektets mål

12.4 Drifts- och underhållskostnader i mottagarlandet

Ange planerade drifts- och underhållskostnader för projektet i enlighet med den senaste projektplanen som godkänts av ministeriet samt specificerade på samma sätt som realiserade kostnader.

12.4.n.1 Planerad kostnad

12.4.n.2 Sammanlagt €

12.4.n.3 Realiserad kostnad

12.4.n.4 Sammanlagt €

12.4.n.5 Vad beror skillnaden på?

12.5 Administrativa kostnader i Finland

Specificera de administrativa kostnaderna för projektet i Finland i enlighet med den senaste projektbudgeten som godkänts av ministeriet samt de realiserade kostnaderna under verksamhetsåret. De administrativa kostnaderna får inte vara mer än 10 % av projektets totala kostnader. Om stödmottagaren tillämpar flat rate på 7 % årligen behöver de administrativa kostnaderna inte specificeras, utan de kan anges som procentuell total andel.

12.5.n.1 Planerad kostnad

12.5.n.2 Sammanlagt €

12.5.n.3 Realiserad kostnad

12.5.n.4 Sammanlagt €

12.6 Administrativa kostnader sammanlagt

Systemet räknar automatiskt samman de specificerade administrativa kostnaderna. Det totala beloppet kan vara högst 10 % av projektets totala kostnader.

12.7 Kommunikationskostnader i Finland

Specificera kommunikationskostnaderna för projektet i enlighet med den senaste projektbudgeten som godkänts av ministeriet. Kommunikationskostnaderna för projektet får inte vara mer än 5 % av projektets totala kostnader.

12.8 Projektets totala kostnader

Systemet räknar automatiskt samman de i olika avsnitt specificerade projektkostnaderna under verksamhetsåret. Projektets totala kostnader som har specificerats på blanketten ska motsvara projektets totala kostnader som har angetts i fält 11.2.

13. Uppföljning och utvärdering

13.1 Hur realiserades uppföljningen och utvärderingen av projektet i förhållande till planen?

Redogör för hur uppföljningsmetoderna har använts i praktiken, hur regelbunden uppföljningen har varit och vem som har utfört uppföljningen. Beskriv uppföljningen ur förvaltningens, ekonomins och resultatstyrningens synvinkel. Redogör för vilka metoder som har använts vid utvärderingen, vilka resultat som har uppnåtts vid utvärderingen och på vilket sätt resultaten har utnyttjats.

14. Hållbarhet och exitstrategi

14.1 Hur har de erfarenheter som genomförandet av projektet gett ändrat eller förstärkt synen på projektets hållbarhet och påverkat exitstrategin?

Utvärdera hur projektet har framskridit i förhållande till projektets exitstrategi. Vilken är den nuvarande bedömningen av hur hållbara resultaten av projektet är? På vilket sätt ska hållbarheten främjas ytterligare under projektets gång och hur kan exitstrategin stärkas utifrån de erfarenheter som har erhållits i projektet?

15. Kommunikation om projektet i Finland

15.1 Realiserad kommunikation om projektet i Finland

Redogör för informationen om projektet i Finland: vilka var metoderna och målgrupperna för information och hur lyckades informationen i förhållande till planen?

16. Ytterligare information

16.1 Ytterligare information

Om andra frågor på blanketten inte räcker till för att beskriva genomförandet av projektet eller andra väsentliga omständigheter, kan du här ge en fritt formulerad beskrivning.

17. Bilagor

OBS! En granskningsberättelse och en eventuell lokal granskningsberättelse om projektet är obligatoriska bilagor. Totalkostnaderna i årsrapporten ska stämma överens med granskningsberättelsen. Organisationen ska årligen lämna in en basinformationsanmälan inklusive bilagor. Överlåtelsebrev om fast egendom är en obligatorisk bilaga till slutrapporten. Om samarbetsavtalet med den lokala partnern inte har lämnats in förrän rapporten lämnas in, ska avtalet bifogas årsrapporten.

Bilagorna ska fogas till ansökan och de överförs till e-tjänsten tillsammans med ansökan. OBS! Bilagornas storlek får vara sammanlagt 10 MB. De bifogade filernas namn får inte innehålla skandinaviska tecken, t.ex. ä eller ö, och inte heller mellanslag. Bland specialtecknen är endast understreck och mellanstreck tillåtna. Filnamnen ska ha en filändelse, t.ex. .docx. Om ett filnamn innehåller icke tillåtna tecken, kan blanketten hamna i en så kallad manuell behandling i e-tjänsten och den dirigeras inte automatiskt därifrån till ministeriets ärendehanteringssystem.