

Projektien aloitustilaisuus

Aika ja paikka:

15.4.2011 Metropolia ammattikorkeakoulu, Helsinki

Läsnä:

Suvi Hartikainen, Metropolia amk

Anna-Maria Viikuna

Annikka Puro, Päijät-Hämeen koulutuskuntayhtymä

Minna Riski, LAMK

Kari Vase, Konserttikeskus ry.

Tarja Häkkinen, Metropolia amk

Jenny Kilponen, OAMK

Tuuli Talvitie, Vantaan kaupunki

Kimmo Tammivaara, Konserttikeskus Martinus

Antti Paalanen, Keski-Pohjanmaan ammattikorkeakoulu

Tuula Kuisma, Lapin ELY -keskus

Marika Lindroth, Lapin ELY -keskus

Projektin kustannuksiksi haettujen menojen aiheutuminen projektin toteutuksesta on kyettävä osoittamaan mahdollisesti vuosia projektin toteutusajan päättymisen jälkeen. Tämän vuoksi myös aloitustilaisuudesta laaditaan asiakirja, johon kirjataan tilaisuudessa käsitellyt projektin toteuttajan vastuut projektin toteuttamisessa.

1. Menon yhteys projektin toteutukseen

- Projektin kustannuksiksi haettavien menojen yhteys projektisuunnitelmaan
- Mikäli menon ja projektin syy-yhteys ei ole ilmeinen, yhteys on kirjattava erikseen esimerkiksi tositejäljennökseen

2. Menon tukikelpoisuus

- Tukikelpoisuusasetus ja hallintoviranomaisen päätös ohjeista, joista yksi tukikelpoisuusohje
- Tukikelpoiset menot: hankesuunnitelman kustannusarviossa, hankkeelle kuuluvia, määrältään kohtuullisia, ei organisaation normaalia toimintaa vaan hankkeesta lähtöisin.
- Rahoituspäätös ja sen kustannusarvio
Hyväksyttävät kustannukset menolajeittain:
ESR:
 - Aineet, tarvikkeet ja tavarat:
 - Projektipäällikön tietokone. Jos hankinta yli 1 000 € (alviton), hankinta menee poistoina.
 - Puhelimet hankitaan eri toimittajilta eri aikaan.
 - Materiaalit, muistitikut ym.
 - Toimisto-, kopiointi-, postitus- ja puhelinkulut.
 - Henkilöstökustannukset:
 - Jokaisesta projektihenkilöstä oltava maksatushakemukseen esimiehen allekirjoittama kirjallinen toimenkuva.

- Jos henkilö palkataan projektia varten, toimitetaan työsopimus ensimmäisen maksatushakemuksen liitteeksi
 - Osa-aikaiset työntekijät pitävät kokonaistyöajanseurantaa, jossa projektille tehty työ on kirjattu siten, että se voidaan todentaa projektista aiheutuneeksi.
 - Vain hankkeesta aiheutuvat kustannukset ovat tukikelpoisia, esim. vuoden 2010 lomapalkat eivät kuulu hankkeelle (hanke alkanut 1.4.)
 - Lomapalkkavaraukset hyväksytään; laskelmilla osoitettu kustannuksen aiheutuminen projektista
 - Ohjausryhmän kokouspalkkiot niille, jotka eivät ole ohjausryhmässä virkansa puolesta. Noudatetaan Metropolia amk:n kokouspalkkioita.
- o Palvelujen ostot:
 - Kilpailutusraja 4 000 €, mutta siitäkin alemmista tehtävä hintavertailu. Oman organisaation esim. puitesopimuksia noudatettava, mutta muuten kilpailutettava/hintavertailu.
 - Kansalliset kynnyksarvot huomioitava
 - Tiedotusmateriaalit ym.: tiedotusohjetta noudatettava. Painatuksista, lehti-ilmoituksesta yms. toimitettava kopio/näyte tositteen liitteenä.
 - Osatoteuttajilla omat budjetit myös ostopalveluille
 - Jos ulkopuoliselta ostetaan esim. koulutusta, merkitään palveluiden ostoihin. Jos henkilö palkataan organisaation sisältä, merkitään henkilöstökuluihin.
 - Ulkopuolisilta ostetut kokouskahvit
 - tekniikka- ja henkilöstökustannukset: OAMK ja Keski-Pohjanmaan amk tarkistavat, hankitaanko talon sisältä, jolloin ovat henkilöstökuluja vai ostetaanko ulkopuoliselta, jolloin kyseessä on ostopalvelu
 - o Matkakustannukset
 - Hankehenkilöstön matkakustannukset
 - Maksatushakemukseen liitettävä kaikki matkustamiseen liittyvät tositteet
 - Oman auton käyttö ja taksin käyttö perusteltava
 - Matkat korvataan valtion matkustussäännön mukaan
 - Kokouskutsu ja -ohjelma mukaan maksatushakemukseen
 - Ulkomaan matkoista matkaraportti
 - Ukkomaan matkat käsiteltävä ohjausryhmässä ennen matkaa
 - o Muut kustannukset:
 - Itse maksetut kahvit (itse ostetut kahvit ja pullat)
 - Leasing -kustannuksista sopimukset ja jyvitysperusteet
 - Vuokrakuluista sopimukset ja jyvitysperusteet
 - LAMK ja OAMK:ssa sisäiset tiedotuspalvelut (ei saa olla katetta mukana), Huom! Jos henkilö tekee

- työajanseurannalla töitä, kustannukset merkitään henkilöstökustannuksiin.
 - tietokone OAMK: OAMK, selvittää, hankitaanko leasingina vai kertapoistona (huom! poistoraja)
 - o Välilliset kustannukset:
 - projektori, projektitalouspalvelut/tukipalvelut: sis. tilavuokrat ym. LAMK toimittaa selvityksen
 - PHKK sisäiset asiantuntijapalvelut: kuten tiedotus ja markkinointi, opiskelijakustannukset LAMK: Kohta poistetaan kokonaan, mahdolliset materiaalikustannukset ”aineet, tarvikkeet ja tavarat” – kohtaan.
 - tilavuokrat LAMK: siirretään kohtaan 13.A.5
 - o Tukikelvottomuuden perusteet: ks. hallintoviranomaisen ohje s. 84
 - o Alv –selvitys maksatushakemuksen liitteeksi; jääkö alv hakijalle tässä projektissa lopulliseksi kustannukseksi vai saako palautuksena, jolloin ei ole projektin kustannus.
 - o Rahoitus:
 - Kuntien rahoitus: Vantaan ja Kokkolan osuus siirretään kohtaan ”kuntien maksamat osallistumismaksut”. Muu kuntien rahoitus amk:ien rahaa. Kuntien rahoitus hankkeeseen yhteensä 146 645 €
 - Yksityinen rahoitus: Konserttikeskuksen rahaa, yhteensä 24 820 €
 - o Hankkeelle tehdään prosenttipäätös eli tietty prosenttiosuus tukikelpoisista kustannuksista maksetaan hakijalle (maksatushakemuksessa maksetaan enintään ko. prosentin verran)
 - o Jos omarahoitusosuus ei täyty ja kustannukset toteutuvat täytenä, loppu jää Metropolian kustannukseksi
- Hankintasäännökset; hakijan omat sisäiset määräykset ohjaavat hankintaa, kuitenkin jos ohje tukikelpoisista kustannuksista on tiukempi, sitä noudatetaan. Hankkeen pystyttävä osoittamaan, että se toimii kustannustehokkaasti, joten aina tarvittaessa tulee hankinnat kilpailuttaa tai ainakin tehdä hintavertailu.

3. Sopimukset osatoteuttajien kesken

- Huomioitava rahoituspäätöksen ehdot
- Päätoteuttaja tekee sopimukset osatoteuttajien kanssa ja toimittaa ne rahoittajalle 15.5.2011 mennessä

4. Immateriaalioikeudet Huom! ESR-hankkeissa toteuttajan tehtävä mahdollisesti sopimuksia taloudellisista oikeuksista luopumisesta

- Hankkeessa kehitettyjen tuotteiden ja mallien taloudelliset tekijänoikeudet kuuluvat rahoittajaviranomaiselle ESR –päätöksen mukaisesti. Moraaliset tekijänoikeudet eivät siirry rahoittajaviranomaiselle eli esim. koulutusmateriaalissa tulee näkyä tekijän nimi.
- Tekijänoikeuteen liittyvän ehdon taustalla on se, että ko. tuotteet ovat julkisin varoin tehtyjä, joten niiden tulisi olla maksutta kaikkien käytössä. Lisäksi on

huomioitava, että rahoittajalla on aina oikeus käyttää projektin tuotoksia/tuloksia omissa esityksissään tai julkaisuissaan.

5. Myönnettävä rahoitus

- Hankkeen kustannusarvio 862 617 €, ESR –tuki 691 152 €
- Hankkeelle tehdään rahoituspäätös vuodeksi kerrallaan, vuodelle 2011 rahoitus 177 304 €
- Varaukset vuosille 2012-2013 513 848 €
- Projektin toteutusaika: 1.4.2011-31.12.2013
- Rahoituspäätöksen muuttaminen:
Jos projektin toteutuksessa tulee tarvetta muutokseen esim. projektin toimenpiteissä, rahoituksessa, toteutusajassa tai kustannuslajeissa, tulee muutostarpeesta olla heti yhteydessä projektin valvojan. Tarvittaessa tulee tehdä muutoshakemus EURA –järjestelmään valvojan kanssa käydyn keskustelun jälkeen. Muutokset tulee aina käsitellä myös ohjausryhmässä.

6. Tuen jälkikäteen tapahtuva maksatuksen hakeminen

- Maksatushakemukset tehdään neljän kuukauden välein EURA - järjestelmään
- Kirjanpito, erillinen kustannuspaikka, josta pääkirja
- Tarvittaessa kirjanpidon pääkirjan avain
- Kaikki yli 500 € kustannuksista tositteet maksatushakemukseen
- Kaikista matka-, tarjoilu- ja tiedotuskustannuksista oltava kopio maksatushakemuksessa ja selvitykset miten liittyy hankkeeseen, mikäli ei helposti selviää dokumenteista.
- Tarjoilukustannuksista osallistujaluettelo
- Tositteista tulee aina selvittää seuraavat asiat: mitä, missä, kuka, milloin ja miksi on tehnyt ja miksi kustannus kuuluu hankkeelle
- Selvitys projektihenkilöstön työajoista ja maksetuista palkoista
- Tiivistelmä maksatuskauden toiminnasta maksatushakemuksen liitteeksi
- Päätoteuttaja ilmoittaa myöhemmin, tekeekö hanke ensimmäisen maksatushakemuksen 31.8.2011 vai 31.12.2011 saakka

7. Arkistointi ja asiakirjojen säilytys projektin päättymisen jälkeen

- Loppuraporttiin kirjattava, missä arkistointipaikka on, yhteystiedot ja osoite, kaikki alkuperäiset tositteet oltava osatoteuttajilla.
- Asiakirjat säilytettävä ainakin vuoden 2020 loppuun saakka.
- Kokousmuistiot, s-postit ym. hyvä säilyttää tärkeimmät

8. Arviointi ja itsearviointi

- Kevyt arviointi projektin toteutuksesta
- Hyvien käytäntöjen hyödyntämien
- Itsearviointi 1-2 kertaa vuodessa kyselylomakkeen avulla
- Arviointi ja palautteen kerääminen kouluissa ym. työpajojen jälkeen
- Kolmas lähde –hankkeen arviointiin osallistuminen

9. Tiedotus; tiedotusohje ja tunnusten käyttö

- Tiedotusohje (lähetetään myös päätöksen mukana) ja muuta ohjeistusta löytyy www.rakennerahastot.fi –sivustolta.

- EU –lipun lisäksi pitää olla ELY –keskuksen logo sekä Vipuvoimaa EU:lta – logo. EU –lipun yhteydessä pitää olla maininta ao. rahastosta.
- Kaikessa hankkeeseen liittyvässä viestinnässä tulee muistaa aina mainita hankkeen rahoituslähteet.

10. Valvonta, varmennukset ja tarkastukset

- Seurantaraportit: tehdään puolivuositain. 1.1.-30.6. seurantaraportti oltava rahoittajalla myös paperiversiona 31.8. mennessä, 1.7.-31.12. seurantaraportti 31.1. mennessä.
- Vuosiraportit eli väliraportit: Edellisen vuoden tilanne oltava raportoituna 31.1. mennessä.
- Loppuraportti: Oltava toimitettuna myös kirjallisena neljän kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä.
- Raportit tehdään EURA:ssa ja niiden on oltava organisaation nimenkirjoitusoikeuden omaavan henkilön allekirjoittamia.
- Paikan päällä tehtävä tarkastus ja valvonta:
Lapin ELY –keskuksella on oikeus ja velvollisuus tehdä tarkastuksia projektiin. Paikan päällä tehtävissä tarkastuksissa paikalla on sekä maksatuksien tarkastaja että mahdollisesti projektin valvoja tai esim. maksatuspäällikkö.
Vuositain tehdään kaikista EU –hankkeista n. viiteen prosenttiin tarkastus. Näistä vastuun kantaa valtiovarainministeriön controller –yksikkö. Lisäksi hankkeisiin voi kohdistua komission, VTV:n, OKM:n tai TEM:n erilliset tarkastukset. Tarkastuksista ilmoitetaan etukäteen hankkeelle.

11. Maksamisen keskeyttäminen, lopettaminen, palauttaminen ja takaisinperintä

- Maksaminen voidaan keskeyttää esim. tilanteessa, jossa hankkeesta ei toimiteta raportteja ajallaan tai jos hanke ei toimi projektisuunnitelman mukaisesti. Takaisinperintään ryhdytään, jos missä tahansa myöhemmässä vaiheessa tehtävässä tarkastuksessa todetaan sellaisia epäselvyyksiä, jotka voivat johtaa takaisinperintään tai ilmenee kustannusten epäselvyyttä, tukikelvottomuutta tai epärehellisyyttä. Jos hanke toteutetaan läpinäkyvysperiaatteen, suunnitelman ja rahoittajan ohjeiden mukaisesti noudattaen tukikelpoisuusohjeita, ei pelkoa maksamisen keskeyttämisestä tai takaisinperinnästä ole.

12. Ohjausryhmä

- Hankkeen ohjausryhmän jäseniä ei ole vielä nimetty. Hankkeen valvoja kutsutaan ohjausryhmän kokouksiin ja hänelle toimitetaan kaikki ohjausryhmän materiaalit, mutta hän ei ole ohjausryhmän virallinen jäsen.
- Ensimmäinen ohjausryhmän kokous on huhtikuussa 2011.

13. Säädökset ja asiakirjat, joita projektin toteuttamisessa on erityisesti huomioitava

- Lait ja asetukset: säädösperusta päätöksessä. Erityisesti uuteen rahoituslakiin ja –asetukseen sekä tukikelpoisuussäädökseen ja –ohjeeseen on hyvä perehtyä. Tärkeitä myös tiedotusohje ja ohje ohjausryhmille.