

Projektien aloitustilaisuus

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
- Rahoituspäätös ja sen kustannusarvio
Hyväksyttävät kustannukset menolajeittain:

ESR:

- Aineet, tarvikkeet ja tavarat
- Henkilöstökustannukset
- Palvelujen ostot
- Matkakustannukset
- Muut kustannukset
- Väiilliset kustannukset
- Osallistujien palkat ja matkakustannukset
- Talkootyö ja luontoissuoritukset
- Tulot
- Tukikelvottomuuden perusteet

EAKR:

- Henkilöstökustannukset
- Ostopalvelut
- Matkakustannukset
- Kone- ja laitehankinnat
- Rakennukset ja maa-alueet
- Vuokratkustannukset
- Toimistokulut
- Muut kustannukset
- Luontoissuoritukset
- Tulot
- Tukikelvottomuuden perusteet

- Tuen maantieteellinen kohdentuminen
- Hankintasäännökset; hakijan omat sisäiset määräykset ohjaavat hankintaa
- Muussa tapauksessa liitteen 8 mukaiset ohjeet

- 3. Sopimukset osatoteuttajien kesken**
 - Huomioitava rahoituspäätöksen ehdot
- 4. Immateriaalioikeudet Huom! ESR-hankkeissa toteuttajan tehtävä mahdollisesti sopimuksia taloudellisista oikeuksista luopumisesta**
- 5. Myönnettävä rahoitus**
 - Sidottu enimmäismäärä, varaukset ja projektin toteutusaika
 - Rahoituspäätöksen muuttaminen
 - Eri rahoituslajien toteutuminen
- 6. Tuen jälkikäteen tapahtuva maksatuksen hakeminen**
 - Maksatushakemuksen ja sen liitteiden täyttäminen
 - Kirjanpito, erillinen kustannuspaikka, josta pääkirja
 - Jatkuva seuranta kustannusten ja toteutusajan suhteesta osatoteuttajittain
- 7. Arkistointi ja asiakirjojen säilytys projektin päättymisen jälkeen**
- 8. Arviointi ja itsearviointi**
 - Kevyt arviointi projektin toteutuksesta
 - Hyvien käytäntöjen hyödyntämien
- 9. Tiedotus; tiedotusohje ja tunnusten käyttö**
- 10. Valvonta, varmennukset ja tarkastukset**
 - Seurantareportit
 - Vuosireportit
 - Loppureportit
 - Varmennus paikan päällä
 - Tarkastukset
- 11. Säädökset ja asiakirjat, joita projektin toteuttamisessa on erityisesti huomioitava**
 - Lait ja asetukset
 - Hallintoviranomaisen ohjeet

Projektin toteuttamisessa hyödyllisiä lähdeaineistoja:

Aro Timo, Kuoppala Mikko ja Mäntyneva Päivi 2004. Hyvästä paras. Jaettu kehittämissvastuu ESR –projekteissa. Hyvät käytännöt –käsikirja. Työministeriön ESR – julkaisu.

Työhallinnon itse toteuttamat ESR –hankkeet. Opas hyödynnettäväksi. Työministeriön ESR –julkaisu 2004.

Koulutetut vapaaehtoiset vertaisryhmien ohjaajina – opas yhdistyksille. Lisätietoja: julkaisut.mielenterveysseura.fi/vapaaehtoisohjaajatvertaisryhmissa

Osista kokonaisuuksiin. Kehittäjäorganisaatiot ESR –projektien tukena. Satakunnan TE –keskuksen ESR –julkaisuja 2007.

Projektituotteistajan opas. Työministeriön ESR –julkaisuja 2005.