

Tervetuloa!

Tiedotustilaisuus
2010-12-03

Euroopan alueellinen yhteistyö
Interreg IV A Pohjoinen



Gränslösa möjligheter



EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska regionala
utvecklingsfonden

INTERREG
IV|A|NORD

Tervetuloa

Iltapäivän ohjelma

- 12.00** Esittäytyminen
- 12.15** Lyhyesti Interreg IV A Pohjoinen ohjelmasta
- 12.30** Kestävä kehitys
- 12.45** Suomen kansallinen tarkastus ja kansallisen vastinrahan maksatusten hakeminen
- 13.15** Kirjanpito ja maksatushakemukset
- 14.00** Kahvitauko
- 14.30** Kirjanpito ja maksatushakemukset
- 15.15** Webbi-sivut ja tilaisuuden päättäminen

Interreg ja alueellinen kehittäminen

Maa 1

Maa 2

Interreg IVA Nord /Pohjoinen

Perusta

- kansalliset kehittämistoimenpiteet ja strategiat
- rakennerahastot

Interreg IV A Pohjoinen



- 1. Elinkeinoelämän kehittäminen**
- 2. Tutkimus, kehitys ja koulutus**
- 3. Alueellinen toimivuus ja identiteetti**
- 4. Saamen osaohjelma - rajaton kehitys**

Elinkeinoelämän kehittäminen - Budjetti

11 095 705 EURO

Hyväksytyjä hankkeita **26**

Sidotut varat **46%**

Jäljellä **54%** (5 991 680 euroa)

Tutkimus, kehitys ja koulutus - Budjetti

8 241 454 EURO

Hyväksytyjä hankkeita **21**

Sidotut varat **86%**

Jäljellä **14%** (1 153 803 euroa)

Alueellinen toimivuus ja identiteetti - Budjetti

8 241 454 EURO

Hyväksytyjä hankkeita **28**

Sidotut varat **73%**

Jäljellä **27%** (2 225 192 euroa)

Saamen osaohjelma - rajaton kehitys budjetti

4 349 845 EURO

Hyväksytyjä hankkeita **17**

Sidotut varat **59%**

Jäljellä **41%** (1 783 436 euroa)

Kirjanpito ja maksatushakemukset

- Kansallinen tarkastaja
- Tuensaajan vastuu
- Ehdot
- Hankkeen rajaaminen
- Tiedottaminen
- Kilpailuttaminen
- Tukikelpoiset kustannukset
- Lomakkeet ja liitteet
- Yhteenveto

Kansallinen tarkastaja



Norrbottnen läänin lääninhallitus, Luulaja



Hyväksytyt tilintarkastajat (Työ- ja elinkeinoministeriö, TEM)



Troms fylkeskommune

Tuensaajan vastuu

1080/2006 Art. 20

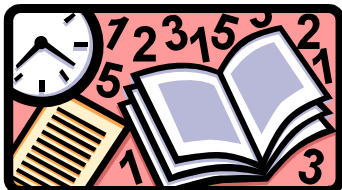


Lead Partner (Johtava tuensaaja);

- Yhteistyösopimus
- Kulujen selvitys – kansallinen tarkastaja
- Todistus
- Maksatushakemus
- Seuranta- /loppuraportti

Yhteistyökumppanit;

- Kulujen selvitys – kansallinen tarkastaja
- Seurantaraportti

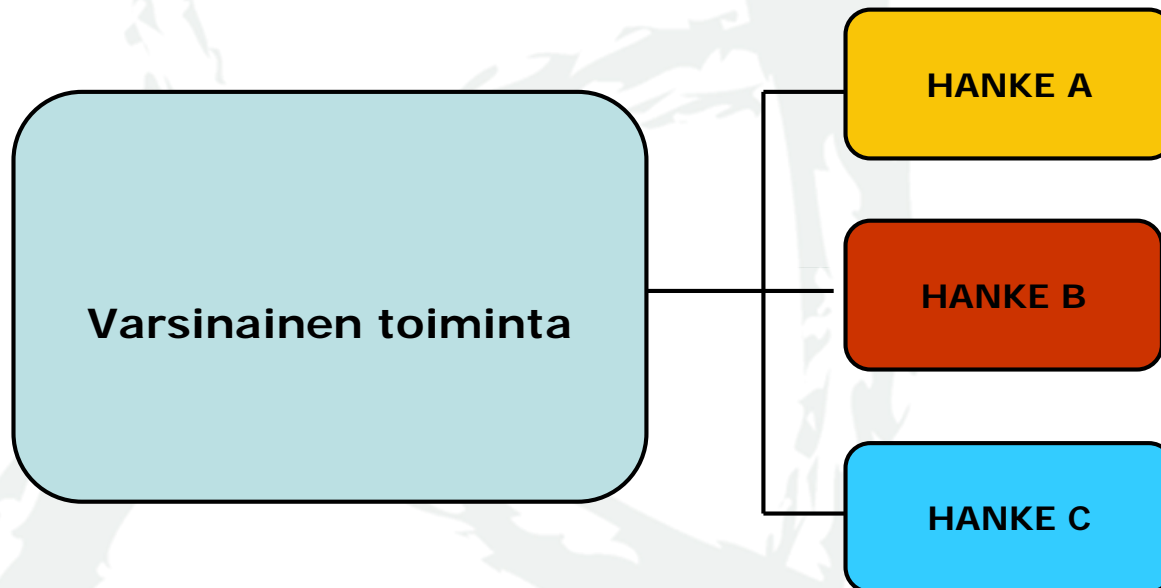


Ehdot

- Tukipäätös
- EY:n rakennerahastoista myönnettävän rahoituksen ehdot
- Erityiset ehdot päätöksessä

HUOM! EU-maksatushakemus jälkikäteen

Hankkeen rajaaminen



Hankkeen raportointi

Kumppanit

**Kansallinen
tarkastus**

**Tarkastaja
kirjoittaa
todistuksen**

**Lead Partner tekee
maksatushakemuksen
Hallintoviranomaiselle
Luulajaan**



**Ruotsin
kumppani**



**Päähakija
Suomesta**



**Norjan
kumppani**

**Lääninhallitus
Luulaja**

**Tem:in
hyväksymä
tilintarkastaja**

Tromssan fylke



Aikataulu - esimerkki

- **Tammi-huhtikuu:** Kustannuksia on syntynyt ja tuensaaja on ne maksanut
- **Viimeistään 31 toukokuuta:** Kukin partneri toimittaa kustannus- ja vastinrahoitus tilityksen kansalliselle tarkastajalleen
- **Kesäkuu–heinä-/elokuu:** Kansallinen tarkastaja tarkastaa tilityksen ja laatii todistuksen (HUOM! aikaa täydennyksiin)
- **Viimeistään 31 elokuuta:** Päähakija (Lead Partner) lähettää maksatushakemuksen Hallintoviranomaiselle
- **Syyskuu:** Hallintoviranomainen maksaa EU-tuen raportointikaudelta tammi-huhtikuu

Tiedottaminen

Ilmoita että hanke on osittain Euroopan unionin rahoittama

- Kaikessa tiedottamismateriaalissa
- Tiedottamistilaisuuksissa

HUOM!

Kulut voidaan hylätä jos tiedottamisvelvollisuus ei toteudu

Tiedottaminen - EU-logo

Gränslösa möjligheter



EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska regionala
utvecklingsfonden

Rajattomat mahdollisuudet



Euroopan unioni
Euroopan aluekehitysrahasto

Borderless opportunities



EUROPEAN
UNION
European Regional
Development Fund

Ohjeet "Graafiset suuntalinjat ja suositukset"



Gränslösa möjligheter



EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska regionala
utvecklingsfonden

INTERREG
IV/A/NORD

Kilpailuttaminen



Laki julkisista hankinnoista

Liiketoimintapohjainen hankintatapa

Hankintamenettelyn eri vaiheet tulee kirjata muistiin

Tukikelpoiset kulut

- Hankehenkilöstö
- Ulkopuoliset palvelut
- Toimitilakustannukset
- Investoinnit
- Matkat ja majoitus
- Muut kustannukset

- Hankkeen tulot

- Julkiset suorarahoitteiset kustannukset

- Vapaaehtoistyö/Oma työ



Hankehenkilöstö



Palkkakustannukset

Työsopimus

Palkkatiedote

Työajanseuranta

Ulkoiset palvelut

Konsultti



Suomen kansalliset tarkastajat

Huomioi kilpailuttamissäännöt!

Lasku täytyy eritellä esim.

- kytkös hankkeeseen
- mitä on tehty
- tuntimäärä
- tuntihinta

Investoinnit



- **Päätöksessä hyväksytyt**
- **Koko investointikulu tai poisto**

Toimitilakulut

Ulkopuolisilta vuokratut tilat

- vuokrasopimus

Omien toimitilojen vuokraus

- todelliset kustannukset



Osa tiloista – esitä laskentamalli

Matkat ja majoitus



Kuka? Tarkoitus? Raportti?

Ohjelma-alueen ulkopuolelle suuntautuvien matkojen on oltava hyväksytyjä hankepääöksessä tai muutoin sihteeristön hyväksymiä ennenkuin matka voidaan toteuttaa

Muut kustannukset



Esimerkiksi:

- **postimaksu**
- **puhelin**
- **konttoritarvikkeet**
- **esite**
- **ulkomaan maksu**

Välilliset kustannukset

- **Päätöksessä hyväksytyt**
- *Hyväksytään vain erityistapauksissa – ainoastaan yliopistojen*
- *Enintään 20% suorista palkkakustannuksista*

Jaetaan suoraan kirjanpidossa ja esitetään kohdassa muut kulut

Arvonlisävero



Arvonlisävero **voi olla** tukikelpoinen **jos**:

- se on lopullinen kustannus tuenvastaanottajalle
- on päätöksessä hyväksytty
- asiasta on lausunto veroviranomaiselta

Hankkeen tulot

Esimerkiksi:



- **myynti**
- **vuokraaminen**
- **maksut**

Käteinen rahoitus (julkinen tai yksityinen), joka ylittää päätöksessä mainitun summan.

Julkiset suorarahoitteiset kustannukset

Kustannus jonka julkinen vastinrahoittaja on maksanut ja kirjannut kirjanpitoonsa
- tuen myöntäjällä erillinen kirjanpito !

Joku *muu* kuin tuenvastaanottaja:

"Own work is always cash" = ei ole väliä minkä tyyppisiä kustannuksia tuenvastaanottaja itse rahoittaa – tuenvastaanottajan oma rahoitus on aina käteistä rahoitusta"

Todennetaan varsinaisten kustannusten pohjalta

Vapaaehtoistyö/Oma työ



Hankkeessa tehty työ josta ei varsinaisesti makseta korvausta

Aikaseuranta

Työn arvo- 20 tai 25 euroa per tunti

”Yksityiset suorarahoitteiset kustannukset”

Tukikelvottomat kustannukset

Esimerkiksi:

- ✓ Pankkimaksut, korkokulut ja rahoitustoimien maksut, poikkeuksena ulkomaanmaksujen kulut, valuuttakurssitappiot, viivästysmaksut
- ✓ Kulut jotka ovat syntyneet ennen hankkeen aloittamista tai sen päättymisen jälkeen
- ✓ Sakot, rangaistusmaksut ja oikeudenkäyntikulut
- ✓ Alv-velvollisen tuen vastaanottajan arvonlisävero
- ✓ Lahjat ja palkinnot
- ✓ Yhtiön hallituksen jäsenten palkkiot
- ✓ Avustukset ja sponsorointi
- ✓ Tilintarkastuskustannukset (poikkeus Suomen kansallinen tarkastaja)
- ✓ Palkkaedut esim yksityiset eläkevakuutukset
- ✓ Alkoholi lukuunottamatta ruokajuomana tarjoiltavaa viiniä/olutta

Kustannukset, joita tarkastuksen yhteydessä ei ole hyväksytty tukikelpoisiksi, ei oteta seuraavissa tilityksissä mukaan.

Vastinrahoitus käteisenä

Julkinen ja/tai yksityinen

Vastinrahoitus todennetaan:

- tilillepanotositteella josta käy ilmi että rahat ovat saapuneet pankkitilille (jos ulkopuolinen rahoittaja)
- osuus omista kustannuksista (jos tuensaaja itse on rahoittaja)

Kansallinen tarkastaja

- **Ruotsi - Norrbotten läänin lääninhallitus, Luulaja**
- **Suomi - Hyväksytyt tilintarkastustoimistot**
 - Ohjeet ja sertifiointilomake;

www.interregnord.com

Kulujen tilitys kansalliselle tarkastajalle

Lomake www.interregnord.com

Raportointikauden toimenpiteiden kuvaus (Seuranta/loppuraportti)

Liitteet

Jokainen partneri – kustannukset ja rahoitus

Käsittelyaika – enintään 3 kuukautta (jos täydellinen)



Todistus

Liitteet – kulujen tilitys

- Taloudellinen selvitys - pääkirja
- Aikaseuranta
- Palkkatodistus
- Kilpailuttamisasiakirjat
- Toimitilakustannusten todentaminen
- Arvonlisäverolausunto veroviranomaisilta
- Vastinrahoituksen todentaminen

Tarkastus tapahtuu...

- Kirjoituspöydän ääressä
- Paikanpäällä



Taloudellinen selvitys

Kirjanpidon pääkirja

Pääkirjan raportointikausi = kulujen selvitys raportointikausi

Sekä kustannukset että tulot

Jäljitysketju



- Tosite
- Kirjanpiton pääkirja
- Yhteenveto – pääkirjan kustannuspaikat → kustannuslajit
- Kustannusten ja rahoituksen esittäminen
- Maksatushakemus

Maksatushakemus

Lomake www.interregnord.com

Seuranta-/Loppuraportti - mallinmukainen

Todistus kansalliselta tarkastajalta (alkuperäinen)

Vastinrahoituksen todentaminen

Ensimmäisen maksatushakemuksen yhteydessä IBAN ja BIC numeron todentaminen

Todistus allekirjoitusoikeudesta

Toisen maksatushakemuksen yhteydessä kopio yhteistyösopimuksesta

Kokemuksia hankkeista...

- ✓ Läheinen yhteistyö toimijoiden välillä edesauttaa hankkeen toteuttamista – yhteistyösopimuksen laatiminen aikaisessa vaiheessa
- ✓ Selkeät roolit ja vastuualueet partnereiden kesken
- ✓ Tiivis ja hyvä kommunikaatio toimijoiden välillä (esim. Skype)
- ✓ Tärkeää että talousvastaava henkilö on hankkeeseen ja sen sisältöön hyvin paneutunut
- ✓ Suositeltavaa että hankkeen alussa partnerit käyvät yhdessä Lead partnerin kanssa läpi hankkeen talouden ja kirjanpidon – tämä helpottaa kokonaisuuden seuraamista.
- ✓ Tiedottaminen ja matkat vievät enemmän resursseja ja aikaa kuin osaamme kuvitella
- ✓ Kilpailuttaminen vie aikaa
- ✓ Tiivis ja hyvä kommunikaatio sihteeristön/Hallintoviranomaisen ja päähakijan (Lead Partnerin) välillä
- ✓ Yhteys muihin samantyyppisiin hankkeisiin voi antaa arvokasta tukea oman hankkeen toteuttamiseen
- ✓ "Kulttuurikolari" ? Keskustelkaa !

Yhteenveto

- ✓ **Lue tukipäätös sekä liitteenä olevat ehdot ja säännöt**
- ✓ **Laadi yhteistyösopimus!**
- ✓ **Lähetä selvitys raportointikauden kustannuksista kansalliselle tarkastajalle viimeistään kuukausi ajankohtaisen raportointikauden päättymisestä.**
- ✓ **Jätä maksatushakemus ajoissa**

Yhteenveto...



- ✓ Ilmoita mahdollisista muutoksista hankkeessa ja tarpeen vaatiessa jätä muutoshakemus
- ✓ Päätä hanke ajoissa ja maksa kaikki laskut ennenkuin hankeaika päättyy (poikkeus kansallisen tarkastajan viimeinen tarkastus)
- ✓ Dokumentoi ja säästä 31. joulukuuta 2025 asti.

www.interregnord.com



Gränslösa möjligheter



EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska regionala
utvecklingsfonden

INTERREG
IV|A|NORD

Yhteystiedot

Interreg IV A Pohjoinen Prioriteetit 1 – 3

Lena Anttila Enhetschef tel +46 920 96 125
Kairi Pääsuke tel +46 920 96 349
Per-Erik Andersson tel +46 920 96 146
Iiris Mäntyranta tel +46 920 96 061

sähköposti: fornamn.efternamn@lansstyrelsen.se

Interreg IV A Pohjoinen/Sápmi Prioriteetti 4

Ella-Britt Utsi Jannok tel. +46 980 780 41

sähköposti: fornamn.efternamn@sametinget.se

Yhteystiedot

Interreg IV A Pohjoinen - Norja Prioriteetit 1 – 4

Björn Berg

tel. +47 77 78 81 61

sähköposti: fornamn.efternamn@tromsfylke.no

Interreg IV A Pohjoinen/Sápmi – Norja prioriteetit 4

Sidsel Trønsdal

tel +47 74 11 10 55

sähköposti: fornamn.efternamn@ntfk.no

Interreg IV A Pohjoinen – Infopoint Prioriteetit 1 – 4

Anna-Mari Viinikkala

tel. +358 400 762372

sähköposti: fornamn.efternamn@lapinliitto.fi

Yhteystietoja

Interreg IV A Pohjoinen – Taloushallinto Hallintoviranomainen

Prioriteetit 1 – 4

Veronica Estling

tel +46 920 961 56

Tiina Marjeta

tel +46 920 96 173

sähköposti: fornamn.efternamn@lansstyrelsen.se

Interreg IV A Pohjoinen – Kansallinen tarkastus Ruotsi

Prioriteetit 1 – 4

Ann-Charlotte Hultmo

tel +46 920 961 63

Jonas Wasserman

tel +46 920 963 39

sähköposti: fornamn.efternamn@lansstyrelsen.se