

Tervetuloa!

Tiedotustilaisuus
2011-04-13

Euroopan alueellinen yhteistyö
Interreg IV A Pohjoinen

www.interregnord.com



Tervetuloa

Iltapäivän ohjelma

12.00 Esittäytyminen

Lyhyesti Interreg IV A Pohjoinen ohjelmasta,
Kestävä kehitys,
Suomen kansallinen tarkastus ja kansallisen vastinrahan
maksatusten hakeminen,
Kirjanpito ja maksatushakemukset

13.30- 14.00 Kahvitauko

Kirjanpito ja maksatushakemukset
Webbi-sivut ja tilaisuuden päättäminen

Interreg ja alueellinen kehittäminen

Maa 1

Maa 2



Perusta

- kansalliset kehittämistoimenpiteet ja strategiat
- rakennerahastot

Interreg IV A Pohjoinen

- 1. Elinkeinoelämän kehittäminen – budjetti 11 095 705 €**
Hyväksytyjä hankkeita 30 Sidotut varat 53%
- 2. Tutkimus, kehitys ja koulutus – budjetti 8 241 454 €**
Hyväksytyjä hankkeita 24 Sidotut varat 104%
- 3. Alueellinen toimivuus ja identiteetti – budjetti 8 241 454 €**
Hyväksytyjä hankkeita 35 Sidotut varat 92%
- 4. Saamen osaohjelma - rajaton kehitys – budjetti 4 349 845 €**
Hyväksytyjä hankkeita 17 Sidotut varat 53%

Kirjanpito ja maksatushakemukset

- Kansallinen tarkastaja
- Tuensaajan vastuu
- Ehdot
- Hankkeen rajaaminen
- Tiedottaminen
- Kilpailuttaminen
- Tukikehoitteiset kustannukset
- Lomakkeet ja liitteet
- Yhteenvedo

Kansallinen tarkastaja



Norrbotten 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

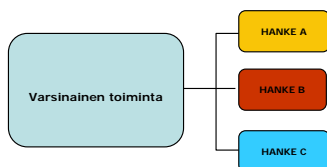


Ehdot

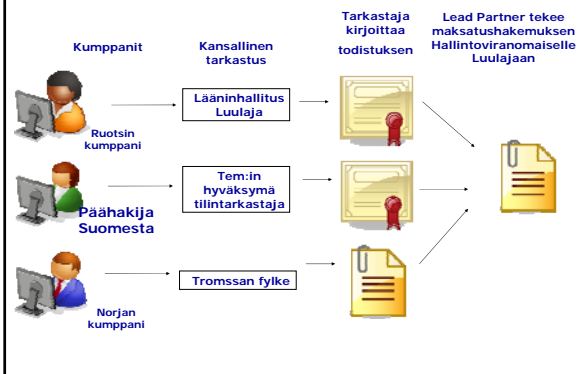
- Tukipäätös
- EY:n rakennerahastoista myönnettävän rahoituksen ehdot
- Erityiset ehdot päätöksessä

HUOM! EU-maksatushakemus jälkikäteen

Hankkeen rajaaminen



Hankkeen raportointi



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"



Kilpailuttaminen

Laki julkisista hankinnoista

Liiketoimintapohjainen hankintatapa

Hankintamenettelyn eri vaiheet tulee kirjata muistiin

Tukikelpoiset kulut

- Hankehenkilöstö
- Ulkopuoliset palvelut
- Toimittajakustannukset
- 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.

- kytös 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 hankepäätöksessä tai muutoin sihteeriston 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 tuenvastaantajalle
- 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

Julkisen tuensaajan oma vastinrahoitus

Kun tuensaaja itse on julkinen vastinrahoittaja ilmoitetaan rahoitus kohdassa *käteinen julkinen vastinrahoitus* – EI kohdassa *julkiset suorarahoitteiset kustannukset*

Budjetti (esim.)

<i>Hankehenkilöstö</i>	<i>35 000</i>
<i>Ulkoiset palvelut</i>	<i>20 000</i>
<i>Matkat</i>	<i>25 000</i>
<i>Muut kustannukset</i>	<i>20 000</i>
	<i>100 000</i>

Rahoitus

<i>Julkinen vastinrahoitus</i>	<i>20 000</i>
<i>Oma vastinrahoitus</i>	<i>20 000</i>
<i>EU-varat</i>	<i>60 000</i>
	<i>100 000</i>

Ei ole väliä minkä tyyppisiä kustannuksia tuenvastaanottaja itse rahoittaa – tuenvastaanottajan oma rahoitus on aina käteistä rahoitusta

Vapaaehtoistyö/Oma työ

Hankkeessa tehty työ josta ei varsinaisesti makseta korvausta

Aikaseuranta

Työn arvo- 20 tai 25 euroa per tunti

"Yksityiset suorarahoitteiset kustannukset"

Tukielvottomat kustannukset

Esimerkiksi:

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

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

Vastinrahoitus käteisenä

Julkinen ja/tai yksityinen

Vastinrahoitus todennetaan:

- tilillepanotodennettaessa 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
- Kirjanpidon 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 sihteeriston/Hallintoviranomaisen ja päähakijan (Lead Partnerin) välillä
- ✓ Yhteys muihin samantyyppisiin hankkeisiin voi antaa arvokasta tukea oman hankkeen toteuttamiseen
- ✓ "Kulttuurikolari" ? Keskustelkaa !

Yhteenvedo

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

Yhteenvedo...

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

Yhteystiedot

Interreg IV A Pohjoinen Prioriteetit 1 – 3
Lena Anttila Enhetschef tel +46 920 96 125
Kairi Paasuke 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 Auniola 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