

Ohjeita pilottihankkeiden hallintoa, työajanseuranta ja raportointia varten

1. Pilotin kustannukset

Oulu15-hankkeen rahoitusosuus pilotille voi olla korkeintaan 50 % pilotin kokonaiskustannuksista, ja määrältään korkeintaan 4000 euroa (+alv) yksittäisen toteuttajan pilotissa ja 15 000 euroa (+alv) verkoston toteuttamassa pilotissa. Pilotin toteuttaja tai toteuttajat vastaavat siis vähintään 50 %:sta pilotin kokonaiskustannuksista. Pilotin omarahoitusosuus voi olla myös sponsorirahaa tai hakijalle osoitettuja avustuksia (ei kuitenkaan muuta EU-tukea).

Pilottihankkeen kustannuksiksi hyväksytään vain kyseiselle pilotille kuuluvat todelliset, todennettavat ja hyväksyttävät tukikelpoiset kustannukset. Hyväksyttävät kustannukset tulee toteutua pilottipäätöksen ja pilottisopimuksen määrittelemänä aikana. Hyväksytyt kustannukset on määriteltävä rahoituspäätöksessä sekä tukikelpoisuutta koskeissa ohjeissa¹, laeissa ja asetuksissa. Pilotissa noudatetaan hakuvaiheessa ilmoitettua hankintasuunnitelmaa.

Pilotissa voi toteutua myös kustannuksia, jotka eivät ole hyväksyttäviä. Tällaiset kustannukset toteuttajan on varauduttava maksamaan kokonaan itse. Myös mikäli arvioidut kokonaiskustannukset ylittyvät, pilotin toteuttaja vastaa hyväksytyyn kokonaiskustannusarvion ylittävistä kuluista itse.

Pilotin toteuttajan kirjanpidosta tulee osoittaa pilotille syntyneet kustannukset virallisella tositemuotoisella kirjanpidon raportilla. Raportista on selkeästi eriteltävä pilotille kuuluvat kustannukset. Pilotin toteuttajan kirjanpitoon voidaan myös ottaa laskentatunniste (kustannuspaikka) pilotin kustannusten raportointia ja seuraamista varten.

Pilotin hakija laatii kutakin pilottia varten pilotin hakuvaiheessa toteuttamissuunnitelman. Myönteisen pilottipäätöksen jälkeen osapuolet tekevät pilottisopimuksen jossa määritellään pilotissa toteutettavat toimenpiteet.

1.1. Palkkakulut ja niiden seuranta

Pilotissa palkkakuluja voi olla enintään 25% pilotin kokonaiskustannuksista. Palkkakulut voivat sisältää pilotille työskentelevän koko- ja osapäiväisen henkilöstön palkat sekä palkan lisäetuisuudet. Erittelystä tulee ilmetä henkilöittäin todelliset palkkakulut, palkan sivukulut ja ajanjakso, jona kulut ovat syntyneet, sekä kirjanpidon tositemuotoisuus. Pilotin aikana ansaittu vuosiloma-ajan palkka on myös tukikelpoinen kulu.

Pilotin jokaisen osa-aikaisen työntekijän tulee pitää työaikakirjanpitoa työajanseurantalomakkeella² siten, että siitä selviää myös kokonaistyöaika. Pilotille kokoaikaisesti työskentelevien ei tarvitse pitää työaikakirjanpitoa. Tuntikirjanpito täytetään vain, jos pilotti sisältää henkilökustannuksia.

¹ Tukikelpoiset menot rakennerahastoprojekteissa ohjelmakaudella 2007-2013: <http://www.pohjois-pohjanmaa.fi/file.php?1991>

² Lomake ladattavissa osoitteesta www.oulu15.fi/pilotit

1.2. Pilottien tarvitsemat hankinnat

Pilotin tarvitsemat hankinnat on esitettävä toteuttamissuunnitelmassa. Hankinnat on toteutettava julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä³ ja Pohjois-Pohjanmaan Liiton ohjeita noudattaen⁴.

Jos hankinnan suuruus on vähäinen, voidaan tyytyä vertailemaan hintoja ja sen nojalla käyttää suoraa hankintamenettelyä. Vähäisenä voidaan pitää hankintaa, jonka arvo alittaa ilman arvonlisäveroa 2000 euroa. Pienhankintaa varten vertaillaan vähintään kolme tavaranyl- tai palvelun toimittajaa (esim. puhelimitse pyydetty tarjoukset). Vastauksista laaditaan vertailu, jonka perusteella hankintapäätös tehdään. Pienhankintojen vertailulomake on ladattavissa osoitteesta <http://www.oulu.fi/pilotit>.

Hankinnat, jotka ylittävät 2000 euroa edellyttävät kirjallista menettelyä. Suositeltavaa on, että pyydetään kirjallisesti, sähköpostilla tai faksilla vähintään 3-5 tuottajalta kirjallinen tarjous. Pyyntöön tulee olla kaikki ne tiedot, joilla on merkitystä hankinnan kannalta. Tarjouksista tehdään riittävä vertailu ja valinta tapahtuvat pääsääntöisesti kokonaistaloudellisen edullisuuden tai halvimman hinnan perusteella. Laskutuksen yhteydessä Oulu15-hankkeelle toimitetaan hankintavertailu ja hankintapäätös/-sopimus. Näiden tulee sisältää tiedot mm. siitä, keneltä kaikilta tarjous on pyydetty, voittaneen tarjoajan nimi ja mihin tehty päätös perustuu⁵.

Pilotin toteuttajan tulee säilyttää kilpailutusasiakirjat vuoden 2020 loppuun.

Pilottien sisäisten palveluiden⁶ ostohinta ei saa sisältää katetta, kuten ei myöskään projektisuunnitelmassa mainittujen hankepartnerien myymät palvelut (ns. verkostopilottit).

1.3. Matkasta aiheutuneet kulut pilotissa

Pilotin toteuttamiseen oleellisesti kuuluvat kohtuulliset matka-, majoitus- ja päiväraha-kustannukset ovat hyväksyttäviä kustannuksia ja laskuttamisperusteena käytetään kulloinkin voimassa olevaa valtion matkustussääntöä⁷. Matkakuluista on annettava selvitys, jossa on lyhyt selostus siitä kuka on matkustanut, missä, milloin, matkan tarkoitus sekä perustelut esim. taksin käytölle. Selvitykseen liitetään kopiot syntyneistä kustannuksista.

2. Laskutus

Pilotin kustannusten laskutus

Pilotin toteuttajat laskuttavat Oulun kaupunkia toteutuneista, toteuttamissuunnitelman mukaisista kustannuksista koko määrältään.

Kukin pilotin toteuttaja laskuttaa Oulun kaupunkia toteutuneista kustannuksista toimijakohtaisesti ensisijaisesti pilotin päätyttyä. Oulun kaupunki ja pilotti voivat sopia pilotin toteuttamisen aikana tapahtuvasta välilaskuttamisesta. Maksaminen tapahtuu tällöinkin jo toteutuneita kustannuksia vastaan.

³ Lisätietoa esim. osoitteesta <http://www.hankinnat.fi>

⁴ Ks. tukikelpoisuusohje <http://www.pohjois-pohjanmaa.fi/file.php?1991>

⁵ Lisätietoa hankintapäätöksestä ja hankintasopimuksesta esim.

http://www.kunnat.net/k_peruslistasivu.asp?path=1;161;120419;120423;120891

⁶ Pilotin sisäisillä palveluilla tarkoitetaan esim. yrityksen sisäisiä ostopalveluja, kuten erilaisia tukipalveluja.

⁷ http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/01_julkaisut/06_valtion_tyomarkkinalaitos/20090107_Valtio/Matkustussaeaeentoe_netti%2b_kannet.pdf

Syntyneet kustannukset voidaan laskuttaa kun työ/palvelu on suoritettu ja pilotin toteutuksesta vastuussa oleva taho on sen hyväksynyt. Laskusta tai sen liitteenä olevasta koonnista on käytävä ilmi laskutettavat tuotteet niin, että yhteys toteuttamissuunnitelmaan ja pilottipäätökseen on selkeä. Koontilomake pilotille syntyneistä kustannuksista on ladattavissa osoitteesta www.oulu15.fi/pilotit. Lisäksi laskussa tulee näkyä laskuttajan y-tunnus sekä summat eriteltyinä arvonlisäverokannoittain.

Laskutusosoite:

Oulun kaupunki
Keskushallinto
Marja-Liisa Leinonen
PL 63, 90015 Oulun kaupunki

Laskun viitteenä on mainittava: Oulu 15-projekti / pilotin nimi

Tarvittavat liitteet:

- koonnit syntyneistä kustannuksista toteuttajittain⁸
- selvitykset matkakuluista liitteineen
- kopiot muista laskuista
- pääkirjanote/virallinen kirjanpidon raportti (voidaan toimittaa myös myöhemmin)
- hyväksytyt, allekirjoitetut työajanseurannat (mikäli pilotti sisältää henkilöstökuluja)
- ennakoperintärekisteriote

Kirjanpidon tositemohtaisessa raportissa eritellään pilottia koskevat kustannukset. Kirjanpitäjä päivää ja allekirjoittaa kirjanpidon raportin. Mikäli pilotille ei toteuttajan kirjanpidossa ole voitu ottaa omia laskentatunnisteita ja pääkirjaan (kirjanpidokirjaan) tulostuu muita kuin pilotille kuuluvia kuluja, on ne merkittävä selkeästi tilitykseen kuulumattomiksi esim. yliviivaamalla ne arkistokelpoisella kynällä.

Oulun kaupunki maksaa toteuttajalle tarkastettuaan, että laskun kustannukset ovat rahoittajan hyväksyttävissä olevia kustannuksia. Mikäli rahoittaja ei maksatuspäätöksessään hyväksy joitakin pilotin toteuttajaosapuolen esittämiä ja Oulun kaupungin tälle toteuttajalle maksamia kustannuksia, on Oulun kaupungilla oikeus periä pilotin toteuttajalta takaisin hyväksymättömien kustannusten osuus.

2.1. Tasauslaskutus

Oulun kaupunki maksaa pilotin hyväksyttävät kustannukset toteuttajalle koko määrältään, jonka jälkeen Oulun kaupunki suorittaa pilottihankkeen omarahoitusosuutta koskevan tasauslaskutuksen, joka on vähintään 50% pilotin arvonlisäverottomista kokonaiskustannuksista. Oulun kaupunki laskuttaa omarahoitusosuuden toteuttajalta yhdessä erässä.

3. Tulosten raportointi

Pilotin toteuttaja toimittaa Oulun kaupungille pilottisopimuksen mukaisesti loppuraportin, jonka pohja on ladattavissa osoitteesta www.oulu15.fi/pilotit. Raportissa kerrotaan lyhyesti mm. seuraavat asiat:

- Pilottihankkeessa tehdyn työn kuvaus
- Pilotin vastaavuus Oulu15-hankkeen tavoitteisiin ja painopistealueisiin
- Erittely hankkeen toteutuneista kustannuksista
- Hankkeen välittömät ja välilliset tulokset (erityisesti syntyneet työpaikat tai yritykset)
- Pilottituotteen tai -toimintatavan levitys/jatkokehitys hankkeen jälkeen
- Hankkeen vaikutus yrityksen tai yhdistyksen kehitykselle

⁸ Lomake koonti pilotille syntyneistä kustannuksista ladattavissa osoitteesta www.oulu15.fi/pilotit

- Muut hankkeen toteutuksessa esille tulleet asiat

Raportin liitteenä pilotin toteuttaja toimittaa Oulu15-hankkeelle mallikappaleet pilotissa toteutetuista painotuotteista kuten esitemateriaalista tai julisteista. Lisäksi pilotin toteuttaja raportoi pilotin mediaseurannasta, jonka ohkeen voidaan liittää esimerkiksi lehtileikkeitä.

Pilotin toteuttaja sitoutuu noudattamaan pilotin kustannusten ja toiminnan raportoinnissa raportointiohjetta sekä muita Oulun kaupungin antamia ohjeita.

Pilotin toteuttaja sitoutuu noudattamaan pilottihankkeen markkinoinnissa ja tiedottamisessa Euroopan aluekehitysrahaston (EAKR) ja Euroopan sosiaalirahaston (ESR) osarahoittamia hankkeita Suomessa ohjelmakaudella 2007-2013 koskevaa tiedotusohjetta.

Oulun kaupungilla on oikeus pidättyä maksusuorituksesta, mikäli raportit eivät tule ajallaan, ovat puutteellisia tai toteuttamissuunnitelmassa mainittuja toimintoja ei ole suoritettu tai ohjausryhmä ei hyväksy annettua raporttia, niin kauan kunnes asia on sopijaosapuolten kesken sovittu.

4. Muuta huomioitavaa

De minimis -sääntö

Yritykselle voidaan maksaa EY:n valtiontukisäännösten mukaista julkista tukea yhteensä enintään 200.000 euroa kolmen vuoden aikana ensimmäisestä de minimis -ehdoin tehdystä päätöksestä. Kaikki yritykselle myönnetty ns. vähämerkityksinen tuki lasketaan tällöin yhteen. De minimis -tuen alaista tukea voivat olla avustusten ja korkotuen lisäksi myös lainatakuut, nopeutetut poistot, pääomasijoitukset, yleistä markkinahintaa alhaisemmat kiinteistön vuokrat jne.

De minimis -säännön alaiseen eli ns. notifiomattomaan julkiseen yritystukeen lasketaan valtion, kunnan, kuntayhtymän, maakunnan liiton, lääninhallituksen, ympäristökeskuksen jne. myöntämät avustukset sekä kansallisen tuen kanssa myönnetty EU-tuki, huolimatta siitä onko rahoituspäätökseen erikseen kirjattu de minimis -ehtoa tai ei.

Lomake tukien ilmoittamisesta löytyy alla olevasta linkistä
<http://www.pohjois-pohjanmaa.fi/file.php?2613>

Vastuu de minimis -säännön noudattamisesta ja seurannasta on yrityksellä itsellään. Yrityksen tulee siis itse huolehtia siitä, ettei eri rahoituspäätöksillä ylitetä yrityksen kiintiötä miinään kolmen vuoden jaksona.

Tuottajan on huomioitava, että pilottirahoitus on EU-hankkeiden De minimis -säännön mukaista julkista tukea koskien kaikkia kilpailuttamattomia pilotin toteuttajaosapuolia.

Pilottien tiedotus

Oulu15-hankkeen rahoittamissa piloteissa ja yhteistuotannoissa tulee käyttää hankkeen logoja. Logojen käyttö ja käyttötapa on tarkistettava Oulu15-hankkeelta. Logot löytyvät osoitteesta www oulu15.fi/yhteystiedot.

Laskutuksen yhteyshenkilö:

Marja-Liisa Leinonen, puhelin 044-703 1379, sähköposti marja-liisa.leinonen@ouka.fi

Raportoinnin yhteyshenkilö:

Petri Sirviö, puhelin 044-703 7553, sähköposti petri.sirvio@ouka.fi

Lisätietoa:

- Ohje tukikelpoisista menoista <http://www.pohjois-pohjanmaa.fi/file.php?1991>
- Tuntikirjanpito-lomake työajanseurantaan on ladattavissa www oulu15.fi/pilotit

- Loppuraporttia varten raporttipohja ladattavissa www.oulu15.fi/pilotit
- Tiedotusohjeita <http://www.pohjois-pohjanmaa.fi/file.php?1956> ja Oulu15-hankkeen logot www.oulu15.fi/yhteystiedot