



30.11.2018

Kärkihankkeiden hallinnointi ja maksatus

Pippuri - Pirkanmaan perheiden palveluiden uudistaminen - raikkaita innovaatioita

Kirjanpito

- Kukin hankkeeseen osallistuva taho budjetoi ja seuraa hanketta kirjanpidossaan omalla erillisellä kustannuspaikallaan, jonne kohdennetaan kaikki hankkeen toteuttamisesta aiheutuneet tulot ja menot.
- Kirjanpidon kirjausten tulee noudattaa samaa tilikohtaista tarkkuustasoa eri hanketoimijoiden kirjanpidoissa:
 - Henkilöstömenot
 - Projektiin palkattava henkilöstö
 - Työpanoksen siirto kunnalta
 - Palveluiden ostot
 - Toimisto-, pankki- ja asiantuntijapalvelut
 - Painatukset ja ilmoitukset
 - Majoitus- ja ravitsemuspalvelut
 - Matkustus- ja kuljetuspalvelut
 - Koulutus- ja kulttuuripalvelut
 - Muut palvelujen ostot
 - Aineet, tarvikkeet ja tavarat
 - Investointimenot
 - Aineettomat hyödykkeet
 - Koneet ja kalusto
 - Muut investointimenot
 - Muut menot

Hankkeen toteuttamisaika

- Hankkeelle voi syntyä valtionavustukseen oikeuttavia kustannuksia ajalla 1.1.2017 – 31.12.2018.
- Kustannuksia ei saa syntyä 31.12.2018 jälkeen.
- Tilatut ja hankitut tavarat tai palvelut tulee olla vastaanotettu hankkeelle 31.12.2018 mennessä.
- Huomioitava on, että viimeisen maksatushakemuksen tulee olla aluehallintoviranomaisilla 28.2.2019 ja siinä tulee olla mukana kaikki hankkeessa syntyneet kustannukset. Tämä tulee ottaa huomioon jo hankkeen alkuvaiheessa mm. hankehenkilöiden palkkaamisen yhteydessä. Katso myös Aluehallintoviraston ohjauskirje 24.1.2017.

Maksatushakemus

- Hankkeeseen osallistujatahoille syntyvät valtionavustukseen oikeuttavat kustannukset ilmoitetaan maksatushakemuksessa ja toimitetaan hankkeen hallinnoijalle (Tampereen kaupunki) täysimääräisinä sopimuksessa olevan aikataulun mukaisesti:

v.2017

1.1.2017 - 31.5.2017 maksatustiedot	15.6.2017 mennessä
1.6.2017 - 30.11.2017 maksatustiedot	15.12.2017 mennessä





30.11.2018

v. 2018

1.12.2017 - 31.5.2018 maksatustiedot 15.6.2018 mennessä
1.6.2018. 31.12.2018 maksatustiedot 20.1.2019 mennessä

- Maksatushakemukseen tulee liittää maksatushakemusta vastaava ote kirjanpidon pääkirjasta.
- Maksatushakemuksen liitteenä toimitetaan allekirjoitettu yhteenvetoselvitys hankkeessa työskentelevistä henkilöistä sekä työpanoksen siirroista seuraavin tiedoin:
 - hankkeen nimi, toteuttaja ja hankkeen asianumero (STM/4244/2016)
 - palkansaajan nimi ja asema sekä kuvaus hankkeeseen tehdystä työstä
 - ajanjakso, jolta palkka on maksettu
 - tehdyt hanketyötunnit yhteensä, hankkeeseen käytetyn työajan prosentuaalinen osuus henkilön kokonaistyöajasta
 - hankkeesta maksetun palkan määrä euroina (eroteltuna varsinainen palkka ja sivukulut)
 - vähintään osa-aikaista työaikaa tulee seurata työajanseurannalla, joka toimitetaan esimiehen ja työntekijän allekirjoittamana
- Kaikki liitteet toimitetaan alkuperäisinä ja allekirjoitettuna
- Maksatushakemuksessa on mainittava hankkeen nimi.
- Maksatushakemus ja alkuperäiset allekirjoitetut liitteet toimitetaan postitse ohjeen lopussa mainittuun osoitteeseen

Valtionavustusselvitys hankkeen päätyttyä

Kukin hankkeeseen osallistuva taho toimittaa hallinnoinnista vastaavalle Tampereelle oman valtionavustusselvityksen 31.3.2019 mennessä.

- Valtionavustusselvitykseen tulee liittää allekirjoitetut selvitykset hankkeen toteutumisesta sekä kustannuksista, koosteen henkilöstön käytöstä ja pääkirjanotteen.
- Jokainen hankkeeseen osallistuva taho liittää valtionavustusselvitykseen tilintarkastuslausunnon, katso tarkemmat ohjeet liitteenä olevasta Kärkihankkeiden ohjauspäivät 7.-8.2.2017 aineistosta.

Asiakirjojen säilyttäminen katso Kärkihankkeiden ohjauspäivät 7.-8.2.2017 aineistosta.

Maksatushakemus ja valtionavustusselvitys sekä alkuperäiset allekirjoitetut liitteet toimitetaan postitse osoitteeseen:

Tampereen kaupunki
Projektitoimisto
Josefina Riuttala
PL 487, 33101 Tampere

Lisätietoja tarvittaessa: josefina.e.riuttala@tampere.fi, 040 1603673

Jos tämä ohje on ristiriidassa rahoittajan ohjeiden kanssa tai siitä puuttuu jotain, noudatetaan rahoittajan ohjeita.

