



Uudenmaan liitto  
Nylands förbund

# Central Baltic- hankkeiden raportointi ja tukikelpoisuus

Johtava tarkastaja  
Tuomas Aejmelaeus

**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

**Central Baltic Programme**

# Esityksen sisältö:

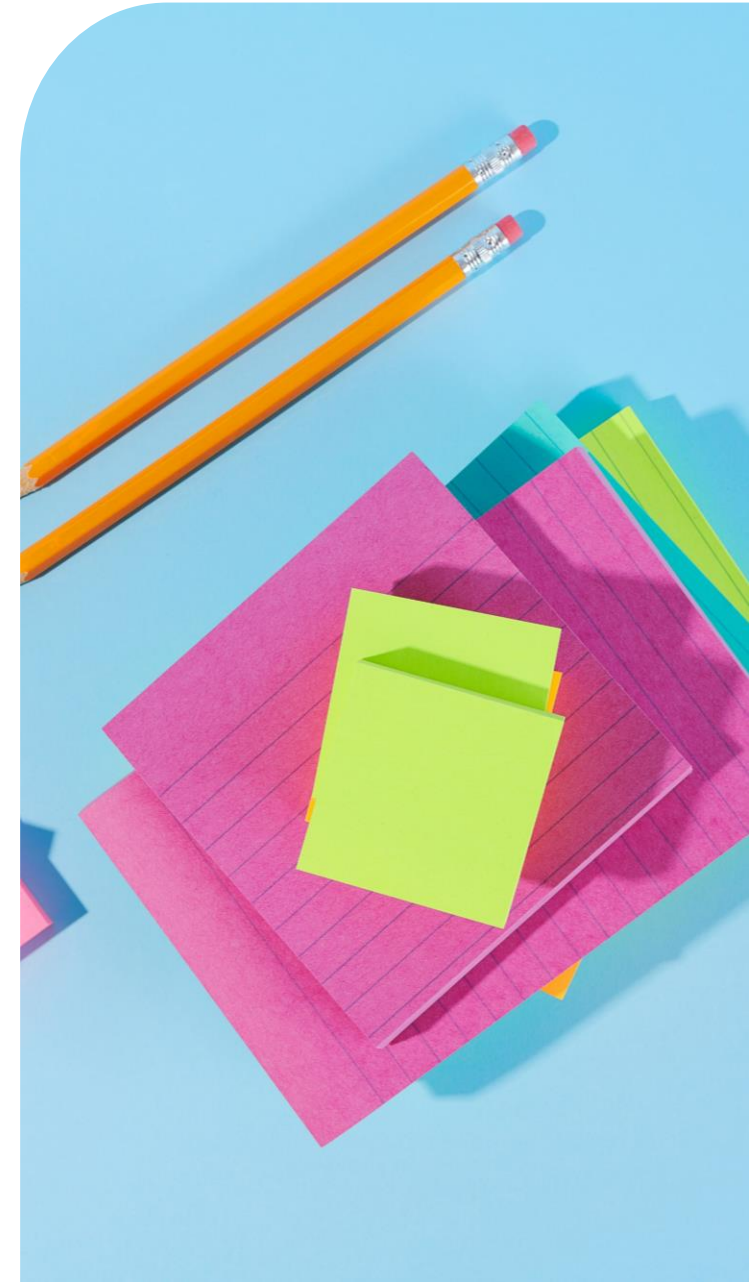
- Raportointi
- Tärkeitä liitteitä ja tietoja
- Henkilöstökustannukset
- Flat rate-erät (toimisto- ja matkakustannukset)
- Ostopalvelut (yksikkökustannukset & tosiasialliset kustannukset)
- Tarvikkeet (yksikkökustannukset & tosiasialliset kustannukset)
- Hankinnat

# Raportointi

**Hankkeen raportointiaikataulu** löytyy **Jemsistä** kohdasta ***Contracts and agreements***. Kyseessä on hallintoviranomaisen määrittelemä aikataulu. Kaikista raportointiaikatauluun liittyvistä muutoksista ja kysymyksistä tulee kontaktoida hankkeen yhteyshenkilöä (*project officer*).

Kun raportti lähetetään Jemsissä (*submitted*), niin siitä hetkestä alkaa Uudenmaan liiton tarkastusaika.

- Toimeenpanoasetuksessa (797/2021) on määritelty tarkastuksen määräajaksi kolme kuukautta.



# Tärkeitä liitteitä ja tietoja

1. Raportin tarkastuksen yhteydessä tulee toimittaa kaikilta projektihenkilöiltä (joilta raportoidaan tunteja) **työsopimukset** sekä **tehtäväkuvauslomakkeet** (*task assignment letter*).
  - Työsopimuksen sekä tehtäväkuvauslomakkeen tulee olla voimassa koko se aika kun hankkeelle tehdään työtä.
2. **Työajanseurantalomakkeissa** (*report of hours*) tulee käyttää uusimpia ohjelman julkaisemia pohjia. Lomakkeissa on toiminnallisuuksia (esim. kaavoja) joita saatetaan päivittää.
  - Työajanseurantalomakkeiden tulee olla allekirjoitettuja ja niillä tulee määritellä se osa-aikaisuusprosentti, jolla henkilö tekee työtä tuensaajaorganisaatiossa.
  - Esim. Henkilö työskentelee osa-aikaisesti (50 %) tuensaajaorganisaatiossa. Henkilö käyttää kaiken (100 %) työaikansa hanketyöhön. → työajanseurantalomakkeelle merkitään työajaksi 50 %.
3. Tiliote aiemman kauden tuen maksusta

# Staff costs

- Henkilöstökustannukset **korvataan yksikkökustannuksina**.
- Central Baltic-ohjelma käyttää komission määrittelemää 1720 enimmäisvuosituntimäärää, joka on laskettu keskiarvona EU-maiden vuosityötunneista. Osa-aikaisilla enimmäisvuosituntimäärä lasketaan osuutena 1720 tunnista. Esim. 50 % työaikaan tekevä projektihenkilö voi raportoida enintään 860 tuntia vuodessa ( $1720 * 50\% = 860h$ ).
- Enimmäisvuosituntimäärä tarkastellaan maksatuskausittain. Tämä tarkoittaa sitä, että vuosituntimäärää ei voi tehdä etu- tai jälkipainotteisesti. Esim. edellä mainittua 860 tunnin enimmäismäärää ei voida jakaa 12 kuukaudelle siten, että 1. raportilla raportoitaisiin 500 tuntia ja toisella raportilla 360 tuntia. Maksatuskausittain 50% työajalla toimiva henkilö voi raportoida enintään 430 tuntia.

# Travel and accommodation (flat rate 15%)

Projektihenkilöiden matkakustannukset korvataan flat rate-erällä, joka lasketaan prosenttiosuutena (15%) tukikelpoisista henkilöstökustannuksista.

Tukikelpoisia matkakustannuksia on mm. matkaliput, majoituskustannukset, päivärahat, ruokailut, viisumit, matkavakuutukset ja kilometrikorvaukset.

Huom. myös projektihenkilöiden **osuudet** tulee eritellä. Esim. yhteinen bussikuljetus kohderyhmän edustajille, joka sisältää myös projektihenkilöiden osuuksia on tukikelpoinen ostopalvelu-kustannuslajissa vain kohderyhmän osuuksien osalta.

# Office and administration (flat rate 15%)

Projektin hallinnolliset yleiskustannukset korvataan flat rate-erällä, joka lasketaan prosenttiosuutena (15%) tukikelpoisista henkilöstökustannuksista. Tähän kustannuslajiin kuuluu seuraavat kustannukset:

- Office rent;
- insurance and taxes related to the buildings where the staff is located and to the equipment of the office (such as fire or theft insurance);
- utilities (such as electricity, heating, water);
- office supplies, including coffee and snacks for meetings inside the partner organisation);
- accounting (in-house);
- archives;
- maintenance, cleaning and repairs;
- security;
- communication (such as telephone (including the phone itself), fax, internet, postal services, business cards);
- bank charges for opening and administering the account or accounts where the implementation of an operation requires a separate account to be opened;
- charges for transnational financial transactions.

# External expertise and services (SCO)

Ostopalveluja voidaan raportoida yksikkökustannuksina (*Face-to-face event unit costs*). Kyseisellä yksikkökustannuksella katetaan tapahtumien järjestämiseen liittyviä kustannuksia kuten:

- Ruokailu
- Tilavuokra
- Tavanomaiset kokoushuoneen laitteet ja tarvikkeet

Em. kustannuksia ei voida raportoida tosiasiallisina kustannuksina. Tukea maksetaan osallistujakohtaisesti. Osallistuminen tulee todistaa allekirjoituksella.

	Estonia	Latvia	Finland (including Åland)	Sweden
Face-to-face event unit cost per participant per one day	55 EUR	51 EUR	81 EUR	87 EUR

# External expertise and services (real costs)

Kaikki muut tukikelpoiset ostopalvelut raportoidaan tosiasiallisiin kustannuksiin perustuen;

- studies or surveys (such as evaluations, strategies, concept notes, design plans, handbooks);
- training;
- translations (NB! Translations of project documents are not accepted);
- development, modifications and updates to IT systems and website;
- promotion, communication, publicity, promotional items and activities or information linked to an operation or to a programme as such;
- financial management;
- interpretation services related to the organisation and implementation of events or meetings;
- participation in events (such as registration fees);
- legal consultancy and notarial services, technical and financial expertise, other consultancy and accountancy services;
- intellectual property rights;
- the provision of guarantees by a bank or other financial institution where required by Union or national law or in a programming document adopted by the monitoring committee;
- travel and accommodation for external experts, speakers, chairpersons of meetings and service providers as well as target group where justified;
- other specific expertise and services needed for operations.

# Equipment (SCO)

Jokaista raportoitua tuntia kohden voi raportoida 23 sentin arvoisen project management *equipment unit costin*.

- Kyseisellä yksikkökustannuksella katetaan hankehallinnollisia kustannuksia kuten puhelimet, tietokoneet, tabletit, ohjelmistot, hiiri, näppäimistöt, kamerat, näytöt jne.
- Edellä mainittuja kustannuksia ei voi raportoida tosiasiallisina kustannuksina ellei niiden käyttötarkoitus ole selkeästi hankkeen sisällöllistä toimeenpanoa edistävä.

Huom. Yksikkökustannuksia **raportoidaan kaikilta projektihenkilöiltä**. Esim. jos kolme projektihenkilöä on raportoinut yhteensä 500 tuntia, niin silloin Jemsiin raportoidaan  $500 \cdot 0,23$  project management equipment unit costia.

# Equipment (real costs)

Kaikki muut tukikelpoiset ostopalvelut raportoidaan tosiasiallisiin kustannuksiin perustuen;

- office equipment;
- IT hardware and software (where it links to content activities of the project and the maintenance/repair service is provided by external parties outside the partner organisation);
- furniture and fittings;
- laboratory equipment;
- machines and instruments,
- tools or devices;
- vehicles;
- other specific equipment needed for operations.

**Huom. Tarvikekustannusten tulee olla budjetoituja mikäli niitä raportoidaan. Budjetoimattomat ad hoc-tarvikeostot eivät ole tukikelpoisia.**

# Hankinnat

Mikäli samalta toimittajalta ollaan tekemässä hankintoja, joiden ennakoitu kokonaisarvo (0% ALV) ylittää 10 000 €, niin kilpailevia tarjouksia pitää pyytää vähintään kolmelta eri toimittajalta.

- Ohjelman lähtökohta on, että vähintään kaksi tarjousta tulee saada ennen hankintapäätöstä. Mikäli kahta tarjousta ei ole mahdollista saada, niin suoramarkkinointi tulee perustella. Näyttötaakka riittävästä markkinakartoituksesta suoramarkkinointia varten on tuensaajalla.

Kynnysarvon (kansallinen tai EU:n) ylittävissä hankinnoissa noudatetaan niihin sovellettavaa hankintalainsäädäntöä. Valvonnassa tarkastetaan käytettyjen sopimusten laillisuutta mutta Uudenmaan liitto ei anna hankintalainsäädännön soveltamisesta neuvoja.

Mikäli hankkeelle raportoidaan kustannuksia isommasta kilpailutetusta sopimuksesta, koko sopimuksen hankintamenettely tarkastetaan. Hankintamenettelyn tarkastus ei siten rajaudu vaan hankkeen ”omiin” kilpailutuksiin.

# Vinkit valvottavalle hankkeelle

**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

# Yleisiä raportointiin liittyviä havaintoja 1

- Mikäli työnantajan edustaja ja projektityöntekijän esihenkilö on sama henkilö, niin se olisi hyvä tuoda ilmi. Usein tehdään lisätietopyyntöjä siitä, jos toisen allekirjoituskenttä on jätetty tyhjäksi.
- Työsopimus ja task assignment letter ovat eri dokumentteja. Molemmat tulee toimittaa.
- Työajanseurannan työaikaosuuskenttä jää usein tyhjäksi, tai siihen ei kirjata työsopimuksen mukaista työaikaosuutta

Number of working hours for full-time employees of the organisation: 36.25 hours per week

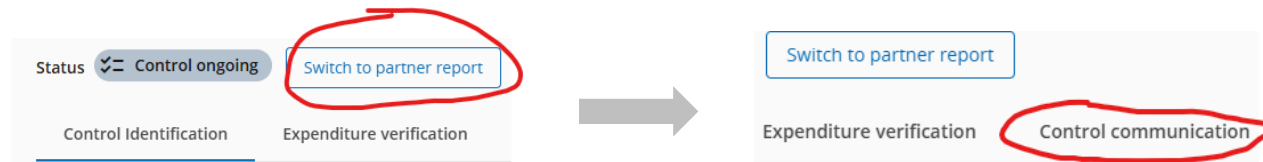
Contractual working hours: 36.25 hours per week

Workload: 100.00 %

- Lead partnerin tulee hyväksyä ja olla tietoinen flexibility rulen käytöstä.
- Väärässä kustannuslajissa raportointi johtaa kustannuksen hylkäämiseen.

# Yleisiä raportointiin liittyviä havaintoja 2

- Project management equipment unit costeja raportoidaan sama määrä mitä työtunteja per raportti.
- Liitteitä voi lisätä jälkikäteen kohdasta *open controller work* ja *control communication*-kohdasta.



- Ruokailukustannukset katetaan lähtökohtaisesti vain flat ratella tai F2F event unit costeilla. (ohjelma-alueella)
- Tuensaajaorganisaatiossa työskentelevien henkilöiden matkakulut katetaan vain flat ratella. Esim. vaikka kyse olisi isommasta yhteiskuljetuksesta.
- Laskut ulkomaan valuutassa johtavat helposti tukikelvottomiin valuuttakurssitappioihin.



# Kiitos!

[interreg@uudenmaanliitto.fi](mailto:interreg@uudenmaanliitto.fi)

**Interreg**



Co-funded by  
the European Union