

Hallinnolliset ja taloudelliset vaatimukset

Dokumenttia on päivitetty 24.4.2019 (luvut 4 ja 6).

Dokumenttia on päivitetty 26.7.2019 (luku 4).

Sisältö

1. Johdanto	2
1.2 Kuka on vastuussa projektituesta?	2
2. Sopimus	2
3. Yhteistyösopimus	3
4. Hankinta	3
5. Näkyvyys	3
6. Omistajuus: tulokset, tuotteet ja laitteet	4
6.1 Tulokset ja tuotteet	4
6.2 Laitteet	4
7. Maksut	4
8. Taloushallinnon vaatimukset	5
8.1 Tilit	5
8.2 Tietojen säilyttäminen	5
9. Muutokset	6
9.1 Muutokset toimintaan	6
9.2 Muutokset budjettiin	6
10. Loppuraportointi	7
10.1 Loppuraportti	7
10.2 Lopullinen tilintarkastus	7
10.3 Tarkastusmenettelyt	7
11. Petosepäilyt ja/tai projektituen väärinkäyttö	8
12. Yhteystiedot ja muita tietoja	8

1. Johdanto

Kun järjestö saa projektitukea Frame, Voice, Report -hankkeelta (myöhemmin FVR), se sitoutuu täyttämään useita projektituen hallinnointiin liittyviä ehtoja ja vaatimuksia.

Tässä projektitukiasiakirjan osassa on tietoa seuraavista asioista:

- Kirjanpitoa, valvontaa ja raportointia koskevat velvoitteet
- Kuinka projektitukea hallitaan käytännössä

Lue siis tämä projektitukea koskeva asiakirja huolellisesti ennen kuin haet rahoitusta FVR-hankkeelta.

Huomaa, että tämä projektitukea koskeva asiakirja perustuu rahoitusta koskeviin sääntöihin ja ohjeisiin, jotka on määritelty Euroopan unionin ulkoisten toimien hankintaa ja tukemista varten julkaistussa A Practical Guide (PRAG) -asiakirjassa ja siihen liittyvissä liitteissä. Tässä oppaassa noudatetaan PRAG-asiakirjan versiota, joka on astunut voimaan 15. tammikuuta 2016. Kaikki ohjeet ovat välttämättömiä ja niitä on noudatettava johdonmukaisesti.

On tärkeää, että kiinnität huomiota sääntöjen noudattamiseen koko projektin toteutuksen ajan. Jos projektitukea ei hallinnoida oikein, järjestösi voi pahimmassa tapauksessa joutua palauttamaan saamansa projektituen kokonaisuudessaan.

1.2 Kuka on vastuussa projektituesta

FVR-hankkeen puitteissa myönnetty projektituki maksetaan järjestölle, joka on merkitty hakemuksessa päähakijaksi ja soveltuvin osin myös yhteishakijalle. Järjestön hallintoelin on vastuussa täysimääräisesti projektituen hallinnoinnista tässä asiakirjassa määritettyjen sääntöjen mukaisesti sekä sen hakemuksen mukaisesti, jolle projektituki on myönnetty.

Päähakija toimii pääasiallisena yhteyshenkilönä kaikessa FVR-hankeviestinnässä.

2. Sopimus

Hyväksyttyään rahoitustuen Fingo lähettää allekirjoitetun sopimuksen projektituen saaneelle järjestölle. Sopimuksessa määritellään tässä oppaassa kuvatut vaatimukset ja edellytykset, joita on noudatettava. Siinä kerrotaan myös projektitukea koskevat määräajat, joita on noudatettava, ja hakemuksen kanssa jätettävästä hakijan ilmoituksesta, joka liitetään sopimukseen.

Sekä päähakijan että mahdollisen yhteishakijan on allekirjoitettava sopimus. Tästä syystä yhteishakijoiden on täytettävä samat kelpoisuusvaatimukset kuin päähakijan. Oikeudellinen vastuu saadusta projektituesta on päähakijalla.

Allekirjoitettu sopimus on lähetettävä FVR-hankkeen hallinnolle osoitteessa www.framevoicereport.org ennen kuin toiminta voi alkaa. Ensimmäinen maksuerä voidaan suorittaa vasta kun FVR-hankkeen hallinto on vastaanottanut allekirjoitetun sopimuksen.

3. Yhteistyösopimus

Jos kaksi järjestöä hakee rahoitusta yhdessä, päähakija ja kumppanihakija laativat yhteistyösopimuksen. On tärkeää, että sopimuksessa kuvataan kaikkia osapuolia koskevat vastuut ja velvoitteet sekä oikeudet. Voit katsoa mallia yhteistyösopimuksen laatimiseen FVR-verkkosivuilta. Molempien osapuolien on allekirjoitettava yhteistyösopimus ennen projektin aloittamista.

4. Hankinta

Kun järjestö tekee sopimuksen ulkopuolisen henkilön tai yrityksen kanssa jostain projektin toiminnosta, on varmistuttava seuraavista asioista:

- Toiminnon tarkoituksen tulee olla sama kuin miten se on hakemuksessa kuvattu.
- Toiminnon hinnan tulee olla hyväksytyin budjetin mukainen eikä hinta saa olla enemmän kuin mikä on sopivaa ja tarpeellista kyseisen toiminnon suorittamiseksi.
- Hankinnan toteuttajaa valittaessa noudatetaan puolueettomuutta. Usean henkilön tai yrityksen välillä valittaessa valitaan paras ehdokas.
- Noudatetaan vakaata ja luotettavaa taloushallintoa (kuten kaikissa muissakin tuen hallinnointia koskevissa asioissa).
- Jos toiminnon suorittamiseen on enemmän kuin yksi mahdollinen ehdokas, on tärkeää varmistaa ehdokkaiden tasa-arvoinen kohtelu ja syrjimättömyys sekä lopullisen valinnan läpinäkyvyys.

Kustannuksen tulee olla kohtuullinen ja noudattaa kansallista lainsäädäntöä.

Huomaattehan, että tarjousta ei tarvitse pyytää enemmän kuin yhdeltä henkilöltä tai yritykseltä.

Sopimus: enemmän kuin 2500 euroa ja vähemmän kuin 20 000 euroa

Jos sopimuksen kustannus on yli 2500 euroa, mutta alle 20 000 euroa, tuensaajan tulee:

- Varmistaa, että henkilö tai yritys, jonka kanssa sopimusta ollaan tekemässä, ei kuulu poikkeustapauksiin, jotka on kuvattu Euroopan komission dokumentissa [PRAG section 2.6.10.1.1.](#)
- Laatia sopimus, jossa kuvataan tilattavalle tehtävälle selkeät ehdot. Sopimuksen allekirjoittavat kaikki tahot, joita asia koskee (tuensaaja sekä henkilö tai yritys, joka toteuttaa sovitun tehtävän). Sopimus on tallennettava projektin dokumentaatioon.

Mikään yksittäinen maksu tai sopimus ei saa ylittää 20.000 euroa.

5. Näkyvyys

Projektitukea saavan projektin on noudatettava täysin FVR-hankeeseen liittyviä näkyvyys- ja viestintävaatimuksia. Lisäksi sen on oltava [Euroopan unionin ulkoisten toimien viestintää ja näkyvyyttä koskevan oppaan](#) mukaista. Tämä pitää sisällään myös seuraavat seikat:

- kaikissa julkaisuissa, viitteissä, asiakirjoissa, uutisissa ja missä tahansa muussa näkyvyys- ja viestintätoimessa hankkeen toimintaan liittyen on oltava FVR- ja EU-logot (logot ovat ladattavissa osoitteesta www.framevoicereport.org)
- kaikissa tuensaajan tai -saajien ilmoituksissa ja julkaisuissa hankkeen toimintaan liittyen on tarkennettava, että se saa EU-rahoitusta FVR-hankkeen kautta.
- kaikissa tuotteissa on oltava merkintä, että ne on valmistettu EU:n rahoitustuella ja kaikissa julkaisuissa (olivatpa ne missä tahansa muodossa ja miten tahansa julkaistuja, Internet mukaan luettuna) on ilmoitettu seuraavasti: ”Tämä asiakirja on tuotettu Euroopan unionin rahoitustuella. Tämän asiakirjan sisällöstä vastaa tuensaaja, eikä sen voida missään olosuhteissa katsoa heijastavan Euroopan unionin kantaa”.
- tuensaajan on mainittava rahoitusosuudesta sisäisessä raportissaan sekä vuosiraportissaan.

6. Omistajuus: tulokset, tuotokset ja laitehankinnat

6.1 Tulokset ja tuotokset

Projekteissa tuotetut viestintä- ja kasvatustuotokset yms. kuuluvat hakijalle/hakijoille. FVR-hankkeella ja Euroopan komissiolla on kuitenkin oikeus käyttää tuotteita sopivaksi katsomallaan tavalla ennen ja jälkeen projektin päättymisen, edellyttäen että immateriaalioikeuksia ei rikota.

6.2 Kuvausluvut

Huomaathan: jos valokuvissa tai videoissa näkyy luonnollisia, tunnistettavia henkilöitä, hakija pyytää näiltä henkilöiltä luvat käyttää kuvia siihen tarkoitukseen kuin mihin ne otetaan. Hakijat voivat myös käyttää valmiiksi annettuja kuvauslupia esim. koululaisten vanhemmilta - tällöin hakijoilla täytyy olla pääsy näihin lupiin (ks. dokumentointivaatimukset). Hakijalla täytyy olla kuvausluvut käytössään, ja FVR tai toiminnan tarkastaja voi pyytää luvat nähdäkseen, jos on tarpeen.

6.3 Laitehankinnat

Laitteet saavat muodostaa ainoastaan pienen osan myönnetystä budjetista.

Jos laitteet ovat osa projektiin liittyvää budjettia, hakijan on määriteltävä laitteen käyttö sekä laitteen omistajuus projektin päättymisen jälkeen (tämä voi olla esimerkiksi hakija, paikalliset edunsaajat tai viranomaiset, paikalliset jäsenyhdistykset tai muu Euroopan unionin rahoittama toiminta). Tätä luetteloa on noudatettava projektin toteutuksen lopputta.

7. Maksut

Ensimmäinen maksuerä voidaan maksaa vasta, kun vastaava FVR-kumppani on vastaanottanut tuensaajan allekirjoittaman sopimuksen.

Ensimmäinen maksuerä on 80 prosenttia myönnetyn projektituen kokonaismäärästä. Loput 20 prosenttia maksetaan, kun FVR on hyväksynyt loppuraportin ja -tilityksen.

Allekirjoitettu projektitukisopimus toimii ensimmäisenä maksatuspyyntönä. Viimeisen 20 prosentin maksatuspyyntö on toimitettava loppuraportin kanssa käyttäen seuraavaa hakemusta:

"Projektitukisopimuksen maksupyyntö", joka on saatavilla osoitteesta www.framevoicereport.org.

Lopullinen maksu suoritetaan, kun loppuraportti ja -tilitys on hyväksytty.

Huomaa, että kaikkien projektiin liittyvien kustannusten on tapahduttava projektin toteutuskauden aikana. Poikkeuksena tähän ovat raportointiin ja tarkastukseen liittyvät kustannukset, joita voidaan hyödyntää ja maksaa myös projektin toteutuskauden jälkeen.

8. Taloushallinnon vaatimukset

8.1 Tilit

Tuensaajan on hoidettava kirjanpitoa tarkasti ja säännöllisesti projektin toteutuksen aikana. Käytössä on oltava asiamukainen sähköinen kirjanpitojärjestelmä, joka mahdollistaa likviditeetin valvonnan ja kaikkien kulujen ja kustannusten seurannan.

Tilit:

- voivat olla integroituna tuensaajan säännölliseen järjestelmään tai täydentää sitä.
- niiden tulee olla projektitukisopimuksessa mainittujen kirjanpitoa ja kirjanpitomenettelyjä koskevien sääntöjen ja periaatteiden mukaisia.
- niiden ansiosta projektiin liittyvät tulot ja kulut voidaan jäljittää, tunnistaa ja todentaa helposti.

8.2 Tietojen säilyttäminen

Tuensaajan on säilytettävä kaikkia tukeen liittyviä asiakirjoja, kirjanpitoa ja tositteita viiden vuoden ajan loppusumman maksamisen jälkeen.

Asiakirjojen ja vastaavien on oltava helposti saatavilla. Tämä tarkoittaa, että ne on arkistoitava sellaisella tavalla, että FVR-hankkeen hallinnon on helppo tutkia ja hallinnoida niitä, ja komission, OLAFin ja tilintarkastustuomioistuimen on helppo käyttää valtuuksiaan kaikkiin asiakirjoihin ja tietoihin.

Tositteiden on oltava saatavilla joko alkuperäisessä muodossaan, myös sähköisessä muodossa, tai kopiona. Asiakirjat eivät koostu ainoastaan kirjanpitoa koskevista tiedoista, kuten laskuista, tositteista, sopimuksista jne., vaan myös hankintamenettelyä koskevista todisteista (sanomalehtimainokset, kutsukirjeet, tarjouskomitean pöytäkirjoista jne.). Ei-tyhjentävä luettelo on osa projektitukisopimusta.

8.3. Omarahoitusosuus

Projektin omarahoitusosuus on 5 % budjetin kokonaissummasta. Omarahoitusosuutta ei voida maksaa luontoissuorituksena. Projektin omarahoitusosuus sisällytetään projektin kokonaisbudjettiin ja se merkitään kirjanpitoon samalla tavalla kuin muut kulut, jotka katetaan EU-rahoituksella. Jos kokonaissumma on tilintarkastuksen jälkeen vähentynyt, projektituki ja omarahoitus laskevat suhteellisesti samoin. Omarahoitusosuus on merkittävä kirjanpitoon ja erotettava pääkirjanpidossa omalla erillisellä

pääkirjanpitokoodilla. Jos projektin aikana alkuperäiseen, budjettiin kirjattuun rahoittajalistaan tai näiden antamisen avustusten summiin tulee muutoksia, niistä on ilmoitettava FVR-hankkeen hallinnolle.

9. Muutokset

9.1 Muutokset toimintaan

FVR-hankkeen puitteissa myönnetty projektituki on käytettävä hankkeen pääasiallisen tarkoituksen mukaisesti, kuten on määritetty tukisopimuksessa.

Seuraavanlaiset poikkeamat suunnitelmasta edellyttävät FVR-hankkeen etukäteen myöntämää lupaa:

- Muutokset sovittuun toimintakauteen, esimerkiksi pidennykset (kausi saa kestää kokonaisuudessaan 12 kuukautta).
- Muutokset projektin tavoitteisiin tai kohderyhmiin
- Jos on tarpeen peruuttaa tai lisätä toimia, jotka vaikuttavat interventiota varten määriteltyjen tavoitteiden toteutukseen.
- Hyväksytyä budjettia koskevat erityismuutokset. Katso seuraava osio, jossa käsitellään budjettimuutoksia.

Epäselvissä tapauksissa on suositeltavaa tarkistaa etukäteen FVR:itä, etteivät ehdotetut muutokset vaikuta projektin pääasialliseen tarkoitukseen.

Muutokset, jotka eivät edellytä FVR:n etukäteen myöntämää lupaa, määritellään ja perustellaan loppuraportissa.

9.2 Muutokset budjettiin

Projektitukisopimuksen budjettia on noudatettava. Budjetissa on kuitenkin hieman liikkumavaraa, kunhan muutokset eivät vaikuta projektin pääasialliseen tarkoitukseen ja muutos ei kyseenalaista projektituen alkuperäistä myöntämistä.

Jos muutokset eivät vaikuta projektin pääasialliseen tarkoitukseen, tuensaaja voi

- Tehdä siirtoja eri kohteiden välillä tai lisätä uusia kohteita samaan budjettikohtaan (esimääritellyt budjettikohdat)
- Siirtää osan budjetista yhdestä budjettikohdasta toiseen, kunhan tämä siirto ei edellytä yli 25 prosentin muutosta (joko korotusta tai laskua) alkuperäisen budjettikohdan summaan.

Huomaa, että jos muutoksen myötä tietyn budjettikohdan kumulatiiviset vaihtelut ylittävät 25 prosenttia budjettikohdan arvosta, tai jos muutos koskee palkkoja (henkilöstöhallinto), tämä edellyttää aina FVR:n etukäteen myöntämää lupaa.

Muutokset, jotka eivät edellytä FVR:n etukäteen myöntämää lupaa, tulee määritellä ja perustella loppuraportissa.

9.4 Pyyntöissä käytettävä hakemus muutosten hyväksymiseksi:

Pyyntöt, jotka koskevat projektin muutoksia, toteutusjaksoa tai budjettimuutoksia, lähetetään FVR-verkkosivuilta saatavilla olevilla hakemuksilla. FVR-hankkeen hallinnon on saatava pyyntö hyvissä ajoin, ei projektin jo päätyttyä.

10. Loppuraportointi

Kun projekti on päättynyt, jätetään projektitukea koskeva loppuraportti ja -tilitys (katso alta tilinpäätöstä koskevat vaatimukset).

Tammikuussa 2019 haettavien projektitukien loppuraportit on jätettävä viimeistään 1. kesäkuuta 2020. Raportti koostuu narratiivista ja talousraportista asiaankuuluvine liitteineen ja niissä käytetään raporttipohjaa, valokuvia/kuvia ja kuvataan projektin saavuttama määrä ihmisiä (verkkolinkkejä, julkaisuja jne.). Saat lisätietoja raportointiin ja tarkastuksiin tarvittavista menettelyistä osoitteesta

www.framevoicereport.org

10.1 Loppuraportti

Tuensaajan on jätettävä loppuraportti FVR-hankkeen hallinnolle. Raportin tulee sisältää muun muassa tiedot saavutetuista tuloksista, ilmi tulleista ongelmista ja niihin löydetyistä ratkaisuista.

Raportissaan tuensaajien on esitettävä konkreettisia tuotoksia lähettämällä kuvia, videoita, kuvakaappauksia tai vastaavia. Siinä tapauksessa, että valokuvassa tai elokuvassa esiintyy luonnollisia ja tunnistettavia henkilöitä, tuensaajan on FVR:lle lähettämän loppuraporttinsa mukana toimitettava lausunto, jossa henkilöt antavat luvan kuviensa kuvattuun käyttöön.

10.2 Lopputilintarkastus

Tarkastuksen on noudatettava *FVR-ohjeita erityisten tarkastusmenettelyjen suorittamiseksi*. Ohjeet ovat saatavilla FVR-verkkosivuilta.

Kustannukset on maksettava projektin toteutusjakson aikana ja ennen loppuraportin lähettämistä. Loppuraportteihin liittyvät kulut, mukaan luettuna toiminnan vahvistus, tarkastus ja loppuarviointi, voivat syntyä projektin toteutusjakson jälkeen.

Omarahoitusosuuden määrä täytyy eritellä tilintarkastuksessa.

10.3 Tarkastusmenettelyt

Projektitukirahoituksen tarkastaa Fingon nimittämä ulkopuolinen tilintarkastaja. Tuensaajan on toimitettava loppuraportti ja tarvittavat asiakirjat nimitetylle tilintarkastajalle. Tarkastettu kirjanpito on jätettävä osoitteessa www.framevoicereport.org.

11. Petosepäilyt ja/tai projektituen väärinkäyttö

FVR-hankkeen puitteissa myönnettyjen projektitukirahoitusten saajina on meidän vastuullamme ilmoittaa FVR:lle viipymättä kaikista sellaisista tapahtumista, jotka todennäköisesti vaikuttavat tai viivästyttävät projektin toteutusta, petosepäilyt ja muut väärinkäytökset mukaan luettuina.

Päähakijan hallintoelimellä on velvollisuus ilmoittaa asiasta välittömästi FVR:lle seuraavissa tapauksissa:

- Jos projektin toteutuksessa ilmenee merkittäviä vaikeuksia, mukaan lukien hyväksytyyn budjetin noudattamista koskevat ongelmat.
- Jos on perusteltua epäillä varkautta, petosta, lahjontaa, väärinkäyttöä tai muita vastaavia sääntöjenvastaisuuksia tai havaita sellaisia.

Ilmoitettaessa ongelmista ja väärinkäytöksistä on käytettävä FVR-lomaketta, joka on saatavilla FVR-verkkosivuilla. Lähetetyn raportin on oltava kirjallinen ja siitä on käytävä ilmi ratkaisutavat sekä havaittujen vaikeuksien ja/tai väärinkäytösten seurantakeinot. Jos jokin toimista aiheuttaa ongelmia, voit ottaa epäröimättä yhteyttä FVR:ään. Voimme auttaa sinua ilmoittamaan ongelmista ja löytämään niihin ratkaisun.

Vahvistetut sääntöjenvastaisuustapaukset ilmoitetaan Euroopan komissiolle.

Huomaa, että tietojen, väärinkäytösten tai petosten salaaminen on vakava sopimusvelvoiterikkomus, joka voi johtaa sopimuksen irtisanomiseen ja/tai hallinnollisiin tai taloudellisiin seuraamuksiin, joihin liittyy maineeseen liittyviä riskejä sekä seuraamuksia koko organisaatiolle.

12. Yhteystiedot ja muita tietoja

Fingo ry

www.fingo.fi

www.framevoicereport.org/fi

<https://www.gloaalikasvatus.fi/verkosto/tukea-jarjestoille/frame-voice-report-hanke>

fvr@fingo.fi

Huomaa, että tätä opasta voidaan päivittää sääntömuutosten takia tai jos jokin osa tekstistä osoittautuu epäselväksi. Projektitukea saavan organisaation hallintoelin on vastuussa aina uusimman version käyttämisestä.