

Suomi 100 –maksatusohjeet

1. Suomi 100 -ohjelma

Suomen valtiollisen itsenäisyyden satavuotisjuhlavuotta vietetään vuonna 2017. Valtioneuvoston kanslian asettama Suomi 100 -hanke vastaa juhlavuoden ohjelman rakentamisesta. Ohjelman tavoitteena on vahvistaa yhteisöllisyyttä ja yhteenkuuluvuuden tunnetta, lisätä yhteistyötä sekä vahvistaa Suomea erilaisin konkreettisin keinoin.

Suomi 100 -ohjelma muodostuu itsenäisistä, erilaisten toimijoiden toteuttamista hankkeista. Ohjelmaa kootaan avoimella verkkopohjaisella hankehauulla. Ohjelmaan liittäminen edellyttää tiettyjen perusedellytysten täyttymistä.

2. Yhteisrahoitteinen toiminta

Suomi 100 -ohjelman edellytykset täyttävä hanke voi ehdottaa myös laajempaa yhteistyötä, esim. rahoitusta, kun laajemman yhteistyön hakukierros on auki. Laajemman yhteistyön hakukierrokset päättyivät 15.9.2015, 28.12.2015 ja 25.4.2016. Mahdollisista uusista hakukierroksista tiedotetaan suomifinland100.fi -verkkosivuilla.

Ennen päätöksentekoa hanke voidaan kutsua neuvotteluun, ja siltä voidaan pyytää lisätietoja tai -materiaaleja. Kaikki ehdotukset taloudellisesta yhteistyöstä käsitellään Suomi 100 -hankkeen hallituksessa. Hallituksen ottama kanta huomioidaan suosituksena valtioneuvoston kanslian tehdessä päätöstä käyttöoikeuden myöntämisestä.

3. Päätös käyttöoikeuden myöntämisestä

Päätöksessä määritellään käyttöoikeuden ehdot, hankkeen toteutusaika, hyväksyttävät kustannukset, käyttöoikeuden enimmäismäärä sekä päävastuutaho, joka vastaa hankkeen toteutuksesta ja raportoinnista.

Päätöksessä määritellään myös maksatuserien määrät ja ajankohdat. Näistä ollaan hankkeeseen yhteydessä ennen päätöksen tekemistä.

Lisäksi päätökseen liitetään päivitetty hankesuunnitelma ja budjetti, jotka toimivat lähtökohtana hankkeen toteutumisen arvioinnille.

4. Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviä ovat pääsääntöisesti kaikki kustannukset, jotka ovat välttämättömiä käyttöoikeuden myöntämisspäätöksessä tarkoitettujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Kuitenkin niin, että hyväksyttäviä kustannuksia ovat vain päätöksessä määriteltynä toteutusaikana syntyneet kustannukset ja päätöksessä hyväksyttäväksi määritellyt kustannustyypit.

Hyväksyttävien kustannusten tulee olla

- välittömästi projektin toteuttamiseen liittyviä
- päätöksessä mainittuun toteutusaikaan ajoittuvia
- päätöksessä hyväksytyihin kululajeihin kuuluvia
- tosiasiallisesti maksettuja
- luotettavilla kirjanpidodokumenteilla todennettuja (kirjanpidon pääkirja)

Kustannuksilla tulee olla suora yhteys projektiin ja niiden tulee olla tarpeellisia hankkeen toteuttamiseksi ja määrältään kohtuullisia.

Arvonlisävero on hyväksyttävä kustannus vain, mikäli se todella jää hankkeen toteuttajan kustannukseksi. Mahdolliset verot eivät lisää myönnetyn käyttöoikeuden määrää.

Mikäli hankkeen omarahoitukseen kuuluu toteuttavan tai yhteistyöorganisaation palkka- ja muita kuluja, täytyy nämä kohdentaa kirjanpidossa asianmukaisilta osin hankkeen kustannuspaikalle, ja tarvittaessa selvittää erikseen.

Ei-välttämättömiä ja siksi ei-hyväksyttäviä kustannuksia ovat esimerkiksi rahoituksensaajan vapaaehtoiset vakuutukset, rahoituskulut, lahjoista ja stipendeistä aiheutuvat menot sekä laskennalliset kulut. Talkoo- ja vapaaehtoistyötä ei siis voida laskea osaksi omarahoitusta.

Näiden lisäksi hankkeella voi olla erityisiä ehtoja hyväksyttävien kustannusten osalta, hankkeen luonteesta riippuen. Nämä erityiset ehdot määritellään käyttöoikeuden myöntämispäätöksessä.

Käyttöoikeuden myöntämispäätöksessä määritellään myös rahoituksen kasautumiseen liittyvät enimmäismäärät, ts. mikä on julkisen tuen mahdollinen enimmäismäärä hankkeessa.

5. Maksatus

Maksatus suoritetaan pääsääntöisesti 1-3 erässä. Viimeinen erä maksetaan aina valtioneuvoston kanslian vastaanotettua ja hyväksytyä hankkeen loppuraportin, ja sen määrä on noin 10 % käyttöoikeuden kokonaismäärästä. Mikäli maksueriä on useampia kuin yksi, edellyttää niiden maksaminen hankkeelta väliraporttia siitä, että hanke on edennyt toiminnallisesti ja taloudellisesti suunnitellulla tavalla. Erityisen perustelluista syistä ensimmäinen maksuerä voidaan maksaa enakkona. Lukuun ottamatta mahdollista ennakkona maksettavaa ensimmäistä erää maksu suoritetaan aina jälkikäteen, jo toteutuneisiin kuluihin perustuen.

Päätöksen saaja laskuttaa maksuerät Suomi 100:lta päätökseen merkittynä ajankohtana. Laskun liitteenä toimitetaan

- Maksatushakemus, maksatushakemus pohja toimitetaan hankkeelle päätöksen liitteenä.
- Kirjanpidon ote maksatuserää koskevalta ajanjaksolta.

Päätöksen saaja toimittaa laskun liitteineen päätöksessä määriteltyyn maksueräkohtaiseen määräaikaan mennessä valtioneuvoston kanslian verkkolaskuosoitteeseen

- OVT-tunnus: 003702459755
- Y-tunnus: 0245975-5
- Verkkolaskuoperaattori: Opus Capita Group Oy (ent. Itella Information Oy)
- Operaattorivälittäjä-tunnus: 003710948874

Verkkolaskun viitteeksi merkitään: Suomi 100 / hankkeen numero 15/xxx

Valtioneuvoston kanslian maksuaika on 30 vuorokautta vaatimukset täyttävän raportin ja maksatushakemuksen saamisesta. Viimeinen maksuerä erääntyy maksettavaksi 30 vuorokautta loppuraportin hyväksymisen jälkeen.

6. Raportointi

Maksuerän maksaminen edellyttää myös verkkopohjaisen väli- tai loppuraportin täyttämistä maksuerän määräpäivään mennessä hankkeen tunnuksilla Suomi 100 – hankehakujärjestelmässä (<https://ohjelma.suomi100finland.fi>), paitsi mahdollisen ennakkoerän kohdalla.

Päätökseen on merkitty kunkin maksuerän kohdalle se, edellyttääkö maksatus myös väli- tai loppuraporttia.

7. Muutokset

Mikäli hankkeen sisällössä, toteuttajissa, aikataulussa tai taloudessa tapahtuu merkittäviä muutoksia, jotka poikkeavat päätöksen liitteenä olevasta hankesuunnitelmasta ja budjetista, ota yhteys Suomi 100 -hankkeen sihteeristöön mahdollisimman pian.

Jos keskeiset toiminnot tai kustannus- ja rahoitussuunnitelma muuttuvat siten, että muutokset aiheuttavat vähintään 15 prosentin muutokset budjettiriveihin, tulee käyttöoikeuden saajan hakea Suomi 100:lta lupaa käyttösuunnitelman muutokseen. Käyttösuunnitelman muutoshakemus tulee tehdä ennen muutoksenalaisen toiminnan aloittamista tai heti kun mahdollista, ja se tulee tehdä kirjallisesti. Sähköposti voidaan katsoa kirjalliseksi menettelyksi.

Mikäli muutokset ovat merkittäviä, hankkeen rahoitus voidaan joutua arvioimaan uudelleen.

8. Seuranta ja raportointi

Käyttöoikeuden saajan tulee huolehtia kirjanpidosta vähintään kirjanpitolain ja -asetuksen edellyttämällä tasolla. Hanke on organisaation kirjanpidossa erotettava omaksi kustannuspaikakseen, jotta hankkeen talous voidaan luotettavasti tarkistaa.

Valtioneuvoston kanslialla tai sen nimeämällä taholla on oikeus tarkastaa hankkeen kirjanpitoa ja muuta hankkeeseen liittyvää materiaalia siltä osin kuin katsoo sen olevan tarpeen. Käyttöoikeuden saajan on lisäksi säilytettävä käyttöoikeuden saamiseen ja maksatukseen liittyvä yksityiskohtainen asiakirja-aineisto kymmenen vuotta käyttöoikeuden myöntämistä.

9. Julkisen hankintalainsäädännön noudattaminen

Hankkeen hankinnoissa täytyy noudattaa lakia julkisista hankinnoista (348/2007), mikäli hankkeen rahoituksesta yli puolet on julkista rahoitusta.

10. Muuta

Kun saat päätöksen, tarkista se huolella, erityisesti sen ehtojen osalta. Mikäli päätös ei täsmää ajan tasalla olevien tietojen kanssa, ota välittömästi yhteys valtioneuvoston kanslian yhteyshenkilöön Suomi 100 -hankkeessa.

Huolehdithan myös siitä, että hankkeen yhteyshenkilöä ja yhteystietoja koskevat tiedot ovat ajan tasalla Suomi 100 -sihteeristössä. Kuulemme mielellämme väliaikattietoja hankkeen etenemisestä myös raportoinnin välillä. Voit lähettää tiedot suoraan sähköpostilla yhteyshenkilöllesi.

