



LIFE15 IPE/FI/004

Talous ja raportointi

LIFE IP CIRCWASTE-FINLAND

Maria Koski, Suomen ympäristökeskus
Circwaste Life IP aloitustilaisuus, 28.11.2016

With the contribution of the LIFE Programme of the European Union; LIFE-IP CIRCWASTE-FINLAND, contract No. LIFE15 IPE/FI/004

Muistettavaa LIFE IP projektin alkaessa 1/3

- Perustettava projektikoodisto kirjjanpitoon, jotta kaikki kulut on todennettavissa projektille viedyiksi
- Sisään tuleviin **laskuihin** on viitteeksi saatava projektin komission antama projektikoodi LIFE15 IPE/FI/004 ja hankkeen lyhenne LIFE-IP CIRCWASTE-FINLAND
- Projektin maksamat **arvonlisäverot** hyväksyttäviä kuluja vain jos jäävät toteuttajan lopullisiksi menoiksi ja löytyvät projektin kirjjanpidosta
- **Työsopimuksissa**, niiden muutoksissa ja **työmääräyksissä** on mainittava tämä projekti ja sille suunniteltu työmäärä. Katsottava tarkkaan ketkä ovat EU-rahoitteisina mukana (additional) ja ketkä omarahoitteisina (non-additional).
- Julkisten laitosten on muistettava **2% sääntö**, eli omarahoituksen tulee olla vähintään 2% isompi kuin hankkeelle tehty vakituisen henkilökunnan (non-additional) palkkojen osuus (SYKE, kaupungit Pori & Jyväskylä, LUKE, RCSF, TUAS, RCNK, Karelia UAS, Puhas, WIRMA, LUT, KSL, CFHCD)

Muistettavaa LIFE IP projektin alkaessa 2/3

- **Työajanseurannassa** on tiukat määritykset:
 - on seurattava kokonaistyoaika, eli myös poissaolot näkyvissä (lomat, sairaudet, vuorottelu- ja vanhempainvapaat, palkattomat vapaat jne.)
 - Työajassa on oltava hyväksymismenettely riippumatta siitä onko käytössä työajanseurantajärjestelmä vai manuaaliset lomakkeet (työntekijän sekä hyväksyjän nimi, allekirjoitus ja päiväys)
 - Seurannasta on käytävä ilmi henkilön nimi, vuosi, kuukausi ja päivä, LIFE-projektin viite, **käytetty työaika per päivä** tälle projektille, muille EU-projekteille, muuhun työhön sekä poissaoloihin
 - Mikäli oma seuranta ei täytä LIFE-tarpeita, voi käyttää LIFE-mallilomaketta
 - Seurantajärjestelmästä on toimitettava kuvaus komissiolle

Muistettavaa LIFE IP projektin alkaessa 3/3

- **LIFE-logon käyttö** esityksissä, julkaisumateriaaleissa jne
- Kulut **muussa valuutassa kun EUR**: käytettävä omaa sisäistä normikäytäntöä valuutan vaihdossa
- **Ei-hyväksyttävät kulut**, joita ei tule raportoida komissiolle, mm:
 - Kustannuksia joita ei löydy hankesuunnitelmasta
 - Sisäiset laskutukset toteuttajan eri organisaatioyksiköiden välillä (poikkeuksia löytyy jos tämä on sovittu etukäteen ja kaikki voitto, yleiskustannus sekä alv on poistettu)
 - Valuutan vaihdon kurssierot
 - Kestotarvikkeet/julkaisumateriaali ilman LIFE-logoa
 - Muuta EU-rahaa saavat kulut
 - In kind osuudet
 - Arvonlisävero joka on oikeutettu palautukseen, eli ei jää kumppanin lopulliseksi kuluksi
 - Yleiskuluilla katettavat kustannukset (postitus, sähkö ...)

Raportointi LIFE IP projekteissa 1/4

- Komissiolle menevät **vuosittaiset väliraportit (Annual report)**:
 - Sisältävät sekä hankkeen sisällön että talouden kumulatiivisen raportoinnin
 - oltava EU:ssa 30.11. joka vuosi
- Komissiolle menevät **jakson raportit (Phase 1 and 2 interim reports)**:
 - sisältävät hankkeen sisällön raportin (technical report) ja talouden raportin (financial statement) lisäksi myös tilintarkastuksen (certificate on the financial statements)
 - oltava EU:ssa 3 kk jakson loppumisen jälkeen
- Komissiolle lähetetään **seuraavan jakson tarkempi suunnitelma ja budjetti (Phase 2 ja 3 implementation plan + budget)**
 - oltava EU:ssa 3 kk ennen käynnissä olevan jakson loppumista
- Komissiolle menevä **loppuraportti (Final reports)**:
 - sisältävät hankkeen sisällön ja talouden loppuraportoinnin lisäksi myös tilintarkastuksen
 - oltava EU:ssa 3kk jakson 3 päättymisen jälkeen

Raportointi LIFE IP projekteissa 2/4

- Konsortion **sisäiset raportoinnit**:
 - Edistyminen hankkeessa, mahdolliset ongelmat ja niiden ratkaisuehdotukset sekä talousraportointi
 - aikataulutusta täsmennetään konsortiosopimuksessa
 - kalenterivuoden lopulliset kulut toimitetaan seuraavan vuoden alussa
- Komission tai monitoriijien käynneistä johtuvat **kuluseurannan päivitykset**:
 - Kuluseurantaa ja todistusaineistoa pyydetään päivittämään tarvittaessa, mikäli käynnit eivät osu ajankohtaan, jolloin konsortion seuranta on jo ajan tasalla
 - SYKE ilmoittaa käynneistä heti kun ne ovat tiedossa ja konsortio toimittaa päivitettyt tiedostot myöhemmin sovitulla tavalla

Raportointi LIFE IP projekteissa 3/4

- Talousraportointi
 - Tapahtuu **komission xls-pohjilla**, jotka jokainen kumppani täyttää perustuen projektin kirjanpidossa olevien hyväksyttävien kulujen sekä palkkalaskennan perusteella ja eritellen tulopuolen osuudet (EU-raha, omarahoitus, osarahoittajien osuus + mahdolliset muut suorat tulot)
 - Raportoinnin mukana toimitetaan sitä **tukeva aineisto**: laskukopiot, palkkakuitit ja henkilösivukulujen todistukset, työajan seurannat, työsopimukset ja –määräykset, kirjanpidon ajot, kilpailutusdokumentaatio ja sisäiset säännöt arvovähennykseen, matkustukseen jne
 - Raportit **lähetetään SYKElle**, joka tarvittaessa tilintarkastuttaa ne (jokaisen Phase-jakson lopussa partnereille joilla on EU-kontribuutio >325k€) ja toimittaa ne edelleen komissiolle
 - **Ohjeet** raportointiin tulossa SYKEltä myöhemmin

Raportointi LIFE IP projekteissa 4/4

- Tekninen raportointi (interim ja final report)
 - Tapahtuu **komission doc-pohjilla**, jotka jokainen kumppani täyttää (tulossa SYKEltä)
 - Raportit **lähetetään SYKElle**, joka tarvittaessa toimittaa ne edelleen komissiolle / monitoroijille (mikäli ei ole kyse sisäisestä raportoinnista)
 - **Ohjeet** raportointiin tulossa SYKEltä myöhemmin
 - Teknisen raportin **otsikoita**:
 - Technical progress per action/sub-action
 - Overall status of complementary actions
 - Contribution of complementary actions to the implementation of the targeted plan
 - Evaluation of project implementation (methodology applied, dissemination, analysis of benefits)
 - Program for project implementation in the next phase period
 - Project specific indicators
 - Comments on the financial report

Talousraportin näkymä, esimerkkinä kulukategoria matkustus

	General information on travel costs				
A	B1	B2	B3	B4	B5
Seq n°	Name of person who travelled	Date of travel	Purpose	Location FROM	Location TO
1					

Info on cost item		Details on cost item		
C1	C2	D1	D2	D3
Description of the cost item	Duration (in days)	Date of invoice	Invoice number	Date of payment

Calculation of the TRAVEL & SUBSISTENCE costs				
E1	E2	E3	E4	E5
Amount in national currency without VAT	Amount in national currency with non-recoverable VAT	Exchange rate	Invoiced amount in EURO without VAT	Invoiced amount in EURO with non-recoverable VAT

Rahoituksen siirtyminen kumppaneille

- **EU-raha** tulee aina koordinaattorin SYKE:n kautta kumppaneille
 - **1. ennakko:** 20% EU-tuesta; siirtyy komissiolta SYKElle heti EU-sopimuksen allekirjoituksen ja ennakon maksupyynnön jälkeen (arvioitu ajankohta: 12/2016)
 - **2. ennakko:** seuraavat 20% EU-tuesta; kun komissio on hyväksynyt kauden 1 raportit (arvioitu ajankohta: 09/2019)
 - **3. ennakko:** sitä seuraavat 20% EU-tuesta; kun komissio on hyväksynyt kauden 2 raportit (arvioitu ajankohta: 03/2022)
 - **loppumaksu:** hankeen loputtua, kun komissio on hyväksynyt loppuraportit (arvioitu ajankohta: 08/2024)
- **Osa-rahoittajien** osuudet tulevat suoraan osa-rahoittajilta kumppaneille, jotka ovat osarahoitusta itselleen keränneet.
 - Mikäli osarahoittaja vaatii laskutusta osuutensa maksamiseen, on kumppanin huolehdittava tästä itse

Konsortiosopimuksen eteneminen

- Konsortiosopimus on koordinaattorin SYKE:n ja kaikkien konsortion kumppaneiden välinen sopimus
- Mikäli kumppanin EU-tuen määrään tulee muutoksia, tulee tämä sopimus muuttaa sen mukaiseksi
- SYKE tekee luonnoksen sopimuksesta ja lähettää sen kaikille kumppaneille neuvoteltavaksi joulukuussa
- Kun kaikki ovat osaltaan kommentoineet sopimusta ja olemme päässeet tässä asiassa neuvottelujen lopputulokseen, teemme lopullisen allekirjoitettavan sopimuksen kumppanien kanssa. Allekirjoitus oletetaan menevän tammi-helmikuun 2017 puolelle, jotta kaikki ehtivät rauhassa antaa kommenttinsa ja pitää myös vuodenvaihteen lomansa

Yhteystiedot



Maria Koski

EU-projektisuunnittelija

Suomen ympäristökeskus, SYKE

Kansainvälisten asiain yksikkö, KV

Mechelininkatu 34a, 00260 Helsinki

Sähköposti: maria.h.koski@ymparisto.fi

Puh: 0295 251 310, 040-740 2547