



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN



EUROOPAN
SOLIDAARISUUSJOUKOT

VAHVOJA YHDESSÄ.



Vinkkejä onnistuneeseen hankehallintoon

2.9.2021

TERVETULOA

Solidaarisuushankkeet

Kati Inkinen
Aarne Toivonen

Hakukierroksella tuettiin 11 projektia. Ketä on paikalla ja mitä kaikkea te teette?

ESC30-SOL Solidarity projects

2021-1-FI01-ESC30-SOL-000036669	E10242393	Puolivälinkankaan suuralueen asukasyhdistys ry	Faizan tyttökerho	8 568,00 €
2021-1-FI01-ESC30-SOL-000036799	E10259447	Louhos ry	Yhteiskäyttötila luoville nuorille	6 000,00 €
2021-1-FI01-ESC30-SOL-000036090	E10278142	Lähi-idän opiskelijat ry	Nuoret, rauha ja dialogi	8 568,00 €
2021-1-FI01-ESC30-SOL-000036365	E10168015	International Youth Cooperation Suomi	Kuuletko minua? Nuorten biisiipiiri, tunnetaitojen ja vuorovaikutuksen parantamiseksi	8 568,00 €
2021-1-FI01-ESC30-SOL-000036731	E10108147	LOIMAA EVANKELINEN KANSAOPISTO	Green LEKO	8 068,00 €
2021-1-FI01-ESC30-SOL-000036658	E10027763	Nuorten Suomi ry	Astetta Coolimpaa koulutusta	4 568,00 €
2021-1-FI01-ESC30-SOL-000036398	E10278535	Suomen Punainen Risti Keski-Helsingin osasto	Vaikuttajatiimi osaksi osastoa	8 568,00 €
2021-1-FI01-ESC30-SOL-000036650	E10256987	Mirsal	A better life for Arab youth (BLY)	8 568,00 €
2021-1-FI01-ESC30-SOL-000036218	E10278583	mohamed ali chabaani	Yhdessä, ilon kautta	8 568,00 €
2021-1-FI01-ESC30-SOL-000036805	E10278535	Suomen Punainen Risti Keski-Helsingin osasto	Paperittomien nuorten hyvinvointi	8 568,00 €
2021-1-FI01-ESC30-SOL-000036747	E10278759	Joni Virtanen	Teemapäivät	8 568,00 €

Total Solidarity projects

87 180,00 €

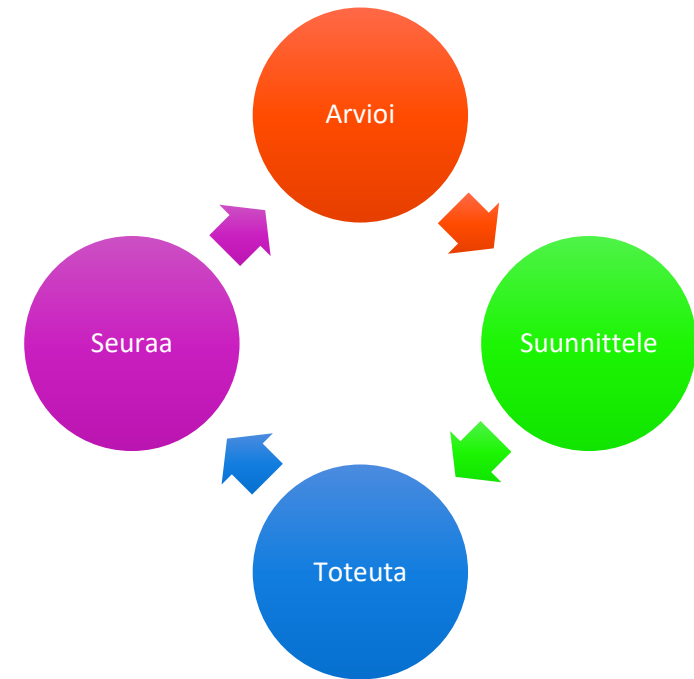
Jokainen hanke on pisteytetty

- Hankkeessa on arvioitu:
 - **Relevance, rationale and impact (0–40 pistettä)**
 - *Mm. Miten hanke vastaa ohjelman tavoitteisiin, yhteiskunnallinen /oma tarve, solidaarisuus, eurooppalainen lisäarvo, vaikuttavuus osallistujiin (henkilökohtainen, oma-aloitteisuus/yrittäjäyys, osallisuus), vaikutus yhteisöön, muita heikommassa asemassa olevat nuoret*
 - **Quality, Project design (0–40 pistettä)**
 - *Mm. hankkeen tavoitteiden ja toimeenpanon tarkoituksenmukaisuus, selkeys ja realismi, tasapuolinen osallisuus/osallistuminen, oppimisprosessisuunnitelma*
 - **Quality of project management (0–20 pistettä)**
 - *Mm. käytännön järjestelyt, hallinnointi, yhteistyö ryhmän sisällä, hankkeen tulosten arviointi, tulosten näkyväksi tekemisen suunnitelmien realismi ja laatu*

Hankkeen tulee saada vähintään 60 pistettä ja vähintään puolet jokaisesta osa-alueesta

Solidaarisuushankkeen tekeminen saa olla hauskaa! Auttaa kun:

- Hankkeelle on määritelty tavoite, aikataulu ja vastuuhenkilöt.
- Seuraatte suunnitelmaa ja etenette vaihe vaiheelta.
- Tarkistatte mitä teette itse ja mihin tarvitsette ulkopuolista apua.
- Kaikilla ryhmän jäsenillä on mahdollisuus osallistua.
- Suunnitelma voi muuttua projektin edetessä! Voitte olla Katiin ja Suviin yhteydessä.
- Kirjaatte kuukausittain tehdyt työt ja kustannukset ylös.
- Laaditte hankkeen päätteeksi loppuraportin, kysytte palautetta niin tekijäporukalta kuin yhteistyötahoilta.
- Kirjaatte kehitysideat ja muut huomiot ylös sekä hankkeen aikana että sen jälkeen.



Hankkeiden hallinnoinnista

1. Hankesopimus

Hankesopimus koostuu eri osista

- Osa I - **Eriyisehdot**
(= allekirjoitettu hankesopimus)
 - Hankesopimus on vain kansallisen toimiston ja edunsaajan välinen
- **Liitteet:**
 - Liite I: Yleiset ehdot (2021) ([löytyy netistä](#))
 - Liite II: Hankekuvaus ja eritelty avustus (toimitetaan erikseen)
 - Liite III: Rahoitus- ja sopimussäännöt ([löytyy netistä](#))
 - Liite IV: Sovellettavat korvausmäärät ([löytyy netistä](#))
 - Pankkitietolomake (VismaSign)

Hankesopimuksen numero

- hankenumeron rakenne:
 - 2021-1-FI01-ESC30-0924XX
- käytä yhteydenpidossa
 - 6 viimeistä numeroa ja
 - hankkeen nimeä

Hankesopimusten allekirjoittaminen

- Hankesopimukset toimitetaan sähköisesti allekirjoitettavaksi VismaSign-palvelun kautta
- Allekirjoitus vahvistetaan pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella
- Hankesopimuksen liitteenä täytetään ja allekirjoitetaan myös pankkitietolomake

<https://vismasign.fi/>



Hankkeiden hallinnoinnista

2. Muutokset hankkeessa ja niiden vaikutukset hankesopimukseen

Ilmoita jos hankkeenne henkilöitä vaihtuu

- [Yhteystietojen muutoslomakkeella](#) voi tehdä virallisen ilmoituksen:
 - Organisaation tai nuorten ryhmän **yhteystiedot muuttuvat**
 - Hankkeen **yhteyshenkilö vaihtuu** (voi ilmoittaa myös sähköpostilla)
 - Hankkeen **laillinen edustaja vaihtuu**.

Hankekausi ja hankkeen toteuttamisaika (1/2)

1. ARTIKLA I.2 – SOPIMUKSEN VOIMAANTULO JA TOTEUTTAMISAIKA

1. Sopimus tulee voimaan päivänä, jona sopimuksen viimeiseksi allekirjoittava sopimuspuoli allekirjoittaa sen.

1. Hanke kestää **12 kuukautta** ja alkaa **1/9/2021** ja päättyy **31/8/2022**.

Hankekausi ja hankkeen toteuttamisaika (2/2)

- Hankekauden enimmäiskesto voi olla 12 kuukautta
- Jos hankekauden on lyhyempi kuin 12 kuukautta, voitte pidentää sitä enintään 12 kuukauden mittaiseksi
- Hankekautta jatkettaessa avustuksen määrä ei nouse hankesopimuksessa sovitusta
- Hankekauden muutokseen tarvitaan sopimusmuutos:
 - sähköpostipyyntö suvi.vilkki@oph.fi

Tätä voit tehdä ilman sopimusmuutosta

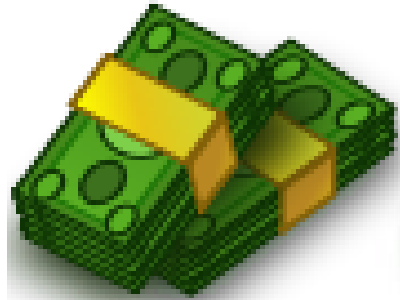
- **Ryhmän jäsenet** (osallistujat) voivat vaihtua, kunhan **vähintään 50%** hakemuksessa olleesta, alkuperäisestä ryhmästä pysyy samana
 - Muutosten jälkeenkin hakukriteerien tulee täytyä
- **Myönnettiinkö teille avustusta poikkeuksellisiin kuluihin? Niistä saa siirtää 10% muihin kululuokkiin (hankkeen hallintokulut tai ohjaajaan liittyvät kulut)**
 - Sopimusmuutos tarvitaan, jos poikkeuksellisiin kuluihin halutaan siirtää enemmän tukea

Tähän tarvitset sopimusmuutoksen

- Haluatte muuttaa kokonaisuudessaan hankkeen alkuperäistä sisältöä ja/tai tavoitetta
- Haluatte muuttaa hankekautta
- Haluatte siirtää rahaa poikkeuksellisiin kuluihin muista kululuokista
- Kaikki sopimusmuutokset: sähköpostipyyntö suvi.vilkki@oph.fi

Hankkeiden hallinnonnista

3. Talousasiat



Hankeavustuksen ennakkomaksu



- Ennakkomaksu 80 % kokonaistuesta
 - 1. edunsaaja allekirjoittaa sopimuksen VismaSignissa
- Muistakaa täyttää ja allekirjoittaa myös pankkitietolomake!
- 2. kansallisen toimiston edustaja allekirjoittaa sopimuksen VismaSignissa
- tästä 30 päivän kuluessa ennako maksuun (tai kun komission ja kansallisen toimiston sopimus on allekirjoitettu).



Hankeavustuksen loppusuoritus

- Kun hankekauteenne on päättynyt, teidän pitää tehdä hankkeen loppuraportti viimeistään 60 päivän kuluessa
 - Saa toimittaa jo aikaisemminkin
- Hankeavustuksen loppusuoritus on enintään 20 % myönnetystä avustuksesta
 - kertamaksu, joka kattaa loput hankkeen toteutuksesta aiheutuneista tukikelpoisista kuluista
 - Huom! Ei automaattisesti 20 % myönnetystä, vaan toteutuneiden tukikelpoisten kulujen perusteella.



Rahoitussäännöt ja kululuokat

A decorative graphic on the right side of the slide consists of two overlapping, wavy, ribbon-like shapes. The top shape is blue and curves downwards, while the bottom shape is green and curves upwards. They overlap in the middle, creating a white space between them.

LIITE III – Rahoitus- ja sopimussäännöt

- Hankesopimuksen liite kertoo rahoitussäännöt selkeästi:
 - Liite III: Rahoitus- ja sopimussäännöt ([löytyy netistä](#))
- Loppuraportissa raportoidaan
 - Poikkeukselliset kulut: Todelliset toteutuneet kulut kuitein

Kululuokka 1. Project management cost – Hankkeen hallintokulut 500 euroa / kuukausi

- Maksetaan niiltä kuukausilta, kun hankeen parissa on konkreettisesti tehty työtä
 - pitääkö päiväkirjaa esimerkiksi kuukausittain, mitä toimintaa teillä on
- Käytetään hankkeen toteutukseen liittyviin kuluihin:

Valmistelu, toteutus, tulosten arviointi ja jakaminen, viestintä, seuranta, vakuutus

Kululuokka 2. Ohjaaja (Coach)

214 euroa/päivä, enintään 12 päivää (= 2568 euroa)

- Ohjaamiseen suoraan liittyvät kulut (esimerkiksi palkkio, puhelin, matkakulut)
 - HUOM! Palkkion tai palkanmaksun työnantajavelvollisuudet
- Kertokaa loppuraportissa, miten ohjaaja on osallistunut hankkeen toteutukseen
- **Tuntilista:** tehkää käytetystä ajasta lomake, jossa ohjaajan nimi ja työskentelypäivät (työskentelypäivän pituus 6–8 tuntia)
 - Ottakaa ohjaajan ja hankkeen vastaavan henkilön allekirjoitus paperiin
 - Liittäkää ohjaajan tuntilista loppuraporttiin

Kululuokka 3. Exceptional Costs – Poikkeukselliset kulut (1/2)

- Avustuksen määrä: Poikkeuksellisten kulujen avustus korvaa 100 % todellisista tukikelpoisista kuluista
- Voitte käyttää poikkeuksellisiin kuluihin myönnettyä avustusta vain jo hakemuksessa hyväksytyihin kuluihin (tarkista hankesopimuksen liite II: Eritelty avustus)
 - **Huom! Poikkeuksellisten kulujen avustusta ei voi käyttää palkkoihin**
- Kertokaa kulujen käyttötarpeesta ja käytöstä loppuraportissa.

Kululuokka 3. Exceptional Costs – Poikkeukselliset kulut (2/2)

- Liitä loppuraporttiin tositteet:
 - Lasku ja kuitti, josta ilmenee että kulu on maksettu = maksutosite.
 - Laskussa tulee näkyä laskuttajan nimi ja osoite, laskun summa ja laskun päiväys. Ote kirjanpidosta.

Palkkion maksaminen

- Jos hankkeessa maksetaan palkkioita, teidän pitää maksaa työnantajan sivukulut
 - Katso esimerkiksi seuraavat palvelut: ukko.fi | palkkaus.fi | palkka.fi
 - Huomioi myös tulorekisteri
 - Saadut palkkiot voivat vaikuttaa muun muassa saajan etuuksiin

Kulutositteista, arkistoinnista ja loppuraportista



Kulutositteiden toimittaminen

- Liitä loppuraporttiin **kulutositteet vain poikkeuksellisista kuluista**
- Kansallinen toimisto voi kuitenkin tarvittaessa pyytää myös muita hankkeen toteuttamiseen liittyviä tositteita tai todistusaineistoa
 - 1. **loppuraportin** käsittelyn yhteydessä ja
 - 2. tehdessään **tarkastuksia**
- **Tarkastuksessa** edunsaajan on toimitettava pyydetyt tositteet (myös kopiot kelpaavat)
 - Kansallinen toimisto palauttaa ne käsittelyn jälkeen

Asiakirjojen säilytys

- Säilytä **vähintään 6 vuotta** loppumaksun suorittamisesta:
 - Kaikki hankesopimukseen liittyvät alkuperäiset asiakirjat
 - Kirjanpitomateriaali ja erilaiset asiakirjat (mm. osanottajalistat ja sopimukset).
- Kansalliselle toimistolle, Euroopan komissiolle tai näiden valtuuttamille henkilöille on taattava pääsy asiakirjoihin.



Hankkeen loppuraportti tehdään Beneficiary Module -työkalussa (BM)

1. BM on verkkopohjainen hallinnointi- ja raportointialusta, jossa raportoitte hankkeiden kaikki kulut ja sisällön
2. BM ei ole vielä käytössä
3. Saatte erillistä koulutusta BM:n käyttöön ja loppuraporttien tekemiseen myöhemmin.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Kiitos – ja ota yhteyttä!

nuoriso@oph.fi

suvi.vilkki@oph.fi

kati.inkinen@oph.fi

