



Jakelussa mainituille

Kirje

09.09.2010

TEM/2288/09.10.02/2010

Välittävien toimielinten raportointi työ- ja elinkeinoministeriölle

Työ- ja elinkeinoministeriö Euroopan aluekehitysrahastosta ja Euroopan sosiaalirahastosta rahoitettavien toimenpideohjelmien hallintoviranomaisena lähettää välittävälle toimielimille tiedoksi ohjeen siitä, mitä raportointia hallintoviranomaiselle ja todentamisviranomaiselle on toimitettava.

Liitteenä on ohje raportoinnista.

Alivaltiosihteerin po.

Hallitusneuvos

Lippe Koivuneva

Ylitarkastaja

Kaisa Saarinen

LIITE

Ohje välittävien toimielinten raportoinnista työ- ja elinkeinoministeriölle

JAKELU

ELY-keskukset
Maakunnan liitot
Kainuun maakunta –kuntayhtymä
Opetushallitus
Liikennevirasto
TEM/AKY
OKM
STM
YM
VM/VVC
Tekes
Finnvera Oyj

57817

TIEDOKSI

TEM/RAPO
 TEM/RAHA
 TEM/TAL/TOVI
 LVM
 VTV
 SÄP/Hämäläinen, Rantahalme
 YTY/Hautala

OHJE VÄLITTÄVIEN TOIMIELINTEN RAPORTOINNISTA TYÖ- JA ELINKEINOMINISTERIÖLLE

Raportointi hallintoviranomaiselle:

1. Hallinto- ja valvontajärjestelmän kuvaus
 - o muutoksista ilmoitetaan pyydettyä mallikuvauspohjalla
 - o allekirjoitettu lomake toimitetaan TEM:n kirjaamoon viitteellä Jenni Hyvärinen sekä sähköpostitse (jenni.hyvarinen@tem.fi)
 - o lisätietoja: TEM/RAHA/Jenni Hyvärinen

2. Välittävän toimielimen artikla 13 paikan päällä tehtäviä tarkastuksia koskeva vuotuinen tarkastussuunnitelma
 - o ohje 6.3.2009 645/023/2009 sekä kirjeet vuosittain
 - o maksajaviranomainen laatii tarkastussuunnitelman vuosittain helmikuun loppuun mennessä (tai muuna hallintoviranomaisen erikseen ilmoittamana ajankohtana) kyseisenä vuonna tarkastettavista hankkeista
 - o kopio tarkastussuunnitelmasta lähetetään sähköpostitse osoitteeseen riitta.mensalo@tem.fi
 - o lisäksi tietojärjestelmään tallennetaan tiedot tarkastettavista hankkeista
 - o lisätietoja: TEM/RAHA/Riitta Mensalo

3. Välittävän toimielimen hallinnollinen päätös tarkastusviranomaisen tarkastusraportin johdosta
 - o ohje 18.3.2010 TEM/241/09.10.92/2010
 - o välittävän toimielimen on tehtävä tarkastusviranomaisen tekemää tarkastusta koskevasta tarkastusraportista viivytyksettä hallinnollinen päätös, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluessa tarkastusraportin hyväksymispäivästä
 - o kopio päätöksestä tallennetaan EURA 2007 –järjestelmän tarkastus- ja valvontaosioon
 - o lisätietoja: TEM/RAHA/Riitta Mensalo

4. Valtuusilmoitus, Valtteri-järjestelmän raportti ”Virastojen valtuuskuva”
 - o koskee valtion virastoja
 - o tietoja pyydetään vuosittain joulukuussa lähetettävällä kirjeellä, esim. vuosi 2009, kirje: ”Ohjelmakauden 2007–2013 EU-rakennerahastovaroja koskeva valtuuksien ja arviomäärärahojen käytön ilmoittaminen talousarvion 2009 momenteilta 32.50.64 ja 32.50.65, TEM/3719/09.02.01/2009”, jossa tarkemmat ohjeet
 - o tiedot toimitetaan kerran vuodessa edellisvuoden ja alkaneen vuoden osalta tammikuun loppupuolella (kirjeessä näkyy tarkka määräaika)
 - o raportti tulostetaan Valtteri-järjestelmästä kohdasta: Raportit/ Valitse viraston näkökulmaraporteista/ c: Virasto(je)n valtuuskuva. Valitaan ao. tilivirasto (kirjanpitoyksikkö) ja virasto, tilivuosi ja valitaan Valtuuskirjanpitoon > VK:n valtuuslomake; raporttia täydennetään kirjeessä annettujen ohjeiden mukaan

- tiedot toimitetaan erillisinä Excel-muotoisina tiedostoina sähköpostilla (paivi.tapanila@tem.fi) ja allekirjoitetut versiot postitse TEM:iin Päivi Tapanilalle
 - lisätietoja: TEM/RAPO/Päivi Tapanila ja www.valtiokonttori.fi: Lomakkeet > Hallinnon ohjauksen lomakkeet > Keskuskirjanpito: Valtuuslomake
5. Raportointi määrärahatilanteesta
- koskee maakunnan liittoja
 - tietoja pyydetään alkuvuodesta sähköpostitse erillisellä Excel-pohjalla
 - ilmoitetaan edellisen vuoden maksatustiedot (kirjanpidon kanssa täsmäytetyn Valtteri-järjestelmän b2: "Maakuntaliiton maksatukset" –raportin mukaisesti), arviot kuluvan vuoden maksatuksiin tarvittavasta määrärahasta ajanjaksoilla 1–4/20xx, 5–8/20xx, 9–12/20xx sekä mm. tiedot takaisinperintöjen määristä ja korkotuotoista
 - Excel-taulukko lähetetään sähköpostitse TEM:iin Päivi Tapanilalle
 - lisätietoja: TEM/RAPO/Päivi Tapanila
6. Rahoitustietojen varmenneraportti, EURA 2007 –järjestelmän raportti nro 11
- pysyväisohje annettu 30.9.2009 TEM/1861/572/2009
 - kolme kertaa vuodessa, tilanne 01-04 toimitetaan toukokuun loppuun mennessä, 01-08 toimitetaan syyskuun loppuun mennessä, 01-12 toimitetaan tammikuun loppuun mennessä
 - raportti tulostetaan aina kyseisen vuoden alusta, ei ohjelmakauden alusta
 - kirjanpito-sarakkeeseen ja ero-sarakkeeseen kirjoitetaan tieto käsin
 - mahdolliset erot selvitetään erillisellä liitteellä (ei valmista lomaketta)
 - ELYt täydentävät lisäksi tiedon tukikelpoisuustarkastamattomista siirtomenoista
 - raportti toimitetaan TEM:n kirjaamoon, viitteenä TEM/1861/572/2009
 - lisätietoja: TEM/RAHA/Kaisa Saarinen

Raportointi todentamisviranomaiselle

7. Menojen vahvistamisraportti, EURA 2007 –järjestelmän raportti nro 10
- ohje annetaan erikseen kolme/neljä kertaa vuodessa
 - tilanne 30.4. toimitetaan toukokuun loppuun mennessä, 31.8. toimitetaan syyskuun loppuun mennessä, 31.12. toimitetaan helmikuun loppuun mennessä (ylimääräisestä vahvistamisesta tulee oma aikataulunsa)
 - raportti tulostetaan ohjelmittain aina kumulatiivisesti ohjelmakauden alusta lukien
 - rahoituskorjausliitteessä toimitettava edellisen maksupyynnön jälkeen tapahtuneet rahoituskorjaukset
 - ELYt toimittavat 3 raporttia: ESR-menot, Valtterin EAKR-menot sekä Tuki2000-menot
 - raportti toimitetaan TEM:iin Nilla Möllerille
 - lisätietoja: TEM/TOVI/Nilla Möller
8. Sääntöjenvastaisuusilmoitukset
- pysyväisohje ja lomake annettu 16.10.2009 TEM/3052/00.03.05.02/2009
 - ohje ja lomake löytyvät rakennerahastot.fi -sivustolta
 - toimitetaan neljännesvuosittain: tammi-maaliskuu viimeistään 30.4.; huhti-kesäkuu viimeistään 31.7.; heinä-syyskuu viimeistään 31.10.; loka-joulukuu viimeistään 31.1.
 - lähetetään ohjeen mukana olevalla Word-lomakkeella vain sähköisesti osoitteeseen tovi@tem.fi
 - lisätietoja: TEM/TOVI/Maritta Hirvonen

Raportti	Järjestelmä/lomake	Toimitus	Toimitusosoite	Lisätietoja	Ohje
Hallinto- ja valvontajärjestelmän kuvaus	Word-lomake	pyydettyessä kirjeellä tai muutoin	TEM/kirjaamo/Hyvärinen	Jenni Hyvärinen/RAHA	Kirje n. kerran vuodessa
Artikla 13 -tarkastussuunnitelma	ao. tietojärjestelmä	vuosittain helmikuussa tai HVO:n ilmoittamana aikana	Riitta Mensalo/RAHA	Riitta Mensalo/RAHA	6.3.2009 645/023/2009+kirjeet vuosittain
Päätökset tarkastusraporttien johdosta	kopio päätöksestä	neljän kuukauden kuluessa tarkastusraportin hyväksymisen	EURA 2007	Riitta Mensalo/RAHA	18.3.2010 TEM/241/09.10.92/2010
Valtuusilmoitus, valitun virastot	Valtteri/valtusuuslomake	kerran vuodessa tammikuun loppupuolella	Päivi Tapanila/RAPO	Päivi Tapanila/RAPO	Vuosittain lähetettävä kirje
Määrärahatilanne, maakunnan liitot	Excel-lomake	alkuvuodesta, tarkistukset keväällä ja syksyllä	Päivi Tapanila/RAPO	Päivi Tapanila/RAPO	Vuosittain sähköpostitse
Rahoituslajien varmenneraportti, nro 11	EURA 2007	toukokuu (01-04), syyskuu (01-08), tammikuu (01-12)	TEM/kirjaamo	Kaisa Saarinen/RAHA	30.9.2009 TEM/1861/572/2009
Menojen vahvistamisraportti, nro 10	EURA 2007	toukokuu (->04), syyskuu (->08), helmikuu (->12)	Niila Möller/TOVI	Niila Möller/TOVI	Ohje kolme/neljä kertaa vuodessa
Sääntöjenvastaisuusilmoitukset	Word-lomake	huhtik(01-03), heinä(04-06), lokak(07-09), tammik(10-12)	toivi@tem.fi	Maritta Hirvonen/TOVI	16.10.2009 TEM/3052/00.03.05.02/2009

