

ESR-PÄÄTÖSLOMAKKEEN TÄYTTÖOHJEET (LUONNOS)

Paperipäätöksissä on täytettävä myös tiedot, jotka tulevat järjestelmästä. Niiden on vastattava hyväksyttyä projektisuunnitelmaa.

HUOM!ESR-projekteissa kaikki rahoittajat käyttävät päätöstekniikkana korvattavien kustannusten mukaista päätöstyyppiä. Prosenttipäätöksiä ei käytetä. Maakuntien liitot kuitenkin merkitsevät alueiden kehittämislain mukaisesti sidonnat myös prosentteina kohdassa 2.

Projektin euromääräinen rahoituspäätös tehdään vain toteuttajan maksamista korvattavista nettokustannuksista, pois lukien erikseen raportoitavat kustannukset (osanottajien palkka- ja matkakustannukset, talkootyö ja luontoissuoritukset). Maksatuspäätöksillä korvataan vain toteuttajan maksamat tukikelpoiset lopulliset nettokustannukset, mutta ei korvata erikseen raportoitavia kustannuksia.

Päätöspäiväys: Syötetään päätöksen päivämäärä muodossa pp.kk.vvvv. Päätöspäiväys ei voi olla taannehtiva ja mikäli se annetaan yli 30 päivää tulevaisuuteen, järjestelmä kysyy päiväyksen oikeellisuudesta. Viimeinen mahdollinen päätöspäivämäärä on 31.12.2013.

Päätöksen järjestysnumero: Järjestelmä numeroi päätökset automaattisesti

Diaarinumero: Syötetään viranomaisen diaarijärjestelmässä päätökselle annettu diaarinumero

Projektin nimi: Järjestelmä näyttää projektisuunnitelmassa annetun nimen

Päätöstyyppi: Päätöstyyppi valitaan joko automaattisesti järjestelmän ohjaamana tai rahoittajaviranomaisen oman valinnan mukaan.

Projektipäätös: Ensimmäinen projektille tehtävä päätös, joka tehdään, kun projekti on tilassa ”odottaa päätöstä”. Sisällöllisesti projektipäätös sisältää hakemuksen hyväksymisen, rahoituksen varaamisen ja rahoituksen myöntämisen. Yhdellä projektilla voi olla vain yksi projektipäätös, eikä kaikille projekteille välttämättä tule muita päätöksiä.

Rahoituksen myöntämispäätös: Voidaan tehdä vain, jos projektilla on aiemmin jo projektipäätös. Rahoituksen myöntämispäätöksiä voi tulla projektille useampia riippuen rahoittajaviranomaisen toimintatavasta. Päätöstyyppin valinta edellyttää, että projektin varaus- ja sidontatietoja on ensin asianmukaisesti muutettu operatiivisessa Wepa 2007 (Valtteri) –järjestelmässä. Tämän päätöstyyppin käytöstä rahoittajaviranomainen päättää siis aina oman harkintansa mukaan.

Projektisuunnitelman muutospäätös: Tehdään vain, mikäli projektisuunnitelmaa on ensin muutettu EURA 2007 –järjestelmässä ja viranomainen on hyväksynyt muutokset. Tämän jälkeen projektin tila on jälleen ”hyväksytty”. Projektin muuttuneet perustiedot siirtyvät operatiiviseen Wepa 2007 (Valtteri) –järjestelmään jossa projektille tallennetaan uudet muuttuneen suunnitelman mukaiset varaus- ja sidontatiedot. Valmiit tiedot lähetetään takaisin EURA 2007 –järjestelmään, jolloin projekti siirtyy tilaan ”odottaa jatkopäätöstä”. Tämän päätöstyyppin tekemistä järjestelmä ohjaa siis automaattisesti ja se on tehtävä aina kun projektisuunnitelmaa on muutettu.

Päätöksen tila: Järjestelmä määrittää päätöstilän automaattisesti.

Keskeneräinen: Tietokantaan tallennettu päätös, jota ei vielä ole hyväksytty, on tilassa keskeneräinen siihen asti, kunnes projekti on hyväksytty. Keskeneräisenä olevan päätöksen voi tarvittaessa poistaa järjestelmästä. Rahoittajaviranomaisen keskeneräisten päätösten lukumäärä näytetään aina kirjauduttaessa järjestelmään.

Voimassa: Viimeisin tehty päätös on aina tilassa ”voimassa”. Vain yksi päätös voi kerrallaan olla tässä tilassa.

Korvattu: Mikäli voimassa olevaan päätökseen tehdään korjauksia, muuttuu aiempi päätösversio tilaan ”korvattu”.

Vanha: Mikäli tehdään kokonaan uusi päätös (ei korjata vanhaa) muuttuu aiempi päätös tilaan ”vanha”.

Säädösperusta: Esitetään ne lait ja asetukset, joihin tässä tehtävä päätös perustuu

Tämä päätös korvaa pp.kk.vvvv tehdyn päätöksen:

Tämä kohta näytetään vain, mikäli kyseessä on korjaus päätökseen. Järjestelmä näyttää korvattun päätöksen päivämäärän.

Muutokset aiempaan päätökseen

Tämä kohta näytetään vain, mikäli kyseessä on korjaus tai muutos aiempaan päätökseen. Kirjoitetaan lyhyt kuvaus (max. 500 merkkiä) keskeisistä muutoksista.

Rahoittajaviranomaisen tiedot

Rahoittajaviranomainen: Pudotusvalikossa on lueteltu viranomaiset, jotka myöntävät rahoitusta Euroopan sosiaalirahastosta (ESR) osarahoitettaville projekteille. Valikosta valitaan se välittävä toimielin, joka myöntää projektille rahoituksen. Vain yksi viranomainen voidaan valita.

Lähiosoite: Syötetään rahoittajaviranomaisen lähiosoite

Postinumero: Syötetään rahoittajaviranomaisen postinumero

Postitoimipaikka: Syötetään rahoittajaviranomaisen postitoimipaikka

Projektin vastuuvirkamies: Syötetään tuen myöntämiseen liittyviä hallinnollisia tehtäviä hoitavan rahoittajaviranomaisen yhteyshenkilön nimi

Tehtävänimike: Syötetään yhteyshenkilön tehtävänimike

Puhelinnumero: Syötetään yhteyshenkilön tai rahoittajaviranomaisen puhelinnumero

Sähköpostiosoite: Syötetään yhteyshenkilön tai rahoittajaviranomaisen sähköpostiosoite

Rahoituksen saajan/projektin toteuttajan tiedot

Projektin toteuttajan tiedot tulevat projektihakemuksesta automaattisesti.

1. PROJEKTIN HYVÄKSYMINEN RAKENNERAHASTO-OHJELMAAN

1.1 Hakemus: Järjestelmä näyttää päivämäärän, jolloin projektihakemus on kirjattu saapuneeksi sekä projektin hakemusnumeron ja nimen.

1.2 Projektin tiedot: Järjestelmä näyttää projektin tiedot siinä muodossa, kuin ne on projektihakemukseen merkitty.

1.3 Välitoimenpiteet: Järjestelmä näyttää päätösmuistion kohtaan ”Hakemuksen käsittelyn toimenpiteet” kirjoitetun tekstin. Se on kuitenkin päällekirjoitettavissa ja muokattavissa (max. 1500 merkkiä).

1.4 Rahoittajaviranomaisen nimi tulee automaattisesti järjestelmästä

1.5. Rahoituksen varaaminen projektille

Valitaan ”kyllä”, mikäli nyt tehtävä projektipäätös ei kata projektin koko suunniteltua toteutusaikaa ja mikäli rahoittajaviranomainen haluaa etukäteen sitoutua myöntämään rahoitusta myös tässä päätöksessä esitetyn rahoitusajanjakson jälkeiselle toteutusajalle.

Tiedot tulevat automaattisesti järjestelmästä.

2. RAHOITUKSEN MYÖNTÄMINEN

Tiedot tulevat automaattisesti järjestelmästä.

Maakuntien liittojen tekemissä päätöksissä sidonnat merkitään sekä euroina että prosentteina. On kuitenkin huomattava, mitä päätöstekniikasta on sanottu ohjeen alussa. Muiden rahoittajien päätöksissä %-kohtia ei näytetä.

4. MUUT EHDOT

Vapaa tekstikenttä, johon voi kirjoittaa edelle mainitsemattomia ehtoja (max 6000 merkkiä).