



ALAJÄRVEN KAUPUNKI

Aitoa elämää Aaltojen keskellä

Alajärven kaupungin hankeohje

Kaupunginhallitus 21.10.2024



ALAJÄRVEN KAUPUNKI

Aitoa elämää Aaltojen keskellä

1. Hanke toiminnan suunnittelu ja käynnistäminen

Päätettäessä kaupungin osallistumisesta hankkeeseen on valmistelun yhteydessä arvioitava hankkeen tuoma lisäarvo ja miten hanke palvelee kaupungin toimintaa ja tavoitteita. Hanke voi olla kaupungin oma tai se voi olla yhteishanke, jonka hallinnosta vastaa kaupunki tai jokin ulkopuolinen toimija.

Hankkeisiin saatava ulkopuolinen rahoitus mahdollistaa sellaista kehittämistä, joihin normaali perustoiminnan budjetti ei ole riittävä. Hankkeiden suunnittelu on kuitenkin sidoksissa kaupungin normaaliin päätöksentekojärjestelmään ja niiden tulee toteuttaa kaupungin strategiaa ja vastata siinä asetettuihin tavoitteisiin.

Hanketta hallinnoi jokin kaupungin tulosyksiköistä. Hanke voi olla kaupungin kokonaan itse toteuttama tai yhteishanke, jonka toteutuksessa ja rahoituksessa on mukana myös muita toimijoita.

Lähtökohtana on, että jos kaupunki on hakijana, se toimii myös hankkeen hallinnoijana. Hankkeen hallinnoijalla on veto- ja koordinoituvastuu sekä usein myös juridinen vastuu hankkeen toteuttamisesta. Siksi kaupungin hallinnoimien hankkeiden kaikissa vaiheissa tulee noudattaa erityistä huolellisuutta ja tarkkuutta, myös osatoteuttajien osuuksien suhteen. Hallinnoijalla voi olla vastuu myös mm. hankesopimusten tekemisestä ja rahoituksen (maksatusten) jakamisesta hankkeen toteuttajakumppaneille / osatoteuttajille.

Hankkeeseen osallistumisesta tehdään päätös siinä toimielimessä, jonka alaisuudessa hanke toimii. Päätöksen perusteluissa on selvitettävä hankkeen tavoitteet, aikataulu, hankkeeseen käytettävät resurssit kuten esimerkiksi palkattava työvoima, kaupungin henkilöstön hankkeeseen käyttämä työaika ja tarvittavat tilat. Hankkeesta on esitettävä kokonaiskustannusarvio riittävästi eriteltynä sekä selvitys, miten hanke rahoitetaan.

Hankkeelle määrätään vastuhenkilö ja laskujen hyväksyjä. Hankinnoista tehdään päätökset hallintosäännön mukaisesti. Vastuhenkilö huolehtii, että hankinnat toteutetaan varattujen määrärahojen puitteissa sekä että hankkeen tulot peritään.

Henkilöstön palkkauksessa noudatetaan kaupungin henkilöstöjaoston määräyksiä. Kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja voi päättää, että tehdään hankehakemus, vaikkei siitä olisi vielä toimielimen päätöstä.

Hankerahoitus on lähes aina osarahoitusta ja vaatii myös omarahoitusosuuden. Joissakin ohjelmissa edellytetään erityisesti kuntarahoitusta.



ALAJÄRVEN KAUPUNKI

Aitoa elämää Aaltojen keskellä

Kokonaisbudjetin mukaan hankkeet voidaan jakaa seuraavasti:

1. Pienet hankkeet: alle 30 000 €
2. Keskisuuret hankkeet: 30 000–100 000 €
3. Suuret hankkeet: Yli 100 000 €

Jos kaupunki on hankkeessa osatoteuttajana tai osarahoittajana, kokonaisbudjetin mukaista jaottelua sovelletaan kaupungin osuuteen rahoituksesta. Esimerkiksi 60 000 € osahanke tai rahoitusosuus tarkoittaa sitä, että kyseessä on kaupungin näkökulmasta keskisuuri hanke.

Toimivalta hankeasioissa määräytyy seuraavasti:

Kaupunginhallitus: Päättää toimialaansa koskevista kehittämishankkeista, joissa kaupungin omarahoitusosuus ylittää 10.000 €.

Lautakunta: Päättää toimialaansa koskevista kehittämishankkeista, joissa kaupungin omarahoitusosuus ylittää 10.000 €.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja: Päättää hallintokuntaansa koskevista kehittämishankkeista, joissa kaupungin omarahoitusosuus on enintään 10.000 €.

Talusojohtaja voi päättää lisäksi hankeaikaisen väliaikaisrahoituksen myöntämisestä hankkeiden toteuttajille 30.000 euroon saakka.

Hankkeille valitaan ohjausryhmä, mikäli tuen myöntäjä sitä edellyttää. Ohjausryhmä voidaan valita muutoinkin tukemaan hankkeen toimijoita.

2. Hankkeen toteutuminen ja seuranta sekä raportointi

Hankkeen suunnittelusta, valmistelusta ja toteutuksesta vastaa ao. toiminnasta vastaava yksikkö. Hankkeen valmistelussa laaditaan tuen myöntäjän ohjeistuksen mukaisesti hankesuunnitelma, määritellään resurssit ja tehdään kustannusarvio menoista ja tuloista. Resurssitarvetta arvioitaessa tulee huomioida myös hankkeen raportointi ja maksatushakemusten laadinta.

Päätöstä tehtäessä on varmistettava, että talousarviossa on varattuna hankkeen omarahoitukseen tarvittava osuus. Talousarviota laadittaessa tiedossa oleviin hankkeisiin varataan määrärahat bruttoperusteiseksi eli menot omille menolajeille ja hankkeeseen tulevat tuet ja avustukset merkitään tuloksi. Mikäli hankkeessa on omarahoitusosuus, kaupungin osuus jää kustannuspaikalle nettomenoksi.



ALAJÄRVEN KAUPUNKI

Aitoa elämää Aaltojen keskellä

Talousarviossa määritellään hankkeen toiminnalliset tavoitteet kaupungin talousarvio-ohjeistuksen mukaisesti. Mikäli hankkeeseen sisältyy investointi ja summa ylittää aktivointirajan, niin määräraha tulee varata investointiosaan.

Monivuotisissa hankkeissa hankkeen vastuhenkilö huolehtii, että kaikille hankevuosille varataan tarvittavat määrärahat ja tuloarviot.

Talousarvioon voidaan varata määräraha myös tilikauden aikana mahdollisesti tulevia hankehakuja varten. Määrärahat ja tuloarviot pyritään varaamaan bruttoperiatteella. Omarahoituksen määrä joudutaan arvioimaan.

Hankkeen kirjanpito on järjestettävä niin, että tarvittavat tiedot ja raportit saadaan suoraan järjestelmästä. Seuranta varten hankkeille avataan oma kustannuspaikka, josta saadaan erittelyt maksatuksia ja selvityksiä varten. Menojen ja tulojen kirjauksessa käytetään kaupungin tilikarttaa.

Hankkeen talouden hoidossa noudatetaan kunnan yleisiä taloutta koskevia ohjeita. Tilinpäätöksessä hankkeen menot ja tulot jaksotetaan oikealle tilikaudelle. Ellei tilinpäätöksen laadintaan mennessä hankkeesta ole saatu tukituloja tai hankkeesta ei ole tehty maksatushakemusta, kirjanpitoon on arvioitava tilikaudelle kohdistuvat tukitulot.

Mikäli hankkeen toteutus aloitetaan ennen lopullista tukipäätöstä, yksiköllä on oltava talousarviossa riittävä määräraha myös siinä tapauksessa, että tukea ei saada. Yhteishankkeissa päätös hankkeeseen sitoutumisesta tulee olla kaikilta osapuolilta.

Hanketoimintaa koskevat kaikki kaupungin sisäiset säännöt ja toimintaohjeet.

- Hallintosääntö
- Hankeohje
- Talousarvio ja talousarvion täytäntöönpano-ohjeet
- Tilinpäätöksen laadintaohjeet
- Hankintaohjeet
- Kaupungin viestintäohje ja -periaatteet
- Tietoturva- ja tietosuojaohjeistus

Rahoitusohjelmilla on erilaisia ohjeita ja sääntöjä, joten kaupungin sääntöjen ja ohjeiden lisäksi hanketoimijoiden tulee perehtyä huolellisesti rahoittajan ohjeistukseen. Rahoittajan ohjeet voivat olla kaupungin ohjeita tiukempia (esim. logojen käyttö viestinnässä, asiakirjojen säilyttäminen, kilpailuttaminen tai edustusmenoihin liittyvät ohjeet). Rahoittajan ohjeita on silloin noudatettava.



ALAJÄRVEN KAUPUNKI

Aitoa elämää Aaltojen keskellä

Syksyllä 2019 saadun oikeuskäytännön myötä arvonlisäveron ei katsota olevan kunnan lopullinen kustannus, eli hankkeiden budjetit tehdään arvonlisäverottomina.

Hankepäätökset, hankesopimukset, hankeraportit ja muut asiakirjat allekirjoittavat ne, jolla on hallintosäännön mukainen nimenkirjoitusoikeus kunkin tahon päätökseen. Päätöksessä allekirjoittaminen voidaan delegoida yhdelle viranhaltijalle.

Suurin osa hankehakemuksista lähetetään sähköisesti. Myös hankkeiden seuranta ja raportointi toteutetaan sähköisessä järjestelmässä.

Asiointivaltuudet sähköisiin järjestelmiin myönnetään niitä tarvitseville. Asiointivaltuuksista sovitaan esihenkilön kanssa. Hankkeen valmistelija huolehtii hakemuksen tietojen syöttämisestä sähköiseen järjestelmään.

Kun tarvittavat päätökset hakemisesta on kaupungilla tehty, hankkeen valmistelija huolehtii, että hakemus lähetetään ajallaan rahoittajalle.

Hankkeen saadessa myönteisen rahoituspäätöksen, hankkeelle avataan kirjanpidossa kustannuspaikka. Hallintokunnan talouspäällikkö toimittaa avauspyynnön pääkirjanpitäjälle.

Kustannuspaikkaa kirjanpitoon avattaessa tarvitaan seuraavat tiedot:

1. Hankkeen nimi
2. Hankkeen alku- ja loppupäivä
3. Kustannuspaikka (investointi vai käyttötalous).
4. Palveluluokka
5. Ne henkilöt, joille halutaan oikeudet kustannuspaikalle

Kaikki hankkeen kulut tulee kohdistaa sen omalle kustannuspaikalle. Hankkeelle hyväksyttäviä kustannuksia voidaan kirjata kustannuspaikalle vain hankkeen voimassaoloaikana.

Mikäli kaupungin hallinnoimaan hankkeeseen osallistuu muita osapuolia kaupungin oman organisaation ulkopuolelta (esim. toisia kuntia, yrityksiä, yhdistyksiä ym.), tulee heiltä olla kirjallinen päätös osallistumisestaan hankkeeseen ennen sen hakemista. Tässä yhteydessä on varmistuttava mukana olevien tahojen, myös kaupungin, toimivaltaisuudesta sopimusten allekirjoittamiseen.



3. Hankkeen päätösvaihe

Hankkeesta laaditaan maksatushakemus ja loppuraportti rahoittajan ohjeiden mukaisesti. Maksatushakemuksen ja loppuraportin laatii hankkeen vastuuhenkilö. Loppuraportti annetaan tiedoksi (oma pykälä) toimielimelle.

Ennen hankkeen päättymistä osapuolten tulee sopia hankkeen tulosten hyödyntämisestä ja siitä, miten menetellään hankkeelle mahdollisesti hankitun kaluston ja muun pysyviin vastaaviin kuuluvan omaisuuden kanssa hankkeen päätyttyä.

Hankkeen vaiheet kirjataan Tweb-asiahallintajärjestelmään, johon avataan jokaiselle hankkeelle oma asiakortti. Hankkeiden taloushallintoa ja talousraportointiin liittyviä tehtäviä hoitaa kaupungin talouspalvelut.

Hankkeen päätyttyä asiakirjat arkistoidaan ja säilytetään vähintään hankkeen edellyttämän määräajan. Pääsääntöisesti hankeasiakirjojen yhteydessä säilytetään myös kopiot tositteista ja kirjanpidon raportit. Arkistosäännön mukaisesti kirjanpidon tositteet säilytetään 10 vuotta. Tositteet voidaan säilyttää muun tositemateriaalin yhteydessä, ellei hankkeen ohjeistus edellytä muuta. EU-hankkeissa, joissa säilytysaika vaatimus on pidempi, on kaikki tositteet säilytettävä erikseen. Säilytysmuoto on paperiarkisto ja arkistoinnista vastaa hankkeen vastuuhenkilö.