

Etelä-Pirkanmaan hanketietopankki on toteutettu Asiantuntijatyön Vihivaunu – sovelluksella. Hanketietopankkiin kuuluu hankeselain ja yksittäisten hankkeiden vihivaunut. Vihivaunu on palvelun tarjoajan termi työkalulle, joka auttaa hankkeen hallinnoinnissa.

Hanketietokortit

Hankkeen tietokorttien täyttäminen antaa hankkeen hallinnolliset tiedot seudullisen hankeseurannan käyttöön. Kerättävät tiedot liittyvät hankkeen hallinointiin, rahoitukseen, strategiakytkentöihin ja kuntarahoitusosuuksiin. Tiedot toimivat hankeraporttien aineisto- ja luokittelutietona.

Tietokortit täytetään, kun hanke luodaan hanketietopankkiin. Samalla hankkeelle luodaan vihivaunu, jossa on hankkeen hallinointiprosessi. Hankkeella voi olla eri prosessien toteuttamiseen useita eri vihivaunuja. Tietokortit täytetään hankkeesta vain yhden kerran, hankkeen ”viralliseen” vihivaunuun. Näin vältetään päällekkäiset tiedot hankkeesta raportteja tehtäessä. Osan tiedoista täyttää ja päivittää hankkeen projektipäällikkö, osan seutuhallinnon hankekoordinaattori.

Yksittäisen hankkeen tietokorttien tarkastelu

Hanketietokortit avataan hankeselaimessa tuplaklikkaamalla hankkeen nimen kohdalla hiiren vasenta näppäintä. Saat esille hankkeen tietokortit neljällä välilehdellä ”Hanke”, ”Strategiat”, ”Rahoitus” ja ”Kuntaraha”. Jos et ole hankkeen vihivaunun jäsen, voit nähdä hankkeesta vain tietokortit, et varsinaista hankeprosessia tai hankkeen dokumentteja.

Jos taas olet hankkeen vihivaunun jäsen, tuplaklikkaus hankkeen nimen kohdalla avaa hankkeen vihivaunun ja hankeprosessin. Halutessasi katsoa vain tietokortteja, voit painaa hankkeen nimen kohdalla oikeaa näppäintä ja valita esille tulevasta valikosta vaihtoehdon ”Näytä tietokortti”. Jos olet jo avannut vihivaunun, saat tietokortit näkyviin klikkaamalla ”Tarkemmat tiedot” -linkkiä ja edelleen ”Hanke” –ikonin. Vain hankkeen vihivaunun jäsenet voivat päivittää tietokorttien tietoja.

Hanketietokorttien täyttöohje

HANKE – TIETOKORTTI:

Nimi: Kirjoita hankkeen nimi

Hallinnoija: Valitse hankkeen hallinnoija alasvetovalikosta. Jos hallinnoijan nimeä ei löydy valikosta, voit kirjoittaa sen itse.

Tunniste: Tämä on sovelluksen automaattisesti luoma tunniste hankkeelle, joka toimii samalla hankkeen vihivaunun sähköpostiosoitteena.

Projekti nro: Projektinumeroa käytetään tulevaisuudessa mm. kustannustietojen siirtämisessä. Jätä kenttä tyhjäksi.

Hakemuksen tila: Valitse hankkeen rahoitushakemuksen tila alasvetovalikosta

Hankkeen tila: Valitse hankkeen tila alasvetovalikosta. Merkitse hanke käynnissä olevaksi vasta, kun hankkeen virallinen toteutusaika on alkanut. Hanke merkitään vastaavasti päättyneeksi, kun virallinen toteutusaika päättyy.

Hankkeen vihivaunu voidaan käynnistää ja merkitä päättyneeksi eri tahdissa hankkeen tilaan verrattuna, koska esimerkiksi hankkeen esiselvitykset ja aloitustoimet tehdään hankkeen ollessa vielä suunnitteilla. Vihivaunun tilaa muutetaan hankkeen vihivaunusta ”Vihivaunun tiedot” otsikon alta.

Hankkeen toteutusaika: Valitse alasvetovalikon kalenterista hankkeen virallinen alkamis- ja päättymispäivä. Muutokset hankkeen toteutusajassa tulee päivittää myös tietokortille.

Ohjelma: Jos hankkeesi toteutetaan EU-ohjelmakauden 2007-2013 aikana, valitse alasvetovalikosta se rahoitusohjelma, josta hanke saa päärahoituksensa.

Ohjelmakausi 2000 – 2006: Jos hanke toteutettiin ko. ohjelmakaudella, klikkaa merkki ruutuun.

Ohjelmakausi 2007 – 2013: Jos hanke toteutetaan ko. ohjelmakaudella, klikkaa merkki ruutuun.

EU-hanke: Jos hanke on EU-hanke, klikkaa merkki ruutuun.

Yliseutukunnallinen: Jos hankkeen rahoitukseen osallistuu kuntia Etelä-Pirkanmaan ulkopuolelta, klikkaa merkki ruutuun.

Osallistuvat kunnat: Merkitse hankkeeseen osallistuvat kunnat tai kunnat, joihin hankkeen toimenpiteet kohdistuvat. Hankkeen rahoittajakuntia kysytään ”Rahoitus” – tietokortilla.

Hankekuvaus: Kuvaa sanallisesti (max 600 merkkiä) hankkeen tavoitteita, toimenpiteitä ja tuloksia sekä hankkeen toteutumista suhteessa hankesuunnitelmaan. Päivitä kuvausta säännöllisesti, esimerkiksi päärahoittajalle/hallinnoijaorganisaatiolle tehtävän raportoinnin kanssa samassa syklissä.

STRATEGIAT-TIETOKORTTI:

Hae ”muokkaa” -napin kautta niiden strategioiden toimintalinjat, joita hanke toteuttaa. Voit valita useampia strategioita, mutta vain yhden toimintalinjan kustakin strategiasta. Hankkeen poistaminen toimintalinjasta tapahtuu saman ”muokkaa” -napin kautta.

RAHOITUS - TIETOKORTTI:

Päärahoituspäätös:

Päätöksen päivämäärä: Valitse rahoituspäätöksen päivämäärä alasvetovalikon kalenterista.

Päätöksen tekijä: Valitse alasvetovalikosta päärahoituspäätöksen tekijä. Jos rahoituspäätöksen tekijää ei löydy valikosta, voit kirjoittaa rahoittajatahon itse.

Kuntarahapäätös:

Päätöksen päivämäärä: Valitse rahoituspäätöksen päivämäärä alasvetovalikon kalenterista.

Päätöksen tekijä: Valitse alasvetovalikosta kuntarahapäätöksen tekijä. Jos rahoituspäätöksen tekijää ei löydy valikosta, voit kirjoittaa rahoittajatahon itse.

Rahoittajakunnat: Merkitse hanketta rahoittavat kunnat

Kuntarahan hallinnointi: Valitse hankkeen kuntarahoitusta hallinnoiva taho eli se organisaatio, jolta hankkeen kuntarahoitusosuutta on haettu.

Jakoperuste: Valitse alasvetovalikosta kuntarahan jakoperuste. Jos sopivaa jakoperustetta ei löydy, voit kirjoittaa sen itse.

Jos hanke on pääosin rahoitettu kuntarahalla, kirjaa rahoituspäätöksen tiedot kuntarahapäätös – kenttiin ja jätä päärahoituspäätös -kentät tyhjiksi.

Rahoitussuunnitelma:

Kirjaa hankkeen kokonaisrahoitus ja rahoituserät rahoituspäätöksen mukaisesti:

Kokonaisrahoitus
EU
Valtio
Kuntaraha (laaja)
Muu julkinen
Yksityinen
Luontoissuoritukset
Hankkeen tuotot

Kuntaraha (laaja) - erä sisältää kaikkien hanketta rahoittavien kuntien kuntarahoitusosuudet. Etelä-Pirkanmaan kuntien rahoitusosuudet eritellään ”Kuntaraha” – tietokortilla.

Päivitä hankkeen rahoitussuunnitelmassa tapahtuvat muutokset tietokortille.

Talousseuranta:

Rahoitussuunnitelman kokonaissumma: Kirjaa hankkeen rahoitussuunnitelman mukainen kokonaisrahoitus.

Sidottujen kustannusten kokonaissumma: Kirjaa hankkeen sidotut kustannukset. Päivitä summa säännöllisesti, esimerkiksi päärahoittajalle/hallinnoijaorganisaatiolle tehtävän raportoinnin kanssa samassa syklissä.

Toteutuneiden kustannusten kokonaissumma: Kirjaa hankkeen toteutuneet kustannukset. Päivitä summa säännöllisesti, esimerkiksi päärahoittajalle/hallinnoijaorganisaatiolle tehtävän raportoinnin kanssa samassa syklissä.

KUNTARAHAA-TIETOKORTTI:

Hankkeelle myönnetty = sidottu kuntaraha: Merkitse kuntarahapäätöksen mukainen kuntakohtainen rahoitusosuus koko hankkeen ajalta.

Maksatukset yhteensä: Merkitse kumulatiivisesti hyväksytyjen maksatushakemusten mukaiset kuntakohtaiset osuudet.

Kuntarahaa jäljellä: Sovellus laskee valmiiksi jäljellä olevan kuntarahan. Viimeisen maksatuksen jälkeen merkitse kuntakohtaiset luvut nolllaksi. Näin ylijäänyt kuntaraha vapautuu uuteen käyttöön.

Yhteensä: Sovellus laskee valmiiksi kuntien kuntarahoitusosuuksien yhteissummat.