

AKKE - Alueiden kestävän kasvun ja elinvoiman tukeminen -määräraha
AIKO - Alueellisten innovaatioiden ja kokeilujen käynnistäminen
-määräraha

Ohje
hankerahoituksen hakemista ja
hankkeen toteuttamista varten

12/2024



Pohjois-Savon liitto

Pohjois-Savon liitosta voi hakea tukea kehittämishankkeille

- **AKKE -määrärahasta (alueiden kestävän kasvun ja elinvoiman tukeminen) ja**
- **AIKO -määrärahasta (alueellisten innovaatioiden ja kokeilujen käynnistäminen).**

Rahoitusten kohdentaminen on esitetty liiton verkkosivuilla rahoituksia koskevassa hakuilmoituksessa.

Tukea haetaan hakulomakkeella, joka on saatavissa Pohjois-Savon liiton verkkosivuilta (<https://www.pohjois-savo.fi/hankerahoitus/akke-ja-aiko-rahoitus/ohjeet-ja-lomakkeet.html>)

Hakemuksen jättämiselle ei ole määräaikoja, ellei siitä erikseen ilmoiteta hakuilmoituksessa.

Hakemus liitteineen toimitetaan hakulomakkeessa olevan ohjeen mukaisesti Pohjois-Savon liiton kirjaamoon.

Sähköposti: kirjaamo@pohjois-savo.fi

Osoite: Kirjaamo, Pohjois-Savon liitto, Sepänkatu 1, 70100 KUOPIO

Suosittellemme, että hakija on ennen hakemuksen jättämistä yhteydessä Pohjois-Savon liittoon.



Pohjois-Savon liitto

Sisällysluettelo

Tuen hakeminen ja myöntäminen	4
Yleiset ehdot	4
Sovellettava Lainsäädäntöpohja	4
Hakijaorganisaatio	5
Asiakirjojen allekirjoittaminen	5
Arvonlisävero.....	5
Kustannusmallit	6
Flat Rate 40 %.....	6
Flat Rate 7 %.....	6
Flat Rate 1,5 %.....	7
Kertakorvaus	7
Tosiasiallisesti aiheutuneet ja maksetut tukikelpoiset kustannukset.....	7
Käytettävät palkkakustannusmallit	8
Yksikkökustannusmalli (Tuntitaksamalli).....	8
Vakiosivukulumalli.....	9
Tehtävänkuvaus	10
Tosiasialliset palkkakustannukset	10
Matkakustannukset	11
Hankeen tulot	11
Rahoitus	11
Rahaa edellyttämätön panostus	11
Tuen ulkopuolelle jäävät kustannukset	12
Vähämerkityksinen tuki, ns. de minimis	12
Ennakko	13
Seurantatiedot	13
Hakemusvaiheessa ilmoitettavat seurantatiedot.....	13
Loppuraportissa ilmoitettavat seurantatiedot.....	13
Hankintojen kilpailuttaminen.....	13
Osamaksulla hankittava omaisuus.....	14
Koneiden ja laitteiden pitkäaikainen vuokraaminen (leasing)	14
Käytetyn koneen tai laitteen hankinta	14
Tiedottaminen	14
Ohjausryhmä ja sen tehtävät.....	15
Muutokset hankesuunnitelmaan sekä kustannus- ja rahoitusrakenteeseen	15
Tukipäätöksessä hyväksytyjen kustannuslajien väliset muutokset.....	15
Jatkoajan hakeminen ja myöntäminen	15
Tuen maksamisen hakeminen.....	16
Loppuraportti	17
Aineiston säilyttäminen ja säilyttämis aika.....	17
Valvonta ja tarkastus	18

Maksetun tuen palauttaminen, maksamisen lopettaminen ja takaisinperintä	18
Petostentorjunta, väärinkäytökset ja sääntöjenvastaisuus	20

Tuen hakeminen ja myöntäminen

Yleiset ehdot

Alueiden kestävä kasvun ja elinvoiman tukemisen määrärahaa (AKKE) käytetään maakuntaliiton päätösten mukaisesti maakuntaohjelman ja hallituksen aluekehittämispäätöksen toimeenpanoa edistäviin kohteisiin. Määrärahaa voidaan käyttää esimerkiksi alueiden vahvuuksiin ja erikoistumiseen perustuviin pienimuotoisiin kehittämis- kokeilu- ja selvityshankkeisiin. Tuen tarkempi kohdentuminen ja valintakriteerit määritetään hakuilmoituksessa.

Alueellisten innovaatioiden ja kokeilujen käynnistämisen määrärahan (AIKO) kohdentuminen ja valintakriteerit määritetään hakuilmoituksessa.

Hankkeelle voidaan myöntää tukea, jos sillä on merkittävä vaikutus hankkeen toteuttamiseksi, toiminta on voittoa tavoittelematonta, kehittämishankkeena tuettavan toiminnan tulokset ovat yleisesti hyödynnettävissä ja tuettavat investoinnit hyödyttävät alueen kehittämistä yhtä toimijaa laajemmin.

Tukea voidaan myöntää julkisoikeudelliselle yhteisölle ja yksityisoikeudelliselle oikeushenkilölle, jolla on riittävät taloudelliset ja muut edellytykset hankkeen toteuttamiseksi ja riittävät edellytykset toiminnan jatkuvuudesta huolehtimiseksi. Jos kyse on yhteishankkeesta, kaikkien hakijoiden on täytettävä tuen saajalle asetetut edellytykset. Maakunnan liitto ei voi myöntää tukea yksittäiselle yritykselle sen oman liiketoiminnan kehittämiseen.

Tukea haetaan kirjallisesti. Tukihakemuslomake ohjeineen löytyy maakunnan liiton verkkosivuilta.

Tukea voidaan myöntää kehittämishankkeesta aiheutuviin kohtuullisiin ja hankkeen toteuttamisen kannalta hyväksyttäviin kustannuksiin, joita on esitetty hankehakemuksessa ja hankkeen kustannusarviossa. Tukea voidaan myöntää tuen hakemisen jälkeen syntyneisiin kustannuksiin. Hankkeen toteutusaika hyväksytään tukipäätöksessä. Mikäli tuen saaja aloittaa hankkeen ennen tukipäätöksen saamista, hän käynnistää sen omalla riskillään. Hankkeen kaikki toimenpiteet tulee saada päätökseen tukipäätöksessä mainittuun ajankohtaan mennessä.

Kehittämishankkeissa tuen määrä on pääsääntöisesti enintään 80 % hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista. Investoinneissa tuen määrä on enintään 70 %. Hakuilmoituksessa voidaan määritellä hankkeissa pääsääntöisesti hyväksyttävästä tukiprosentista tarkemmin. Hakijan on myös itse osallistuttava hankkeen rahoitukseen omarahoitusosuudella. Hankkeessa voi olla myös muuta osarahoitusta, esimerkiksi kunta- tai yritysrahoitusta.

Tukea ei voi myöntää yleisenä toimintatukena.

Tukea voidaan myöntää enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan.

Hakemuksen jättämiselle ei ole määräaikoja tai ne on ilmoitettu hakuilmoituksessa.

Maakunnan liitto julkaisee verkkosivuillaan hanketta ja tuen saajaa koskevat tiedot. Hankkeesta julkaistaan hakulomakkeen julkinen tiivistelmä.

Sovellettava Lainsäädäntöpohja

Rahoituksen myöntämisen ja kustannusten tukikelpoisuuden perusteet on määritelty seuraavissa laeissa ja asetuksissa:

- Laki alueiden kehittämisen ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan hankkeiden rahoittamisesta (757/2021, rahoituslaki)
- Valtioneuvoston asetus alueiden kehittämisen ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan hankkeiden rahoittamisesta (867/2021, rahoitusasetus)
- Valtioneuvoston asetus Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan rahastoista rahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta (866/2021, tukikelpoisuusasetus) - vain siltä osin kuin siihen nimenomaisesti viitataan rahoitusasetuksessa

- Valtionavustuslaki (688/2001)

Hakijaorganisaatio

Hanketta voi hakea yksi tai useampi hakijaorganisaatio yhdessä.

- Tavallisimmin hanketta hakee yksi organisaatio, jolloin se vastaa yksin hankkeen toteuttamisesta.
- Yhteishankkeessa on päähakijaorganisaation lisäksi muita hakijaorganisaatioita. Tällöin kaikki hakijat vastaavat hankkeen toteuttamisesta yhteisvastuullisesti. Hakijaorganisaatioiden määrää ei ole rajoitettu. Yhteishanke arvioidaan kokonaisuutena.

Yhteishankkeessa tuki myönnetään useammalle kuin yhdelle tuen saajalle yhteisesti. Kaikkien tuen saajien on oltava hakijoina ja täytettävä tuensaajille asetetut edellytykset. Kaikkien hakijoiden on pääsääntöisesti myös osallistuttava hankkeen rahoittamiseen omarahoitusosuudella. Yhteishankkeessa suositellaan käytettäväksi kaikille toteuttajien kaikkien toteuttajien osalta samaa kustannusmallia.

Yhteishankkeessa tuen saajien on tehtävä hankkeen yhteistä toteuttamista koskeva sopimus. Sopimus on liitettävä tukihakemukseen. Tukipäätös voidaan tehdä vasta sen jälkeen, kun lopullinen sopimus yhteistyöstä on toimitettu rahoittajalle. Sopimuksessa tulee määritellä vähintään yhteishankkeen tuen saajien keskinäiset oikeudet ja velvollisuudet, ja

- se yhteishankkeen tuen saaja, joka toimii yhteishankkeen päätoteuttajana ja vastaa yhteishankkeen koordinaatiosta ja yhteydenpidosta maakunnan liiton kanssa.
- Yhteishankkeessa hankehakemuksen liitteenä on toimitettava tukihakemuksen taustalomake jokaisen hakijaorganisaation osalta erikseen.

Yhteishankkeessa

Päätoteuttaja:

- vastaa hankkeen hallinnoinnista
- kokoaa ja toimittaa hankkeen rahoitus- ja maksatushakemukset kaikkien osapuolten osalta
- huolehtii, että osatoteuttajat ovat tietoisia velvollisuuksistaan.

Muut tuen saajat:

- Heillä on samat kustannusten seuranta- ja raportointivelvollisuudet kuin päätoteuttajalla.
- Toimittavat päätoteuttajalle kirjanpitoraportit haettavien kustannusten mukaisesti maksatushakemuksen liitteeksi.

Asiakirjojen allekirjoittaminen

Tukihakemus tulee allekirjoittaa. Allekirjoittajana on oltava yhteisön nimenkirjoitusoikeuden omaava(t) henkilö(t).

Yhteishankkeessa tulee huolehtia siitä, että yhteistyösopimuksessa päähakija on oikeutettu vastaamaan hankkeen hakemuksen allekirjoittamisesta ja toimittamisesta maakunnan liittoon. Yhteishankkeessa jokainen toteuttaja allekirjoittaa omaa organisaatiotaan koskevan taustalomakkeen sekä tarvittavat liitteet. Talousraportit voi allekirjoittaa hankkeen taloudesta vastaava henkilö. Loppuraportissa tulee olla organisaation nimenkirjoitusoikeudellisen henkilön allekirjoitus. Yhteishankkeessa tulee huolehtia siitä, että yhteistyösopimuksessa päähakija on oikeutettu vastaamaan loppuraportin allekirjoittamisesta ja toimittamisesta maakunnan liittoon.

Maksatushakemusten allekirjoittamisessa noudatetaan vastaavaa prosessia.

Arvonlisävero

Arvonlisäveron tukikelpoisuus voi vaihdella eri tuen saajien välillä. Arvonlisäkohtelusta tulee jo hakemusvaiheessa esittää selvitys toteuttajakohtaisesti.

Rahoittaja voi hyväksyä tuen saajan esittämän Verohallinnolta saadun selvityksen tai muun riittävän ja perustellun selvityksen.

Kunnalle ja kuntayhtymälle hankkeesta aiheutuneet arvonlisäverot eivät ole tukikelpoisia kustannuksia (rahoitusasetuksen 25 §:n 2 kohta; KHO: 2019:141). Kuntien ja kuntayhtymien ei tarvitse liittää tukihakemukseensa selvitystä ALV-

kohtelustaan.

Kustannusmallit

Käytettävissä olevat kustannusmallit ilmoitetaan hakuilmoituksessa. Hakija valitsee mitä kustannusmallia hän esittää hankkeessa käytettäväksi. Maakunnan liitto päättää hankkeen kustannusmallista tukipäätöksessä ja se koskee hankkeen koko toteuttamisaikaa.

Flat Rate 40 %

Ensisijaisesti hankkeissa käytettävä kustannusmalli. Kustannusmallissa kustannukset jaetaan välittömiin eli tosiasiallisesti haettaviin ja kustannettaviin kustannuksiin ja välillisiin eli flat rate-kustannuksiin.

Kustannusmallissa välittöminä kustannuksina ilmoitetaan vain hankehenkilöstön palkat. Palkkakustannukset sisältävät hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeelliset ja kohtuulliset hankehenkilöstön palkkakustannukset. Palkkakustannusten laskentaperusteina käytetään joko palkkakustannusten yksikkökustannusmallia (ns. tuntitaksamalli), vakiosivukuluprosenttimallia, tai palkkakustannukset voidaan hakea korvattaviksi tosiasiallisten kustannusten perustella.

Hyväksyttävät, tukikelpoiset palkkakustannukset ovat flat rate -osuuden laskentapohja. Flat rate -osuudella korvataan kaikki muuta hankkeesta aiheutuvat kustannukset (ns. välilliset kustannukset). Flat rate 40 % -kustannusmallin mukaisen hankkeen välilliset kustannukset sisältävät mm. hankehenkilöstön matkat, ostopalvelut, toimitilakulut, hankkeen hallinnointia varten hankittavat koneet ja laitteet, toimistotarvikkeet, puhelinkulut, hallintokulut, ohjausryhmän kulut ja kokoustarjoilut.

Flat rate 40 % -mallissa hankkeen välilliset kustannukset korvataan kiinteänä prosenttimääräisenä osuutena hankehenkilöstön tukikelpoisista palkkakustannuksista. Ainoastaan palkkakustannukset raportoidaan maksatushakemuksella. Riippuen käytettävästä palkkakustannusmallista, liitetään maksatushakemuksen liitteeksi työajanseurannat tai kirjanpidon ote, tai molemmat.

Flat rate -osuudella korvattavia kustannuksia ei tarvitse yksilöidä eikä esittää niitä koskevia kirjanpidon otteita tai tositteita maksatushakemuksen yhteydessä, varmuuksissa eikä tarkastuksissa.

Flat Rate 7 %

Flat rate 7 % mallissa on palkkakustannusten lisäksi myös muita kustannuslajeja, ja flat rate -osuus lasketaan kaikista välittömistä kustannuksista eli myös muista raportoiduista kustannuksista kuin palkkakustannuksista.

Malli voidaan valita ainoastaan, mikäli jokin seuraavista ehtoista täyttyy:

- Hankkeessa ei ole lainkaan hankehenkilöstön palkkakustannuksia
- Ostopalveluista aiheutuvat kustannukset ovat vähintään 30 prosenttia hankehenkilöstön palkkakustannuksista
- Matkakustannukset ovat vähintään 20 prosenttia hankehenkilöstön palkkakustannuksista

Flat rate 7 % -kustannusmallin mukaisessa hankkeessa välittöminä eli tosiasiallisesti korvattavina kustannuksina ovat

- palkkakustannukset yksikkökustannusmallin tai vakiosivukuluprosentti-mallin mukaisesti tai tosiasiallisiin kustannuksiin perustuen
- hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvat ostopalvelut;
- hankkeen tiedotuksesta ja viestinnästä aiheutuvat kustannukset;
- hankkeesta aiheutuvat matkakustannukset pois lukien enintään 15 kilometrin etäisyydelle henkilön virka- tai työpaikasta tai asunnosta kohdistuvien matkojen matkakustannukset;
- hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvat materiaalit ja tarvikkeet;
- hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvan sellaisen koneen tai laitteen enintään 3 000 euron hankintakustannukset, jota ei voida pitää investointina; ja
- välittävän toimielimen tukipäätöksessä edellyttämästä hankkeen tilintarkastuksesta aiheutuvat kustannukset.

Flat rate 7 % -hankkeen välilliset kustannukset kattava ainakin:

- hankehenkilöstön työterveyshuollon järjestämisestä aiheutuvat kustannukset
- hankehenkilöstön käyttöön varatuista toimitiloista, koneista, laitteista ja kalustosta aiheutuvat kustannukset
- kirjanpito-, yleishallinto- ja toimistokustannukset
- hankehenkilöstön osallistumismaksut koulutuksiin ja seminaareihin
- hankkeen ohjausryhmän kustannukset
- enintään 15 kilometrin etäisyydelle henkilön virka- tai työpaikasta tai asunnosta kohdistuvien matkojen matkakustannukset.

Flat Rate 1,5 %

Flat rate 1,5 % -mallia sovelletaan rahoituslain nojalla rahoitettaviin investointihankkeisiin ja kehittämishankkeisiin sisältyviin investointeihin. Mallissa flat rate -osuus lasketaan kaikista välittömistä kustannuksista.

Hankkeen välittöminä kustannuksina voidaan korvata:

- hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvien koneiden ja laitteiden hankinta-, leasing-, vuokra- ja asennuskustannukset sekä koneiden ja laitteiden käyttöönottokoulutuksista aiheutuvat kustannukset;
- muut kuin 1 kohdassa tarkoitetut hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvat aineelliset ja aineettomat investoinnit;
- hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvat materiaalit ja tarvikkeet;
- hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvat ostopalvelut;
- hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvien rakennusten sekä maa- ja vesialueiden hankinta- ja vuokratkustannukset;
- hankkeen tiedotuksesta ja viestinnästä aiheutuvat kustannukset; ja
- rahoittavan viranomaisen tukipäätöksessä edellyttämästä hankkeen tilintarkastuksesta aiheutuvat kustannukset

Flat rate 1,5 % -investointihankkeen flat rate -osuuteen sisältyvät ainakin

- ennen tukihakemuksen vireille tuloa aiheutuneet hankkeen esivalmistelun kustannukset, viranomaismaksut,
- ympäristö- ja ilmastovaikutusten arvioinnin kustannukset ja muut vastaavat kustannukset;
- hankkeen hallinnointia varten varatuista toimitiloista, koneista, laitteista ja kalustosta aiheutuvat kustannukset;
- kirjanpito-, yleishallinto- ja toimistokustannukset;
- hankkeen ohjausryhmän kustannukset

Kertakorvaus

Kertakorvausmallissa hankkeeseen myönnetään tuki kertakorvauksena tukipäätöksessä yksilöidyn selkeän todennettavissa olevan tuotoksen tai tuotosten perusteella.

- Kertakorvauksen määrä perustuu hankkeesta aiheutuvien tukikelpoisten kustannusten ennalta-arviointiin.
- Hankkeen toteuttaminen ja tuen maksaminen voidaan jakaa osiin, jos se on tarkoituksenmukaista hankkeen toteuttamisen kannalta ja kullekin osalle on määritelty selkeä tuen maksamisen perusteena oleva tuotos.
- Tukea ei voi myöntää kertakorvauksena kokonaisuudessaan julkisena hankintana toteutettaviin hankkeisiin.
- Hankkeelle myönnettävän tuen määrä voi olla enintään 100 000 €.
- Kertakorvaushankkeen päätöstä voidaan muuttaa vain hankkeen toteuttamisajan osalta.
- Hankkeelle voidaan hyväksyä hakijan omarahoituksen lisäksi kuntien ja muiden julkisyhteisöjen rahoitusta osaksi hankkeen rahoitusta. Julkisen rahoituksen osalta on oltava tehty sitoumukset tukihakemuksen liitteenä. Kertakorvaushankkeeseen voi sisältyä myös yksityistä rahoitusta.
- Tuki maksetaan vain, jos tukipäätöksen mukainen toteutunut tuotos voidaan todentaa

Tukihakemuksessa hakija esittää yksityiskohtaisen kustannusarvion perusteluineen. Kustannusarvio tulee laatia tosiasiallisiin kustannuksiin perustuen.

Kertakorvaushanke voidaan toteuttaa myös yhteishankkeena. Jos yhteishanketta haetaan kertakorvaukseen perustuvan kustannusmallin mukaisena hankkeena, tulee kustannusten ja niihin perustuvien tuotosten olla määritelty jokaiselle toteuttajalle erikseen.

Tosiasiallisesti aiheutuneet ja maksetut tukikelpoiset kustannukset

Tämän kustannusmallin käyttöä suositellaan vain poikkeustapauksissa perustelluista syistä. Rahoittaja hyväksyy käytettävän kustannusmallin päätöksessään.

Kaikki hankkeen kustannukset yksilöidään tukihakemuksessa kustannuslajeittain ja tarvittaessa tarkemmin tukihakemuksen liitteenä olevassa hankesuunnitelmassa.

Käytettävät palkkakustannusmallit

Hankkeen palkkakustannukset korvataan joko kokonaan tai osittain yksinkertaistetuilla kustannusmalleilla. Tuen saajan on käytettävä hankkeessa kaikkien hankehenkilöstöön kuuluvien tehtävien osalta samaa palkkakustannusmallia. Kustannusmallia ei voi vaihtaa kesken hankkeen toteutuksen. Yhteishankkeessa on suositeltavaa käyttää kaikkien tuen saajien osalta samaa palkkakustannusmallia.

Käytössä on kolme erilaista palkkakustannusmallivaihtoehtoa:

- palkkakustannusten yksikkökustannusmalli ja
- palkkakustannusten korvaaminen tosiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin tukikelpoisiin kustannuksiin perustuen sekä prosenttimääräinen korvaus palkkakustannusten sivukuluista ja lomarahasta (vakiosivukulumalli)
- tosiasiallisiin kustannuksiin perustuvat palkkakustannukset

Yksikkökustannusmalli (Tuntitaksamalli)

Hankkeen tukikelpoiset palkkakustannukset lasketaan toteutuneiden työtuntien määrän perusteella ennalta vahvistetulla yksikkökustannuksella eli tuntitaksalla kerrottuna. Tuen maksaminen perustuu toteutuneisiin ja hyväksytyihin yksiköihin.

Yksikköhinnan määrittelemiseksi on kuvattava erikseen jokaisen tehtävän osalta vuosittaiset bruttotyövoimakustannukset ilman lakiin perustuvia työnantajan sivukuluja ja virka- tai työehtosopimukseen perustuvia lomarahoja ja jakamalla se 1720 tunnilla. Laskennan määrittelyyn on olemassa useita eri tapoja. Laskennan perusteena olevat tiedot on perustuttava viimeisimpiin asiakirjoihin, ja ne on voitava todentaa dokumentein, myös jälkikäteen.

Työaikaosuus ja yksikköhinta perusteluineen ilmoitetaan tehtävänkuvauslomakkeessa. Tehtävänkuvaus ja hankkeelle kohdennettavan työajan osuuden tulee olla työnantajan vahvistama.

Hakemusvaiheessa määritellään hankkeelle vuosittaiset bruttotyövoimakustannukset ilman sivukuluja ja lomarahaa, jotka jaetaan laskennallisella työmäärällä (1720 tunnilla), jolloin saadaan työvoimakustannusten tuntihinta. Hyväksyttävien tuntien määrä ei saa ylittää 1720 tuntia tai 1720 tunnista hanketta koskevan työn osa-aikaisuutta vastaavalla prosenttiosuudella laskettua tuntimäärää/vuosi. Vuotuiseen bruttotyövoimakustannukseen sisältyy vuosiloma-ajan ja vapaajaksojen palkka.

Bruttotyövoimakustannukset määritellään käyttäen joko:

- Henkilön palkka edelliseltä 12 kk
- Keskiarvo 3–5 vastaavan tehtävän palkkakustannuksista
- Alle 1 vuonna työskennellyt -> mukautetaan 12 kk palkkaa vastaavaksi osuudeksi
- Alan työehtosopimus, palkkasuositus, virallinen tilasto
- Osa-aikaisuus mukautetaan 100 %: iin
- Voi olla myös yhdistelmä (tällöin perusteltava)

Laskennassa käytettävä vuotuinen bruttotyövoimakustannus ei saa sisältää sivukuluja, lomarahaa, ylityökorvauksia, säästövapaita, palkallisia merkkipäiviä tai muita vastaavia vapaita, tulospalkkioita, luotoisetuja, bonuksia tai muita niihin rinnastettavia työnantajan vapaaehtoisesti maksamia tai hanketyöhön liittymättömiä tukikelvottomia eriä. Yksikkökustannuksen laskentaperiaate on dokumentoitava kirjallisesti.

Lakiin perustuvat työnantajan sivukulut ja virka -tai työehtosopimukseen perustuvat lomarahat korvataan keskimääräisenä prosenttimääräisenä osuutena välittömistä palkkakustannuksista (vakiosivukuluprosenttiosuus). Sivukulut korvataan vakiosivukuluprosenttien mukaan (26,44 % tai AMK-opetushenkilöstö, jolle ei makseta lomarahaa 20,42 %).

Sivukuluprosentti ei muutu kesken hankkeen toteutumisaajan.

Työajanseurannat vaaditaan sekä kokoaikaisilta että osa-aikaisilta hanketyöntekijöiltä. Työaikakirjanpidon tulee olla työntekijän ja työnantajan allekirjoittama (myös sähköinen allekirjoitus hyväksytään). Työajanseurannassa ilmoitetaan

ainakin hankkeelle tehdyt teholliset työtunnit ja näiden ajankohta. Tuen saajilla on erilaisia työajanseurantajärjestelmiä käytössä ja mukana voi olla enemmänkin tietoa. Kokonaistyöaikaa ei tarvitse ilmoittaa.

Tehollisen työajan lisäksi hankkeelle voidaan tarvittaessa kohdentaa sairausloma-ajat ja perhevapaat hankkeelle tehtäväksi työajaksi samassa suhteessa kuin henkilö tekee hankkeelle työtä ja siltä osin, kun tuen saaja ei ole oikeutettu saamaan niistä korvausta muualta (kuten Kela-korvaukset).

Työaikakirjanpidon tulee olla todennettavissa jälkikäteen. Työajanseurannat on siis säilytettävä!

Hyväksytyjen työtuntien enimmäismäärä on aina hankkeen toimintavuosi-kohtainen. Toteutumatta jääneitä tunteja ei voi siirtää seuraavalle toimintavuosille ilman perusteltua syytä ja muutospäätöstä. Muutoksenkaan jälkeen tuntimäärä ei voi siltikään ylittää 1720 h/ osa-aikaisuutta vastaavaa tuntimäärää.

Osa-aikaisesti hankkeelle työtä tekevän työaikaosuus on oltava vähintään 20 % vuotuisesta 100 %:n työaikaosuutta vastaavasta työajasta. Perustelluista syistä työaikaosuus voi olla alle 20 %, mutta ei vähempää kuin 10 %.

Palkan muuttuessa merkittävästi (yli 10 %) voidaan tuntihinta laskea uudestaan. Yksikköhinnan muutos edellyttää muutoshakemusta perusteluineen. Rahoittavalla viranomaisella on asiassa harkintavalta. Indeksikorotuksia yms. ei tunitaksamallissa huomioida erikseen, vaan muutoshakemus voidaan tehdä vain palkan muuttuessa merkittävästi.

Tunitaksamallissa hankehenkilöstön tosiasiallisia palkkoja ei todenneta hankkeen kirjanpidon otteella.

Vakiosivukulumalli

Mallissa palkkakustannukset korvataan tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin tukikelpoisiin kustannuksiin perustuen, pl. sivukulut ja lomarahat osuus. Kiinteä työaikaosuus ja palkkakustannukset perusteluineen ilmoitetaan tehtäväkuvauslomakkeessa. Kiinteä työaikaosuus perustuu hankehenkilön koko hankkeen aikana hankkeelle tehtävään työhön, arvioitua keskimääräiseen prosenttiosuuteen. Tehtäväkuvaus ja hankkeelle kohdennettavan työajan osuuden tulee olla työnantajan vahvistama.

Hakemusvaiheessa määritellään hankkeelle tarpeellisesta työstä aiheutuvat palkkakulut ilman sivukuluja ja lomarahaa.

Osa-aikaisesti hankkeelle työtä tekevän työaikaosuus on oltava vähintään 20 % vuotuisesta 100 %:n työaikaosuutta vastaavasta työajasta. Perustelluista syistä työaikaosuus voi olla alle 20 %, mutta ei vähempää kuin 10 %.

Lakiin perustuvat työnantajan sivukulut ja virka -tai työehtosopimukseen perustuvat lomarahat korvataan keskimääräisenä prosenttimääräisenä osuutena välittömistä palkkakustannuksista (vakiosivukuluprosenttiosuus). Sivukulut korvataan vakiosivukuluprosenttien mukaan (26,44 % tai AMK-opetushenkilöstö, jolle ei makseta lomarahaa 20,42 %).

Sivukuluprosentti ei muutu kesken hankkeen toteutumisaikana.

Vakiosivukuluprosenttiosuus ei kata vuosiloma-ajan ja vapaajaksojen palkkojen kustannuksia, vaan ne korvataan tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin tukikelpoisiin kustannuksiin perustuen. Vuosiloma-ajan ja vapaajaksojen palkat ovat tukikelpoisia silloin, kun ne on ansaittu hankkeen tukipäätöksen mukaisena toteuttamisaikana. Nämä kustannukset ovat haettavissa maksuun kirjanpidon otteen mukaisesti, kun ne on tosiasiallisesti maksettu työntekijälle.

Hakuvaiheessa esitetään hankehenkilön hankkeelle kohdennettava työaika (%-osuus). Palkkakustannukset kirjataan kirjanpitoon, joka toimitetaan maksatushakemuksen liitteenä. **Hankkeen kirjanpidossa pääkirjalle kohdennetaan kuukausittain tukipäätöksessä määritellyn kiinteän prosenttiosuuden mukainen palkkakustannus (ei todellisiin tehtyihin tunteihin perustuen). Näin toimitaan, vaikka todellinen työaika olisi yli tai ali tukipäätöksessä määritellyn. Tukea voidaan maksaa korkeintaan vain hankepäätöksessä esitetyn työaikaosuuden verran, vaikka hankehenkilön todellinen työaika voi siis vaihdella kuukausien ja maksatusjatkosten välillä. Jos henkilölle hankepäätöksessä hyväksyty keskimääräinen työaikaosuus (%) muuttuu hankkeen aikana, edellytetään muutoshakemuksen tekemistä.**

Työajanseuranta ei vaadita, koska hankkeelle kohdistettava %-osuus työajasta ja siten palkasta määritellään etukäteen hankkeen tukipäätöksessä.

Sairausloma-ajan ja vanhempainvapaiden kustannukset ovat tukikelpoisia kustannuksia siltä osin kuin tuen saaja ei ole saanut, tai ei ole oikeutettu saamaan, niistä korvausta muualta (kuten Kela-korvaukset). Osa-aikaisten osalta sairausloma-

ajan ja vanhempainvapaiden kustannukset ovat tukikelpoisia kustannuksia samassa suhteessa kuin henkilö tekee hankkeelle työtä.

Tukikelpoisia palkkakustannuksia eivät ole tulospalkkiot, luontoisedut, bonukset tai muut niihin rinnastettavat työntäjän vapaaehtoisesti maksamat tai hanketyöhön liittymättömät tukikelvottomia erät.

Tehtävänkuvaus

Kirjallinen tehtävänkuvaus vaaditaan jokaisen hankehenkilöstöön esitetyn osalta erillisellä lomakkeella. Tukihakemuksella haetaan rahoitusta tehtäville, ei henkilöille. Kirjallinen tehtävänkuvaus on palkkakustannusten tukikelpoisuuden edellytys. Kirjallinen tehtävänkuvaus vaaditaan käytettäessä kaikkia palkkakustannusmalleja.

- Tuensaajan on osoitettava, että hankkeelle kohdennettavat palkkakustannukset ovat määrältään kohtuullisia eivätkä ylitä tuensaajan vastaavan tasoista tehtävistä yleisesti maksetun palkan määrää.
- Tehtäväkuvauslomakkeelle kirjoitetaan työntekijän nimen sijaan tehtävänimike, joka vastaa hankesuunnitelmassa mainittua tehtävää
- Tuensaajan on säilytettävä tukipäätöksen ehtojen mukaisesti sisällöllisesti yhdenmukainen tehtäväkuvaus, jossa on mukana myös työntekijän nimitiedot.

Jos palkkakustannukset on haettu korvattavaksi yksikkökustannusmallin mukaisesti, on tuen saajan hankehenkilön nimellä varustetun kirjallisen tehtävänkuvauslomakkeen lisäksi säilytettävä kaikki yksikköhinnan määrittämiseen liittyvä aineisto, kuten palkkalaskelmat, ja tarvittavat työntekijöiden suostumukset tietojen luovuttamiseen. Kaikki todentava aineisto on säilytettävä ja sen on oltava saatavilla mahdollisia varmuuksia ja tarkastuksia varten. Tuensaajan on säilytettävä kaikki eri versiot työntekijöiden nimitiedot sisältävistä tehtävänkuvauksista siten, että ne muodostavat aukottoman jäljitysketjun hankesuunnitelmassa todettujen tehtävänkuvausten kanssa.

Jos palkkakustannukset on haettu korvattavaksi vakiosivukuluprosentin mukaisesti, on tuen saajan säilytettävä hankehenkilön nimellä varustettu alkuperäinen kirjallinen tehtävänkuvauslomake, joka vastaa hankehakemuksessa ja tukipäätöksellä hyväksytyä tehtävänkuvausta ja hankkeelle kohdennettua työaika. Tuensaajan on säilytettävä kaikki eri versiot työntekijöiden nimitiedot sisältävistä tehtävänkuvauksista siten, että ne muodostavat aukottoman jäljitysketjun hankesuunnitelmassa todettujen tehtävänkuvausten kanssa.

Tosiasialliset palkkakustannukset

Mallissa palkkakustannukset korvataan tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin tukikelpoisiin kustannuksiin perustuen. Hakemusvaiheessa määritellään hankkeelle tarpeellisesta työstä aiheutuvat palkkakulut sisältäen lakiin perustuvat työnantajan sivukulut ja virka -tai työehtosopimukseen perustuvat lomarahat. Palkkakustannukset perusteluineen sekä prosentuaalinen arvio hankkeelle tehdyn työn osuudesta ilmoitetaan tehtävänkuvauslomakkeessa.

Osa-aikaisesti hankkeelle työtä tekevän työaikaosuus on oltava vähintään 20 % vuotuisesta 100 %:n työaikaosuutta vastaavasta työajasta. Perustelluista syistä työaikaosuus voi olla alle 20 %, mutta ei vähempää kuin 10 %.

Palkat ja niihin liittyvät lakisääteiset sivukulut kirjataan kirjanpitoon, joka toimitetaan maksatushakemuksen liitteenä. Osa-aikaisesti hankkeessa työskentelevän työntekijän palkkakulut on kohdistettava kirjanpitoon toteutuneen työajan suhteessa %-osuutena kokonaispalkasta. Hankkeelle osa-aikaisesti työskentelevien henkilöiden on pidettävä päiväkohtaista kokonaistyöajanseurantaa, jossa on eritelty hankkeelle tehty työ (tunnit) ja muun työn osuus (tunnit) sekä hankkeelle tehdyn työn sisältö. Työaika kirjanpito tulee olla sekä työntekijän että työnantajan allekirjoituksella vahvistettu.

Vuosiloma-ajan ja vapaajaksojen palkkojen kustannukset korvataan tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin tukikelpoisiin kustannuksiin perustuen. Vuosiloma-ajan ja vapaajaksojen palkat ovat tukikelpoisia silloin, kun ne on ansaittu hankkeen tukipäätöksen mukaisena toteuttamisaikana ja tosiasiallisesti maksettu työntekijälle viimeistään viimeisen tuen maksamista koskevan hakemuksen jättämiseen mennessä. Lomien ansainnasta ja pidetyistä lomapäivistä tulee esittää työntekijäkohtainen laskelma. Loma- ja vapaajaksopalkkavarauksia ei hyväksytä.

Sairausloma-ajan ja vanhempainvapaiden kustannukset ovat tukikelpoisia kustannuksia siltä osin kuin tuen saaja ei ole saanut, tai ei ole oikeutettu saamaan, niistä korvausta muualta (kuten Kela-korvaukset). Osa-aikaisten osalta sairausloma-ajan ja vanhempainvapaiden kustannukset ovat tukikelpoisia kustannuksia samassa suhteessa kuin henkilö tekee hankkeelle työtä.

Tukikelpoisia palkkakustannuksia eivät ole tulospalkkiot, luontoisedut, bonukset tai muut niihin rinnastettavat työntäjän vapaaehtoisesti maksamat tai hanketyöhön liittymättömät tukikelvottomia erät.

Matkakustannukset

Matkakustannukset haetaan korvattavaksi tosiasiallisesti haettavana kustannuksena. Tämä koskee VAIN flat rate 7 % tai tosiasiallisiin kustannuksiin perustuvia kustannusmalleja. Matkakustannukset ovat tukikelpoisia siltä osin kuin ne eivät ylitä tuen saajan työntekijöiden palvelussuhteen ehtoihin sovellettavan virka- tai työehtosopimuksen mukaisesti maksettavien matkakorvausten määrää.

Matkakustannukset ovat tukikelpoisia valtion virka- ja työehtosopimuksen sisältämän matkan alkaessa voimassa olevan valtion matkustussäännön mukaisesti. Jos tuen saajan työntekijöiden palvelussuhteen ehtoihin sovellettava virka- tai työehtosopimus ei sisällä säännöksiä matkakustannusten korvaamisesta tai matkustajan osalta ei sovelleta virka- tai työehtosopimus.

Hankkeesta aiheutuvina matkakustannuksina voidaan hyväksyä hankehenkilöstön matkakustannusten lisäksi hankkeen kohderyhmän ja hankkeeseen osallistuvien organisaatioiden edustajien matkakustannuksia ja muita hankkeen toteuttamisen kannalta välttämättömiä matkakustannuksia, jos nämä kustannukset sisältyvät hankkeen suunnitelmaan. Tosiasiallisena matkakustannuksena ei korvata enintään 15 km:n etäisyydelle henkilön virka- tai työpaikasta tai asunnosta kohdistuvien matkojen matkakustannuksia, vaan nämä kustannukset korvataan hankkeen FR-osuudesta.

Hankkeen tulot

Hankkeessa saatavat tulot on arvioitava ja ilmoitettava tukihakemuksessa, jos ne ovat jo tiedossa.

Hankkeen tuloja ovat:

- hankkeeseen myönnetyllä tuella hankittujen tai hankkeessa syntyvien ja markkinoille siirtyvien tuotteiden ja palvelujen myynnistä saatavat tulot;
- hankkeeseen myönnetyllä tuella hankitun koneen tai laitteen käyttöajan luovutuksesta ulkopuoliselle taholle saadut käyttökorvaukset;
- hankkeen toimitiloista saadut käyttökorvaukset ja vuokratulot;
- hankkeessa järjestetystä maksullisesta seminaarista tai muusta tilaisuudesta saadut osallistumismaksut.

Hankkeen tukikelpoisista kustannuksista vähennetään hankkeen toteuttamisaikana tuottamat ja viimeistään viimeisen tuen maksamista koskevan hakemuksen jättämiseen mennessä saadut tulot, jollei vähämerkityksistä tukea tai valtiontukea koskevasta lainsäädännöstä muuta johdu.

Rahoitus

Hankkeessa on pääsääntöisesti aina oltava tällä hakemuksella haettavan tuen lisäksi myös muuta rahoitusta. Hankkeeseen täytyy pääsääntöisesti sisältyä hakijan omaa rahoitusta. Rahoitusta voidaan hakea lisäksi esimerkiksi kunnilta tai muilta julkisilta organisaatioilta sekä yksityisiltä organisaatioilta. Hakijasta riippuen se lasketaan mukaan kuntien, muuhun julkiseen tai yksityiseen rahoitukseen. Tukihakemuksella ilmoitettavista rahoitusosuuksista tulee olla sitoumukset tukihakemuksen liitteenä.

Rahaa edellyttämätön panostus

Rahaa edellyttämätön panostus voi kattaa enintään puolet kansallisista alueiden kehittämisen varoista rahoitettavan hankkeen omarahoituksesta tai sitä korvaavasta muusta rahoitusosuudesta. Rahaa edellyttämättömänä panostuksena voidaan hyväksyä hankkeessa tarvittava ja todennettavissa oleva hankkeeseen maksutta saatava työpanos, tuotantopanosa, hyödyke tai muu vastaava rahaa edellyttämätön panostus. Rahaa edellyttämättömän panostuksen enimmäismäärä ja arvo hyväksytään tukipäätöksellä.

Rahaa edellyttämättömän panostuksen on oltava perusteltua hankkeen sisällön tai hankkeelle asetettujen tavoitteiden kannalta. Rahaa edellyttämättömän työn arvona otetaan huomioon enintään vastaavasta työstä maksettava palkka ja palvelun tai tuotteen arvona enintään käypä arvo. Vastikkeetta tehtävän työn tekijän on oltava vähintään 15-vuotias.

Tuen ulkopuolelle jäävät kustannukset

Tukea ei voida maksaa seuraaviin kustannuksiin:

- kustannukset, jotka aiheutuvat tuen saajan tavanomaisesta toiminnasta tai siihen liittyvästä suhdetoiminnasta,
- poistot,
- viivästys- ja muut korkokulut,
- tilitapahtumista perittävät palvelumaksut, luottokorttien käyttömaksut, valuutan vaihtopalkkiot, kurssitappiot, provisiot ja muut yksinomaan rahoitukseen liittyvät kustannukset,
- varainsiirtovero ja veroluonteiset maksut,
- sakot, pysäköintivirhemaksut, rikemaksut, muut lakiin perustuvat taloudelliset seuraamukset, oikeudenkäyntikulut sekä
- kustannukset siltä osin kuin tuen saaja on saanut tai on oikeutettu saamaan niistä korvausta muualta, jollei hankkeeseen sovellettavasta valtiontukea koskevasta lainsäädännöstä muuta johdu.

Vähämerkityksinen tuki, ns. de minimis

Jos hankkeen toimenpiteisiin osallistuu hyödynsaajina taloudellista toimintaa harjoittavia yksiköitä, voidaan niille kohdentaa määriteltyä tukea vähämerkityksisenä eli de minimis -tukena. Hankkeisiin liittyvällä De minimis -tuella tarkoitetaan vähämerkityksistä julkista tukea, jonka määrä on enintään yhteensä 200 000 euroa yhtä yritystä kohden nykyisen ja kahden edellisen verovuoden aikana.

Jos tukihakemuksessa haetaan tukea de minimiksen alaisiin toimenpiteisiin, tulee tukihakemuksessa esittää tuen kohdentuminen taloudellista toimintaa harjoittaville yksiköille erillisellä de minimis -liitteellä.

Jokaisen tuen kohteena olevan yrityksen osalta on ilmoitettava tuensaajalle kirjallisesti kolmen edellisen verovuoden aikana saamat de minimis -tuet rahoittajalta saatavalla lomakkeella (pakollinen liite).

Tukipäätöksessä todetaan sekä hakijaorganisaation että hankkeen toimenpiteisiin osallistuviin yrityksiin kohdistuva de minimis -tuki. Hankkeelle voidaan tehdä tarvittaessa toteutusaikana muutospäätöksiä, jos hankkeen kohderyhmään liittyy uusia yrityksiä, jolle hankkeen kautta saatu julkinen tuki on de minimis -tukena. Tukipäätöksen/muutospäätöksen jälkeen tuensaajan on ilmoitettava jokaiselle osallistuvalla yritykselle tiedoksi sille tukipäätöksellä myönnetystä de minimis -tuen määrästä.

Tuensaajan on säilytettävä ja arkistoitava kaikki hankkeen toimintaan liittyvä de minimis -tukena koskevat lomakkeet. Kaikki hankkeen toteuttamiseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä siten, että tuen käytön valvonta hankkeen toteuttamisaikana ja myös hankkeen toteuttamisajan jälkeen on mahdollista.

Hankkeen tuensaajalla on seuranta- ja raportointivelvollisuus hankkeen toimenpiteisiin hyödynsaajina osallistuvilla yrityksillä myönnetystä de minimis -tuesta. Yhteishankkeissa velvollisuus kohdistuu jokaiseen osatoteuttajaan toteuttamansa hankkeen osan osalta ja koko yhteishankkeen osalta velvoite on yhteishankkeen päätoteuttajalla. Tuensaaja on velvollinen raportoimaan kullekin yksittäiselle yritykselle myönnetyn de minimis -tuen määrän maksatushakemuksen yhteydessä toimitettavassa seurantaraportissa. Raportoitavien tietojen tulee perustua hankkeen toimenpiteisiin osallistuvilta organisaatioilta saatuihin kirjallisiin ja allekirjoitettuihin selvityksiin aiemmin myönnetystä de minimis -tuesta sekä hankkeen kirjanpitolietoihin siitä, onko organisaatio maksanut etuuden arvoa vastaavan markkinaehtoisesta korvauksen vai onko etuus myönnetty de minimis -ehtoisena tukena.

Tuensaajan on säilytettävä kaikki selvitykset, ilmoitukset, laskelmat ja muut näihin rinnastettavat asiakirjat niistä perusteista, joiden mukaan de minimis -asetuksen edellytykset yksittäisen yrityksen osalta ovat täyttyneet.

Mikäli tuensaaja ei voi varmistua siitä, että hankkeen toimenpiteeseen hyödynsaajana osallistuva yritys täyttää kaikki tuen myöntämiseksi de minimis -asetuksessa säädetyt edellytykset, estää se yrityksen osallistumisen hankkeessa tuettuun

toimenpiteeseen, ellei yritys ole suorittanut etuudesta tukipäätöksessä määriteltyä tukitoimenpiteen markkinahintaa.

Yritysten maksamat de minimiksen maksuosuudet ovat osa hankkeen yksityistä rahoitusta.

Ennakko

Hankkeelle voidaan hakemuksessa hakea ennakkoa korkeintaan 30 % haettavasta tuen määrästä, jos se on perusteltua. Ennakkoa ei myönnetä julkisoikeudelliselle yhteisölle, jollei siihen ole erityistä syytä.

Seurantatiedot

AKKE-rahoituksen seurannassa käytettävät seurantatiedot on esitetty hakulomakkeessa tai sen liitteissä ja niiden toteutuminen raportoidaan loppuraportissa.

Hakemusvaiheessa ilmoitettavat seurantatiedot

Hakemusvaiheessa ilmoitettavat hankekohtaiset seurantatiedot ovat tavoitearvioita siitä, kuinka paljon hankkeen tuloksena syntyy tuotoksia, joita seurataan tuotosindikaattoreiden avulla. Tuotosten kertymistä seurataan koko hankkeen ajan seurantaraportilla. Tiedot liittyvät kiinteästi hankkeen sisällölliseen toteutumiseen.

- Käynnistyvät kokeilut -indikaattori tarkoittaa sellaista toimintaa, joka ei ole toteuttavan organisaation normaalia toimintaa. Kokeilun kohteena on uusi tapa, menetelmä, toimintamalli tms., jota ei ole aiemmin kokeiltu. Yksittäisessä hankkeessa voidaan tehdä useampia kokeiluja. Kokeileminen on ytimeltään toimivuuden testaamista ja kokeilemalla oppimista, mutta kokeiluja voi myös käyttää asenteiden ja toimintatapojen muuttamiseen, jaettujen tarinoiden synnyttämiseen ja yhteiskunnan rakenteelliseen muuttamiseen.
- Uusi toimintamalli tai käynnistyvä kehitysprosessi –indikaattori tarkoittaa kokonaisvaltaista kehityssuunnitelmaa, jonka toteuttaminen voi tapahtua useana hankkeena tai hankekokonaisuutena.
- Mukana olevat yritykset ja muut organisaatiot, kpl
- Hankkeen toiminta-aikana hankkeen myötävaikutuksella syntyneet uudet yritykset, kpl, joista naisten perustamia kpl
- Myötävaikutuksella syntyneet uudet työpaikat, kpl (ei hankkeessa työskentelevät), joista naisten kpl
- Hanke edistää alueen elinvoimaa, valitse sopivin
- Hanke edistää kansainvälistä toimintaa, valitaan kyllä/ei
- Hanke tukee ilmastonmuutoksen hillintää tai siihen sopeutumista, valitaan kyllä/ei
- Hanke edistää asukkaiden ja/tai yritysten digitaalisia palveluita ja niiden saavutettavuutta, valitaan kyllä/ei

Loppuraportissa ilmoitettavat seurantatiedot

Seurantatiedot kerätään ja raportoidaan kumulatiivisesti ja ne esitetään loppuraportissa. Kerättyjen seurantatietojen tulee olla jäljitettävissä ja todennettavissa.

Yhteishankkeessa päätoteuttaja kokoaa ja raportoi hankkeen seurantatiedot.

Hankintojen kilpailuttaminen

Hankinnat tulee kilpailuttaa, ja hankinnoissa tulee noudattaa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettua lakia (1397/2016, hankintalaki). Hankintalakia noudatetaan sen soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa. Jos hankintalakia ei sovelleta, niin tuen saaja vastaa siitä, että hankinnasta aiheutuvat kustannukset ovat kohtuullisia.

- Tuen saajan on kustannusten kohtuullisuuden osoittamiseksi pyydettävä 10 000 euron suuruudessa ja sitä suuremmassa, mutta kansallisen kynnyksarvon alittavassa hankinnassa tarkoituksenmukaisella tavalla riittävä määrä tarjouksia.
- Tuen saajan on kustannusten kohtuullisuuden osoittamiseksi selvitettävä vähintään 3 000 euron suuruudessa, mutta alle 10 000 euron suuruudessa hankinnassa tavanomainen hintataso, jos tuen saaja ei osoita hankinnasta aiheutuvien kustannusten kohtuullisuutta tarjouksia pyytämällä.

- Jos hankinnan arvo on alle 3 000 €, kustannusten on oltava kohtuullisia, ja se on pystyttävä tarvittaessa osoittamaan.

Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin taikka yhdistellä keinotekoisesti hankintoja koskevien säännösten soveltamisen välttämiseksi.

Hankinnat on dokumentoitava. Kaikki hankkeen toteuttamiseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä siten, että tuen käytön valvonta myös hankkeen toteuttamisajan jälkeen on mahdollista.

Osamaksulla hankittava omaisuus

Osamaksulla hankitun omaisuuden hankintamenosta aiheutuvat kustannukset ovat tukikelpoisia, jos tuen saajalla on oikeudellisesti sitova sopimukseen perustuva velvollisuus maksaa jäljellä oleva velka rahoitusyhtiölle tai myyjälle; omaisuus on toimitettu tuen saajalle; ja omaisuuden omistusoikeus on siirtynyt tuen saajalle tai omaisuuden omistusoikeutta vastaavat oikeudet ovat siirtyneet tuen saajalle siten, että tuen saaja on oikeutettu tekemään omaisuudesta poistoja sekä vähentämään arvonlisäveron, jos tuen saaja on arvonlisäverovelvollinen.

Lisäksi, jos osamaksua koskevassa sopimuksessa on siirretty myyjän oikeuksia rahoitusyhtiölle tai muulle rahoittavalle taholle, ovat omaisuuden hankintamenosta aiheutuvat kustannukset tukikelpoisia vain, jos rahoittava taho on maksanut velaksi jääneen kauppahinnan tuen saajan puolesta myyjälle.

Tukikelpoisia kustannuksia eivät ole osamaksulla hankitusta omaisuudesta tuen saajalle aiheutuvat hallinto-, rahoitus-, korko-, vakuutus-, korjaus- ja huoltokustannukset eivätkä muut vastaavat kustannukset. Tuen saajan on osoitettava välittävälle toimielimelle tuen maksamista koskevassa hakemuksessa, että kustannuksiin ei sisälly edellä tarkoitettuja kustannuseriä.

Koneiden ja laitteiden pitkäaikainen vuokraaminen (leasing)

Koneiden ja laitteiden pitkäaikaisesta vuokraamisesta (leasing) aiheutuvina kustannuksina voidaan hyväksyä siitä aiheutuvat kohtuulliset kustannukset. Tukikelpoisia kustannuksia eivät ole leasingista aiheutuvat hallinto-, rahoitus-, korko-, vakuutus-, korjaus- ja huoltokustannukset eivätkä muut vastaavat kustannukset. Tuen saajan on osoitettava välittävälle toimielimelle tuen maksamista koskevassa hakemuksessa, että kustannuksiin ei sisälly edellä tarkoitettuja kustannuseriä.

Käytetyn koneen tai laitteen hankinta

Käytettynä hankitun koneen tai laitteen hankinnasta aiheutuvat kustannukset ovat tukikelpoisia, jos:

- koneen tai laitteen hankintaan ei ole saatu viiden hankintaa edeltäneen vuoden aikana julkista tukea;
- kustannukset eivät ylitä koneen tai laitteen käypää arvoa;
- koneen tai laitteen jäljellä oleva käyttöikä on riittävä tukipäätöksessä määrättyyn omaisuuden käyttötarkoitukseen ja -aikaan sekä hankkeen tavoitteeseen nähden; ja
- kone tai laite on teknisiltä ominaisuuksiltaan asianmukainen tarkoitettuun käyttöön

Tuen saajan on osoitettava koneen tai laitteen hankintaan saatu aikaisempi tuki Kustannukset eivät saa ylittää koneen tai laitteen käypää arvoa, ja se on tarvittaessa voitava osoittaa selvityksellä.

Tiedottaminen

Onnistunut tiedottaminen ja julkisuus lisäävät kehittämistoimenpiteiden tunnettuutta ja edistävät hyvien käytäntöjen ja kokemusten levittämistä. Tiedottamisella tehdään tuloksia näkyväksi ja lisätään toiminnan avoimuutta ja näkyvyyttä. Aktiivinen tiedottaminen oikeille kohderyhmille tukee hankkeen toteutusta.

Hankkeen asiakirjoissa ja hankkeesta tiedotettaessa on mainittava hankkeen rahoittaja Pohjois-Savon liitto ja käytettävä maakuntaliiton logoa. Logot löytyvät liiton verkkosivuilta.

Lain digitaalisten palvelujen tarjoamisesta (306/2019) mukaiset saavutettavuusvaatimukset koskevat hankkeen kehittämää, tarjoamaa ja ylläpitämää verkkopalvelua. Verkkopalvelun tulee täyttää lain edellyttämät saavutettavuusvaatimukset, jotta verkkopalveluista aiheutuvat kustannukset olisivat tukikelpoisia.

Ohjausryhmä ja sen tehtävät

Hankkeen ohjausta ja seuranta varten voidaan nimetä ohjausryhmä, jonka asettamisesta Pohjois-Savon liitto päättää rahoituspäätöksessä. Tuen saaja nimeää ohjausryhmän jäsenet lukuun ottamatta rahoittavan liiton edustajaa, jonka Pohjois-Savon liitto nimeää ohjausryhmään asiantuntijaksi. Liiton asiantuntija kutsutaan ohjausryhmän kokouksiin ja hankkeen tapahtumiin ja hän seuraa hankkeen suunnitelman mukaista toteutumista.

Ohjausryhmän jäsenten ja pysyvien asiantuntijoiden lukumäärän ja asiantuntemuksen on vastattava hankkeen kokoa ja luonnetta.

Ohjausryhmän tehtävänä on ohjata ja seurata hankesuunnitelman noudattamista ja toteuttamista, toteuttamisen etenemistä sekä hankkeen rahoituksen ja kustannusten toteutumista. Lisäksi ohjausryhmän tehtävänä on käsitellä hankkeen toteuttamista, sisältöä ja rahoitusta koskevat muutostarpeet ennen kuin niitä koskeva hakemus toimitetaan maakunnan liitolle. Jos muutoshakemuksessa on kyse kiireellisestä muutoksesta, on ohjausryhmän käsiteltävä muutoshakemus viipymättä muutoshakemuksen vireille tulon jälkeen.

Ohjausryhmällä ei ole juridista vastuuta hankkeen toteuttamisesta.

Ohjausryhmän kokouksista tulee pitää pöytäkirjaa tai muistiota, jotka tulee toimittaa rahoittajalle maksatushakemuksen liitteenä.

Muutokset hankesuunnitelmaan sekä kustannus- ja rahoitusrakenteeseen

Mikäli hankkeen toteutuksen aikana ilmenee tarpeita tarkistaa hankkeen sisältöä, kustannusarviota, rahoitussuunnitelmaa tai hankkeen toteutusaikaa, tulee hakijan olla yhteydessä rahoittajaan. Jos hanketta tai sen osaa ei voida toteuttaa tukipäätöksen ja sen liitteenä olevan hankesuunnitelman mukaisesti, tuen saajan on tehtävä tukipäätöksen muutoshakemus. Muutostarve tulee käsitellä ohjausryhmässä. **Muutosta hankkeeseen haetaan kirjallisesti vapaamuotoisella hakemuksella hankkeen tukipäätöksessä mainitun toteutusajan voimassaoloaikana. Muutoshakemukseen liitetään mukaan päivitetty/muutettu hakemuslomake.** Kertakorvaushankkeeseen voi muutosta hakea vain toteutusaikaan.

Muutoshakemuksesta on käytävä ilmi, miltä osin hanke muuttuu hankkeen voimassa olevaan tukipäätökseen nähden. **Muutosesitykset tulee perustella huolellisesti.** Lähtökohtaisesti kustannukset ovat tukikelpoisia siitä päivästä lähtien, kun muutoshakemus on jätetty rahoittajalle. Lopullisen päätöksen muutosten hyväksymisestä tekee rahoittaja.

Jos yhteishankkeessa jokin tuen saaja ei enää täytä tuen myöntämisen yleisiä edellytyksiä tai hankekokonaisuuteen on tarpeen lisätä tai siitä on tarpeen poistaa yksi tai useampi tuen saaja, on tehtävä tukipäätöksen muutoshakemus- ja -päätös.

Tukipäätöksessä hyväksytyjen kustannuslajien väliset muutokset

Hankkeen tukikelpoisina kustannuksina voidaan hyväksyä enintään tukipäätöksessä hyväksytyyn kokonaiskustannusarvion mukainen määrä. Hyväksyttävien kustannusten on oltava tukikelpoisia myös kustannuslajin ylityksen osalta

Muutospäätöstä ei tarvitse tehdä, jos muutos:

- 1) on enintään 20 % tukipäätöksessä hyväksytyyn kustannuslajin kokonaismäärästä; tai
- 2) on enemmän kuin 20 % tukipäätöksessä hyväksytyyn kustannuslajin kokonaismäärästä, mutta ylitys on enintään 10 000 euroa.

Muutoksen ollessa suurempi, tulee tehdä muutoshakemus ja -päätös. Muutokset lähtökohtaisesti ovat tukikelpoisia siitä lähtien, kun muutoshakemus on jätetty viranomaiselle. Kustannuslajien välistä muutosta ei voida soveltaa Flat Rate 40 %- ja kertakorvaus -kustannusmalleilla korvattavissa kustannuslajeissa.

Jatkoajan hakeminen ja myöntäminen

Rahoittava viranomainen voi erityisestä syystä myöntää hankkeen toteutukselle **jatkoaikaa**. Tuen saajan on tehtävä

jatkoaikaa koskeva perusteltu muutoshakemus ennen voimassa olevan päätöksen mukaista hankkeen päättämispäivämäärää.

Tuen maksamisen hakeminen

Tuen saajan on pidettävä hankkeesta erillistä kirjanpitoa, josta ilmenee hankkeen tulot ja muiden rahoitusosuuksien kuin tuen saajan omarahoituksen kertyminen.

Hyväksytyt kustannukset on määritelty hankkeen hyväksytyssä hankesuunnitelmassa ja rahoituspäätöksessä. Hankkeen kustannuksiksi hyväksytään vain hankkeen toteuttamista edistäviä, **hankkeen toteutusaikana syntyneitä ja hankkeesta aiheutuvia kohtuullisia kustannuksia**. Toteutuneita kustannuksia **ei tarkastella vuosikohtaisesti**, vaan koko hankeajan tasolla.

Tilintarkastuksesta aiheutuvat kustannukset ovat tukikelpoisia kustannuksia, jos tilintarkastusta on edellytetty hankkeen tukipäätöksessä.

Maksatusta haetaan jälkikäteen toteutuneiden kustannusten perusteella. Tuen maksamisen edellytyksenä on selvitys hankkeen etenemisestä ja hankkeen toteutuneesta muusta kuin tuen saajan omarahoitusosuuteen kuuluvasta rahoituksesta. Prosenttimääräisinä hyväksyttäviä kustannuksia ei yksilöidä hakemuksen yhteydessä eikä niitä koskevia kirjanpidon tositteita tarvitse esittää.

Tosiasiallisesti aiheutuneina ja maksettuina tukikelpoisina kustannuksina haettavien kustannusten tulee lisäksi olla tuen maksamista koskevan hakemuksen jättämiseen mennessä tuen saajan tosiasiallisesti maksamia; osoitettavissa hankekohtaisesti pidetyn kirjanpidon tositteilla ja että tuen maksamista koskevassa hakemuksessa ilmoitetut kustannukset vastaavat tuen saajan hallussa olevaa kirjanpitoaineistoa ja tositteita.

Tuen saajan on edelleen pidettävä hankkeen kustannuksista erillisellä kirjanpitokoodilla muusta kirjanpidosta vaikeuksista todettavissa ja erotettavissa olevaa kirjanpitoa tosiasiallisesti haettavien kustannusten osalta. Tuen saajalla on edelleen velvollisuus esittää kirjanpidon ote ja tarvittaessa tositteet tarkastusten ja varmennusten yhteydessä kustannusmallista riippuen.

Myös toteutunut rahoitus tulee näkyä hankkeen pääkirjalla (pl. hakijan oma rahoitus). Hankkeen saama rahoitus tulee todentaa liittämällä tosite maksatushakemuksen liitteeksi. Tuen saajan omarahoitusta ei tarvitse todentaa. Rahoitusta on hanketoiminnan kohderyhmien tai toimintaan osallistuvien organisaatioiden osuus hankkeen rahoituksesta sekä de minimis -tukeen liittyvät yritysten maksuosuudet.

Maksatushakemuksessa esitettävien kulujen ja rahoituksen tulee perustua hyväksytyyn tukipäätökseen. Rahoitusosuuksien tulee toteutua samassa prosentuaalisessa suhteessa, kuin tukipäätöksessä on hyväksytty. Jos hakijatahon ulkopuolinen rahoitus ei toteudu suunnitellulla tavalla, hankkeen toteuttaja vastaa puuttuvasta osuudesta. Mikäli ulkopuolista rahoitusta kertyy suunniteltua enemmän, maakunnan liitto vähentää liikaa maksetun osuuden verran hankkeen tukea.

Tuki maksetaan ennakkoa lukuun ottamatta tukipäätöksessä hyväksytyyn kustannusmalliin perustuviin tuen maksamista koskevassa päätöksessä tukikelpoisiksi hyväksytyihin kustannuksiin perustuen. Hyväksyttävistä kustannuksista vähennetään hankkeesta mahdollisesti aiheutuneet tulot, jotka ovat aiheutuneet hankkeen toteuttamisaikana ja viimeistään viimeisen tuen maksamista koskevan hakemuksen jättämiseen mennessä.

Maksatusta haetaan erillisellä lomakkeella, joka löytyy maakunnan liiton verkkosivuilta.

Maksatuksen hakemista koskeva määräaika tai muu aikataulu voidaan määrätä hankkeen tukihakemuksessa. Toiminta-ajaltaan yli vuoden kestävässä hankkeissa suositellaan hakemaan kustannuksia maksuun vähintään kuuden kuukauden jaksossa. Loppumaksatushakemus (viimeinen maksatushakemus) ja loppuraportti tulee toimittaa maakunnan liittoon viimeistään 4 kuukauden kuluessa hankkeen toteutusajan päättymisestä.

- Silloin kun palkkakustannukset korvataan yksikkökustannusmallilla, maksamista koskevaan hakemukseen on liitettävä hankehenkilöstöä koskeva työaikakirjanpidon raportti maksukaudelta. Hankkeen tosiasiallisia palkkakustannuksia ei todenneta kirjanpidon otteella.
- Silloin kun palkkakustannukset korvataan kiinteällä sivukuluprosentilla -vakiosivukuluprosentilla, maksamista koskevaan

hakemukseen on liitettävä kirjanpidon ote hankehenkilöstölle maksetuista palkoista maksukaudelta. Lisäksi toimitetaan hankehenkilöstöä koskeva palkkaselvitys sekä laskelma vuosiloman tai vapaajaksojen kustannusten kohdentamisesta. Huom! Palkkakustannukset viedään kirjanpitoon ilman sivukuluja ja lomarahaa.

- Silloin kun palkkakustannukset korvataan tosiasiallisina palkkakustannuksina, maksamista koskevaan hakemukseen on liitettävä **kirjanpidon ote hankehenkilöstölle maksetuista palkoista maksukaudelta, osa-aikaisten hankehenkilöiden työaikakirjanpidon raportti, palkkaselvitys sekä laskelma lomarahasta ja vuosiloman tai vapaajaksojen kustannusten kohdentamisesta.**

Tuen maksamista koskevaan hakemukseen on liitettävä erittelyt hankkeesta aiheutuneista tukikelpoisista kustannuksista siltä osin kuin tuki on myönnetty tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin tukikelpoisiin kustannuksiin perustuen. Erittelystä on käytävä ilmi kustannusten yhteys hankkeen kirjanpitoon. Jos tuki on myönnetty yksinkertaistetun kustannusmallin mukaisena tukena, tuen maksamisen edellytykset on todennettava tuen maksamista koskevassa hakemuksessa tukipäätöksessä edellytetyllä tavalla. Leasing-kustannusten ja osamaksulla hankittavien koneiden ja laitteiden osalta tuen saajan on osoitettava, että kustannuksiin ei sisälly hallinto-, rahoitus-, korko-, vakuutus-, korjaus- ja huoltokustannuksia eikä muita vastaavia kustannuksia.

Kirjanpidon ote tulee liittää maksatushakemuksen liitteeksi, jos kustannusmallin käyttö sitä edellyttää.

Tukea ei makseta, jos vaadittua seurantaraporttia, loppuraporttia, pyydettyjä liitteitä tai muita lisäselvityksiä ei ole toimitettu.

Kertakorvaus-hankkeen maksatushakemuksen liitteenä toimitetaan vain tukipäätöksessä määritellyt tuotokset. Viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä tulee toimittaa hanketta koskeva loppuraportti. Rahoitusosuuksia koskevat ja todentavat tositteet on toimitettava maksatushakemuksen liitteenä. Yksityistä rahoitusosuutta tai omarahoitusta ei tarvitse todentaa. Kustannusmalliltaan kertakorvauksena myönnetyn hankkeen maksatushakemuksen yhteydessä ei toimiteta kirjanpidon otetta tai hankehenkilöstön työajanseurantoja.

Loppuraportti

Loppuraportti toimitetaan hankkeen viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä. Siinä esitetään vähintään seuraavat tiedot:

- kuvaus hankkeen tavoitteista, niiden toteutumisesta sekä keskeisistä toimenpiteistä
- hankkeen tulokset ja vaikuttavuus, indikaattoritiedot
- hankkeen henkilöstö ja keskeiset yhteistyötahot
- selvitys hankkeen toteutuneista kustannuksista ja rahoituksesta
- hankkeen tulosten hyödyntäminen jatkossa ja miten hankkeessa toteutettua toimintaa tullaan jatkamaan
- loppuraportin liitteenä ohjausryhmän tai muu arvio hankkeen toteutuksesta
- Miten hankkeesta tiedotettiin, miten hanke näkyi julkisuudessa
- ilmoitus hankkeeseen liittyvän aineiston säilytyspaikasta
- Julkinen tiivistelmä hankkeen toiminnasta ja tuloksista

Loppuraportin allekirjoittaa organisaatiossa nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö.

Aineiston säilyttäminen ja säilyttämisaika

Tuen saaja on velvollinen säilyttämään kaiken hankkeeseen liittyvän kirjanpitoaineiston ja muun aineiston tukipäätöksen ehtojen mukaisesti niin, että tuen käytön valvonta on mahdollista. Hankkeeseen liittyvän kirjanpitoaineiston säilyttämiseen sovelletaan, mitä kirjanpitolain (1336/1997) 2 luvun 9 ja 10 §:ssä säädetään.

Kaikki hankkeen toteuttamiseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä siten, että tuen käytön valvonta myös hankkeen toteuttamisajan jälkeen on mahdollista. Hankkeen aineisto on säilytettävä vähintään viiden vuoden ajan laskettuna sen vuoden päättymistä seuraavan vuoden alusta, jona hankkeen viimeinen maksuerä on maksettu tuen saajalle.

Tuen saajan on säilytettävä itsellään rahoituslain 25 §:n sekä tämän päätöksen ehtojen mukaisesti kaikki tehtäväkuvaukset, joihin on sisällytetty myös kyseisten työntekijöiden nimitiedot (etu- ja sukunimet).

Tuen saajan on säilytettävä itsellään kaikki bruttotyövoimakustannuksen määrittämiseen käytetty todentava aineisto (mm. palkkalaskelmat ja työntekijöiden suostumukset palkkatietojen käyttämiseen keskiarvokustannusten laskemiseen). Todentavasta aineistosta on käytävä aukottomasti ja tehtäväkohtaisesti ilmi, mitä bruttotyövoimakustannuksen määrittämisen tapaa tai tapoja on käytetty kunkin hankehenkilöstöön kuuluvan tehtävän osalta.

Valvonta ja tarkastus

Hankkeiden toteutusta seurataan maksatusten yhteydessä päätetystä kustannusmallista riippuen kirjanpito tietojen ja/tai hankkeesta annettujen selvitysten avulla. Ensisijainen valvontavastuu on tuen myöntäneellä viranomaisella eli maakunnan liitolla, jolla on valtionavustuslain (688/2001) 16–18 §:n mukaan valtionapuviranomaisena oikeus suorittaa myöntämiensä tukien maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia tuen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia. Lisäksi työ- ja elinkeinoministeriöllä ja valtiontalouden tarkastusvirastolla on oikeus tarkastaa myönnettyjen varojen myöntämistä, maksatusta, käyttöä ja valvontaa. Tuen saaja on velvollinen avustamaan tarkastuksissa.

Maksetun tuen palauttaminen, maksamisen lopettaminen ja takaisinperintä

Myönnetyn avustuksen maksamisen keskeyttämisestä sekä maksetun tuen palauttamisesta ja takaisinperinnästä säädetään laissa alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta (757/2021).

Tuen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa tuki tai sen osa. Tuen saajan tulee palauttaa tuki tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää tukipäätöksessä edellytetyllä tavalla. Jos palautettava määrä on enintään 250 euroa, tuki tai sen osa saadaan jättää palauttamatta.

Velvollisuudesta tuen maksamisen lopettamiseen ja takaisinperintään säädetään rahoituslain 33 §:ssä sekä valtionavustuslain 21 §:ssä. Harkinnanvaraisesta tuen maksamisen lopettamisesta ja takaisinperinnästä säädetään rahoituslain 34 §:ssä ja valtionavustuslain 22 §:ssä. Jos takaisinperittävä määrä on enintään 250 euroa, se voidaan jättää perimättä.

Valtionavustuslain 21 §:n mukaan maakunnan liiton on päätöksellään määrättävä tuen maksaminen lopettavaksi sekä jo maksettu valtionavustus takaisin perittäväksi, jos tuen saaja on:

- jättänyt palauttamatta sellaisen tuen tai sen osan, on palautettava (1 kohta);
- käyttänyt tuen olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty (2 kohta);
- antanut rahoittavalle viranomaiselle väärän tai harhaanjohtavan tiedon seikasta, joka on ollut omiaan olennaisesti vaikuttamaan tuen saantiin, määrään tai ehtoihin, taikka salannut sellaisen seikan (3 kohta); taikka
- on muutoin edellä 1–3 kohtaan verrattavalla tavalla olennaisesti rikkonut tuen käyttämistä koskevia säännöksiä tai tukipäätökseen otettuja ehtoja (4 kohta).

Rahoituslain 33 §:n mukaan maakunnan liiton on määrättävä tuen maksaminen lopettavaksi sekä jo maksettu avustus tai sen osa takaisin perittäväksi myös, jos:

- tuen myöntämisen jälkeen on käynyt ilmi, että tuen myöntämisen edellytykset eivät täyty (1 kohta);
- tuen saaja on kieltäytynyt antamasta tuen maksamista, valvontaa tai tarkastusta varten tarpeellisia tietoja, asiakirjoja tai muuta aineistoa taikka muutoin avustamasta tarkastuksessa (2 kohta, myös valtionavustuslain 22 § 1 momentin 1 ja 2 kohta);
- tuen saaja on muutoin olennaisesti rikkonut tuen käyttöä koskevia säännöksiä tai tukipäätöksen ehtoja (5 kohta).

Valtionavustuslain 22 §:n mukaan maakunnan liitto voi päätöksellään määrätä valtionavustuksen maksamisen lopettavaksi sekä jo maksetun valtionavustuksen tai sen osan takaisin perittäväksi, jos:

- valtionavustuksen saaja on käyttänyt avustusta muuhun kuin valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen tai jättänyt ilmoittamatta viipymättä valtionapuviranomaiselle valtionavustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta valtionavustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta (1 mom 1 kohta);
- valtionavustuksen saaja on lopettanut tuen kohteena olleen toiminnan, supistanut sitä olennaisesti tai luovuttanut sen toiselle (1 mom 3 kohta);
- Euroopan yhteisön lainsäädännössä sitä edellytetään (4 mom).

Valtionavustuslain 22 §:n 2 momentin mukaan valtionavustuksen saaja tai tämän rikoslain (39/1889) 47 luvun 8 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettu edustaja on lainvoimaisella tuomiolla tuomittu rangaistukseen rikoslain 47 luvun 6 a §:ssä tarkoitettua rikoksesta tai ulkomaalaislain 186 §:ssä tarkoitettua rikoksesta taikka tuen saajalle on lainvoimaisella päätöksellä määrätty työsopimuslain 11 a luvun 3 §:ssä tarkoitettu seuraamusmaksu, toimivaltainen viranomainen voi jatkaa tuen maksamista sekä jättää jo maksetun tuen tai sen osan perimättä takaisin vain erityisen painavasta syystä.

Rahoituslain 34 §:n mukaan maakunnan liitto voi päätöksellään määrätä tuen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun tuen tai sen osan takaisin perittäväksi myös:

- aina, jos valtionavustuksen saaja on joutunut ulosottotoimenpiteen kohteeksi, selvitystilaan, konkurssiin taikka yrityksen saneerauslaissa (47/1993) tarkoitetun saneerausmenettelyn tai yksityishenkilön velkajärjestelyistä annetussa laissa (57/1993) tarkoitetun velkajärjestelyn kohteeksi (1 mom);
- jos tuen saaja on jättänyt esittämättä tukipäätöksessä edellytetyllä tavalla selvityksen hankkeen toteuttamisesta seuranta varten (2 mom);
- jos tuen saaja on tosiasiallisesti menetellyt valtionavustuslain 22 §:ssä tai rahoituslain 33 §:ssä tarkoitettuun rinnastettavalla tavalla antamalla tuen myöntämiseen, maksamiseen tai käyttämiseen liittyvälle seikalle muun kuin asian todellista luonnetta tai tarkoitusta vastaavan oikeudellisen muodon (3 mom, myös valtionavustuslain 22 §:n 1 momentin 7 kohta).

Infrastruktuuri-investointeja tai tuotannollisia investointeja sisältävät hankkeiden osalta sovelletaan lisäksi seuraavaa:

Rahoituslain 24 §:n mukaan infrastruktuuri-investointeja tai tuotannollisia investointeja sisältävien hankkeiden toiminnan tulee olla pysyvää vähintään viiden vuoden ajan viimeisen tuen maksamista koskevan päätöksen tekopäivästä. Rahoituslain 33 §:n mukaan maakunnan liiton on päätöksellään määrättävä tuen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu tuki tai sen osa takaisin perittäväksi, jos:

- tuen saaja on rahoituslain 24 §:ssä tarkoitetun käyttöajan kuluessa lopettanut investointeihin myönnetyn tuen kohteena olevan toiminnan tai supistanut sitä olennaisesti taikka luovuttanut omistus- tai hallintaoikeuksien investointeihin myönnetyn tuen kohteena olevaa omaisuutta (1 mom 3 kohta, myös valtionavustuslain 22 §:n 1 mom 1, 3 ja 4 kohta);
- tuen saaja on 24 §:ssä tarkoitetun investointeihin myönnetyn tuen kohteena olevan omaisuuden käyttö-ajan kuluessa asetettu konkurssiin ja tuen saajan toiminnassa on tehty rikoslain 39 luvussa tarkoitettu velallisen rikos (1 mom 4 kohta);
- perusrakenteen investointitukena myönnetyn tuen kohteena olevan omaisuuden omistussuhteet ovat muuttuneet olennaisesti 24 §:ssä tarkoitetun käyttöajan kuluessa ja muutos hyödyttää aiheettomasti jo-takin yritystä tai julkista yhteisöä taikka tapahtuu huomattava muutos, joka vaikuttaa hankkeen luonteen, alkuperäisiin tavoitteisiin tai toteuttamisen edellytyksiin (2 mom);
- investointiin myönnetyn tuen kohteena oleva omaisuus on tuhoutunut, vahingoittunut, anastettu tai kadonnut 24 §:ssä tarkoitetun käyttöajan kuluessa eikä tuen saaja ole kohtuullisessa ajassa hankkinut tilalle hinnaltaan ja laadultaan vastaavaa omaisuutta (3 mom).

Valtionavustuslain 22 §:n 1 momentin 5 kohdan mukaan maakunnan liitto voi päätöksellään määrätä valtionavustuksen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun valtionavustuksen tai sen osan takaisin perittäväksi, jos valtionavustuksen saaja on valtionavustuslain 13 §:n vastaisesti pysyvästi muuttanut valtionavustuksen kohteena olleen omaisuuden käyttötarkoitusta.

Valtionavustuslain 22 §:n 3 momentin mukaan, jos valtionavustuksen kohteena ollut omaisuus on tuhoutunut tai vahingoittunut säädettynä käyttöaikana eikä tuhoutuneen tai vahingoittuneen omaisuuden tilalle hankita uutta vastaavaa omaisuutta, valtionapuviranomainen voi päätöksellään määrätä valtionavustuksen maksamisen lopetettavaksi ja määrätä mahdollisesta vakuutuskorvauksesta tai muusta korvauksesta ta-kaisin perittäväksi määrän, joka vastaa valtionavustuksen osuutta omaisuuden alkuperäisestä hankintamenosta.

Valtionavustuslain 23 §:n mukaan palautettava tai takaisin perittävä investointiavustuksen määrä on sen suuruinen osa investointiavustuksen kohteena olevan omaisuuden käyvästä arvosta, joka vastaa avustuksen osuutta avustuksen kohteena olevan omaisuuden alkuperäisistä hankintamenoista investointihankkeen toteuttamisen jälkeen. Jos investointiavustus on myönnetty elinkeinotoiminnan tukemiseen, valtionavustuksen palautettava tai takaisin perittävä määrä on kuitenkin investointiavustuksen maksettu määrä.

Takaisin maksettavan määrän kuittaaminen, korko ja viivästyskorko

Rahoituslain 36 §:n mukaan maakunnan liitto voi määrätä tuen palautettavan tai takaisinperittävän määrän korkoineen perittäväksi siten, että maakunnan liitto vähentää sen samaan hankkeeseen myöhemmin maksettavasta tuesta. Kuittauksen edellytyksenä on, että takaisinperintäpäätös on saanut lainvoiman.

Valtionavustuslain 24 §:n mukaan tuensaajan on maksettava palautettavalle tai takaisinperittäväälle määrälle tuen maksupäivästä lukien korkoa korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä.

Valtionavustuslain 25 §:n mukaan, jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään asetettuna eräpäivänä, sille on suoritettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan

Yhteisvastuullisuus

Valtionavustuslain 27 §:n mukaan, jos valtionavustus on myönnetty yhteisesti useammalle valtionavustuksen saajalle, kaikki saajat vastaavat yhteisvastuullisesti valtionavustuksen takaisin maksamisesta maakunnan liitolle.

Takaisinperinnän kohtuullistaminen

Takaisinperinnän kohtuullistamisesta säädetään valtionavustuslain 26 §:ssä. Maakunnan liitto voi päättää, että osa palautettavasta tai takaisin perittävästä määrästä, sille laskettavasta korosta tai viivästyskorosta jätetään perimättä, jos täysimääräinen palauttaminen tai takaisinperintä on kohtuuton valtionavustuksen saajan taloudelliseen asemaan ja olosuhteisiin tai valtionavustuksella hankitun omaisuuden laatuun nähden taikka palauttamisen tai takaisinperinnän perusteena olevaan menettelyyn tai olosuhteiden muutokseen nähden. Erityisen painavasta syystä valtionapuviranomainen voi päättää, että palautettava tai takaisin perittävä määrä, sille laskettava

korke tai viivästyskorke jätetään kokonaan perimättä. Lisäksi sovelletaan valtionavustuslain 22 §:n 3 momenttia.

Petostentorjunta, väärinkäytökset ja sääntöjenvastaisuus

Rahoittavat tahot toimivat petoksia ja korruptiota vastustaen ja petoksiin ja korruptioon sovelletaan nollatoleranssia. Samaa edellytetään myös tuen hakijoilta ja tuen saajilta. Kaikki epäilyt sääntöjenvastaisuuksista ja petoksista tutkitaan huolellisesti riippumatta siitä, onko epäilty tekijä tuenhakija tai hallinnon virkamies.