



POHJOIS-
POHJANMAA
COUNCIL OF OULU REGION

AKKE-ohje 2022

EHDOT KOSKEVAT KANSALLISISTA ALUEIDEN
KEHITTÄMISEN VAROISTA MYÖNNETTÄVÄÄ TUKEA



Sisältö

| | |
|---|----|
| 1 Tuen käytössä sovellettavat lait, säädökset, asetukset ja ehdot..... | 3 |
| 2 Tuen käyttöön liittyvät yleisehdot..... | 4 |
| 3 Yhteyshenkilö..... | 5 |
| 4 Ohjausryhmä..... | 6 |
| 4.1 Ohjausryhmäntehtävät..... | 6 |
| 4.2 Ohjausryhmän ensimmäinen kokous..... | 7 |
| 5 Projektisuunnitelman, kustannusarvion ja rahoituksen muutokset..... | 8 |
| 6 Hankkeen toteuttamisaika..... | 9 |
| 7 Projektikirjanpito (tai kustannuspaikkaseuranta)..... | 10 |
| 8 Tukikelpoiset kustannukset..... | 11 |
| 8.1 Palkkakustannukset..... | 11 |
| 8.2 Hankinnat..... | 13 |
| 8.3 Usean toteuttajan hankkeet/yhteishankkeet..... | 14 |
| 8.4 Arvonlisävero..... | 14 |
| 9 Ei-tukikelpoiset kustannukset..... | 15 |
| 10 Tulot ja muut kuin päätöksessä hyväksytyt rahoitusosuudet..... | 16 |
| 11 Tiedottaminen..... | 17 |
| 12 Raportointi..... | 18 |
| 13 Hankkeen valvonta ja tarkastus..... | 19 |
| 14 Tuen palauttaminen ja takaisinperintä..... | 20 |
| Pohjois-Pohjanmaan liiton verkkosivulla olevat ohjeet ja lomakkeet..... | 21 |

1 Tuen käytössä sovellettavat lait, säädökset, asetukset ja ehdot

Aluekehitysviranomaisena toimivan Pohjois-Pohjanmaan liiton kansallisen rahoituksen myöntämiseen, hallinnointiin, valvontaan, tarkastukseen ja maksutukseen sovelletaan seuraavia lakeja, asetuksia ja ohjeita:

- Laki alueiden kehittämisestä ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan toimeenpanosta 756/2021
- Valtioneuvoston asetus alueiden kehittämisestä ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan toimeenpanosta 797/2021
- Laki alueiden kehittämisen ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan hankkeiden rahoittamisesta 757/2021
- Valtioneuvoston asetus alueiden kehittämisen ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan hankkeiden rahoittamisesta 867/2021
- Valtioneuvoston asetus Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan rahastoista rahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta 866/2021
- Valtionavustuslaki N:o 688/2001

Lisäksi hankkeen toteutuksessa tulee ottaa huomioon:

- Kilpailusäännöt ja julkiset hankintasopimukset (Laki julkisista hankinnoista)
- Ympäristönsuojelunäkökohdat
- Työelämän tasa-arvon toteutuminen
- Euroopan unionin komission asetus vähämerkityksiseen tukeen (de minimis - sääntö).

2 Tuen käyttöön liittyvät yleisehdot

Tuki on myönnetty hankesuunnitelman mukaiseen rajattuun hankkeeseen ja se on käytettävä päätöksessä hyväksytyihin tarkoituksiin. Mikäli hanketta tai sen osaa ei voida toteuttaa annetun päätöksen ja hyväksytyn hankesuunnitelman mukaisena, tuensaajan on viivytyksettä ilmoitettava siitä hankkeen rahoittavalle viranomaiselle. Mahdollinen muutos-hakemus rahoittajalle on tehtävä hankkeen toteuttamisaikana, ja siinä on eriteltävä miltä osin päätökseen haetaan muutosta.

Hanke on aloitettava viivyttämättä avustuksen myöntämispäätöksen jälkeen, ellei hakija ole aloittanut hanketta omalla riskillään jo ennen avustuspäätöksen tekemistä.

Tuen maksatusta on haettava Pohjois-Pohjanmaan liiton hyväksymällä maksatushakemus- lomakkeella, mikä löytyy Pohjois-Pohjanmaan liiton internet-sivulta osoitteesta <https://www.pohjois-pohjanmaa.fi/akk/>. Myönnettyä tukea haetaan hyväksytyn kustannusarvion mukaisesti rahoittajan kanssa sovituilta maksatusjaksoilta. Tuki maksetaan takautuvasti.

Maksatushakemuksessa on ilmoitettava tuensaajaorganisaation ulkopuolelta hankkeelle osoitettu kunta-, muu julkinen ja yksityinen rahoitusosuus. Omarahoitusosuutta ei ilmoiteta maksatushakemuksessa.

Avustuksen **viimeistä maksatuserää on haettava neljän kuukauden kuluessa päätöksessä olevasta hankkeen päättymispäivästä**.¹ Myöhästynyttä maksatushakemusta ei käsitellä, ellei hakija esitä painavaa syytä hakemuksen viivästymiseen.

Hakijan tulee säilyttää tositteet ja muu hankeaineisto kansallisen kirjanpitolainsäädännön edellyttämän ajan.

Hakemuksessa olevat tiedot ovat aluekehitysviranomaisen ja asianomaisen ministeriön käytössä seurantaan varten.

¹ Laki alueiden kehittämisen ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan hankkeiden rahoittamisesta § 28

3 Yhteyshenkilö

Rahoituspäätöksessä nimetty hankkeen yhteyshenkilö on pidettävä ajan tasalla hankkeen etenemisestä ja hänet on kutsuttava ohjausryhmän kokouksiin (katso kohta 5).

Hänelle on toimitettava hankkeeseen liittyvä olennainen materiaali kuten mm. allekirjoitetut ohjausryhmän pöytäkirjat, raportit ym.

Hankkeen yhteyshenkilön kanssa sovitaan hankkeen aloituskokouksen järjestämisestä mahdollisimman pian rahoituspäätöksen tultua.

Ulkomaanmatkojen matkalupia ei haeta etukäteen rahoittajan yhteyshenkilöltä, mutta ulkomaanmatkojen tulee olla kirjoitettuna hankesuunnitelmassa ja ne on raportoitava väli/loppuraportissa.

Hankkeella on lisäksi rahoituspäätöksessä nimetty maksatuksen valmistelija. Kaikissa kysymyksissä tai epäselvissä asioissa on hyvä ottaa yhteyttä heihin.

Toteutukseen liittyvät yksityiskohdat käydään läpi aloituspalaverissa hankkeen alkaessa.

4 Ohjausryhmä

Hankkeen ohjausta ja seurantaan varten voidaan nimetä ohjausryhmä, jonka tuen myöntänyt Pohjois-Pohjanmaan liitto hyväksyy. Ohjausryhmässä on oltava riittävä määrä asiantuntijoita. Hankkeen toteuttamista, sisältöä ja rahoitusta koskevat muutostarpeet käsitellään ohjausryhmässä, ennen kuin niitä koskeva hakemus toimitetaan tuen myöntäneelle viranomaiselle.²

Pohjois-Pohjanmaan liitto nimeää hankkeelle yhteyshenkilön, joka seuraa hankkeen suunnitelman mukaista toteutumista. Yhteyshenkilö tulee kutsua kokouksiin ja hankkeen tapahtumiin. Yhteyshenkilö on ohjausryhmän asiantuntijajäsen. Hankkeen toteuttajan on pidettävä yhteyshenkilö ajan tasalla hankkeen etenemisestä.

4.1 Ohjausryhmän tehtävät

Ohjausryhmän tehtävänä on huolehtia siitä, että hanke toteutetaan sovitun hankesuunnitelman ja rahoituspäätöksen mukaisesti. Ohjausryhmä ohjaa hankkeen toteuttamista ja valvoo, että toimenpiteet ovat tarkoituksenmukaisia ja asetettuihin tavoitteisiin tähtääviä. Ohjausryhmä seuraa myös hankkeen kokonaisuuden toteutumista. Hakijalla on kuitenkin aina juridinen vastuu hankkeen toteuttamisesta, eikä sitä voida siirtää ohjausryhmälle.

2

Laki alueiden kehittämisen ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan hankkeiden rahoittamisesta 757/2021, 26 §

VN rahoitusasetus 867/2021, § 17

Hankkeen toteuttamista, sisältöä ja muutostarpeita käsitellään ohjausryhmässä ennen kuin niitä koskeva hakemus toimitetaan Pohjois-Pohjanmaan liitolle. Ohjausryhmä ei voi tehdä muutoksia hankkeen rahoituspäätöksellä hyväksytyyn kustannusarvioon tai sisältöön. Se ei myöskään voi päättää projektille kirjattavien menojen hyväksyttävyydestä.

Ohjausryhmän on kokoonnuttava riittävän usein ohjaus- ja seurantavelvoitteen täyttämiseksi. Seurantavelvoite koskee hankkeen määrällisten ja muiden tavoitteiden seurantaan ohjausryhmän kokouksessa. Ohjausryhmän kokouksista tulee pitää pöytäkirjaa, jotka numeroidaan juoksevasti. Ohjausryhmän kokouskutsut, allekirjoitetut pöytäkirjat, raportit yms. kokousaineisto on lähetettävä ohjausryhmän jäsenille ja rahoittajan yhteyshenkilölle. Ohjausryhmän kokouksista aiheutuneet kustannukset sisällytetään prosenttimääräisesti korvattavaan flat rateen. Ohjausryhmän pöytäkirjat toimitetaan aina maksatushakemuksen yhteydessä.

4.2 Ohjausryhmän ensimmäinen kokous

Ohjausryhmän ensimmäisessä kokouksessa suositellaan käsiteltävän seuraavat asiat:

1. Valitaan ohjausryhmän puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja sihteeri. Pohjois-Pohjanmaan liiton edustaja ei voi toimia ohjausryhmän puheenjohtajana, varapuheenjohtajana tai sihteerinä.
2. Tarkistetaan ohjausryhmän kokoonpano ja täydennetään ryhmää tarvittaessa. Hyväksytään ohjausryhmän kokoonpano.
3. Todetaan ohjausryhmän toimivalta.
4. Todetaan hankkeen saama rahoitus ja päätöksestä hakijalle johtuvat velvoitteet ja sovitaan toimintatavoista.
5. Selostetaan hankkeen keskeinen sisältö ja tavoitteet ja mahdollisesti täsmennetään niitä.
6. Käsitellään hankkeen tiedottamissuunnitelma.
7. Muut esille tulevat asiat.

5 Projektisuunnitelman, kustannusarvion ja rahoituksen muutokset

Kaikista muutostarpeista tulee keskustella rahoittajan kanssa. Jos muutokset ovat olennaisia, tulee hankkeelle tehdä ohjausryhmän käsittelyn jälkeen muutoshakemus ja uusi päätös. Pienempien muutostarpeiden osalta hankkeen yhteyshenkilö arvioi, tarvitaanko rahoituspäätökseen muutos.

Kertakorvaukseen perustuvan hankkeen kustannusarviota tai rahoitussuunnitelmaa ei voi muuttaa. Ainoastaan toteuttamisajan muuttaminen on mahdollista.

Kokonaiskustannusarvion on toteuduttava mahdollisimman tarkasti. Hankkeen toteuttaja on velvollinen seuraamaan hankkeen kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman toteutumista.

Hankkeen tukikelpoisina kustannuksina voidaan hyväksyä enintään tukipäätöksessä hyväksytyn kokonaiskustannusarvion mukainen määrä.

- Rahoittaja voi hyväksyä tuen maksamista koskevassa päätöksessä kustannuslajin ylityksen, joka:
 1. on enintään 20 prosenttia tukipäätöksessä hyväksytyn kustannuslajin kokonaismäärästä; tai
 2. on enemmän kuin 20 prosenttia tukipäätöksessä hyväksytyn kustannuslajin kokonaismäärästä, mutta ylitys on enintään 10 000 euroa.
- Kustannusten on oltava myös kustannuslajin ylityksen osalta tukikelpoisia.

6 Hankkeen toteuttamisaika

Hankkeen kestoaja, mikä on myös hankkeen kustannusten tukikelpoisuusaika, on mainittu rahoituspäätöksessä. Mikäli hankkeelle haetaan muutosta kustannusarvioon tai jatkoaikaa, on asia käsiteltävä ohjausryhmässä. Muutokset tulee hakea ennen rahoituspäätöksen mukaista toteuttamisajan päättymistä.³ Tukea voidaan myöntää enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan.

Jos hankkeessa on useita toteuttajia, jatkoikahakemus laaditaan ja allekirjoitetaan osatoteuttajasopimuksessa sovitun mukaisesti.

3 VN rahoitusasetus 867/2021, § 11

7 Projektikirjanpito (tai kustannuspaikkaseuranta)

Yhden toteuttajan hankkeissa samoin kuin yhteishankkeissa kaikkien toteutukseen osallistuvien tahojen tulee pitää rahoituspäätöksessä hyväksytyyn kustannusmallin mukaisista kustannuksista ja tuloista kirjanpitoa. Hankkeelle on avattava oma kustannuspaikka kirjanpitoon tai vähintään projekti-numero.

Kertakorvaukseen perustuvassa hankkeessa ei tarvitse esittää projektikirjanpitoa ja kirjanpidon tositteita maksatusta haettaessa. Rahoituspäätöksessä on määritelty hankkeen ne toimenpiteet ja tuotokset, jotka maksatusta haettaessa on todennettava.

Muissa kuin kertakorvaushankkeiden maksatuksissa maksatushakemus todennetaan kirjanpitäjän oikeaksi todistamalla kirjanpidon pääkirjalla (=viennit tileittäin ja tapahtumittain) siltä ajalta, miltä maksatusta haetaan. Maksatushakemukseen liitetään myös hankkeen kokonaisseuranta eli hyväksytty kustannusarvio kustannuslajeittain ja rahoitus sekä toteuma maksatuskausittain. Vientiselitteiden on oltava tapahtumaa kuvaavia. Maksatushakemuslomakkeessa on lueteltu muut tarvittavat liitteet. Maksatushakemukseen on liitettävä tosite, josta ulkopuolisen rahoituksen (ei oma rahoitus) toteutuminen voidaan todentaa. Maksatushakemuslomake on liiton kotisivuilla <https://www.pohjois-pohjanmaa.fi/akk/>.

8 Tukikelpoiset kustannukset

Haussa käytettävä kustannusmalli/kustannusmallit ilmoitetaan hakuilmoituksessa. Rahoittaja päättää kustannusmallista rahoituspäätöksessä ja se koskee koko hankkeen toteuttamisaikaa.

Kustannusmallit:

Flat rate 40 % -kustannusmalli

Kaikki muut hankkeen kustannukset kuin hankkeen palkkakustannukset korvataan summalla, joka on 40 % hyväksyttävistä palkkakustannuksista. Flat rate -osuudesta ei tarvitse esittää kirjanpidon tositteita. Flat rate sisältää mm. hankehenkilöstön matkat, ostopalvelut, toimitilakulut, koneet ja laitteet, toimistotarvikkeet jne. Palkkakustannukset tulee viedä hankekirjanpitoon.

Kertakorvaus- eli lump sum- malli

Kertakorvausmallissa hankkeeseen myönnetään tuki kertakorvauksena rahoituspäätöksessä yksilöidyn tuloksen tai toimenpiteen perusteella. Rahoituspäätöksen ehdoissa eritellään, mikä/mitkä tulokset tai toimenpiteet hankkeessa tulee toteuttaa ja mitkä asiakirjat vaaditaan niiden todentamiseksi maksatushakemuksen yhteydessä. Kustannusten tukikelpoisuus ratkaistaan pelkästään sen perusteella, onko tulos tai toimenpide toteutunut. Maksatushakemuksessa toimitetaan ohjausryhmän pöytäkirjat liitteineen.

Rahoituspäätöksen syntyneistä kustannuksista ei tarvitse esittää projektikirjanpitoa eikä kirjanpidon tositteita. Mikäli hankkeessa on ulkopuolista rahoitusta, toimitetaan tosite siitä.

Tosiasiallisesti aiheutuneet ja maksetut tukikelpoiset kustannukset

Tosiasiallisesti aiheutuneista ja maksetuista tukikelpoisista kustannuksista tulee pitää hankekohtaista kirjanpitoa. Tämä kustannusmalli hyväksytään vain poikkeustapauksissa perustelluista syistä.

8.1 Palkkakustannukset

Hankkeelle hyväksytään vain rahoituspäätöksessä hyväksytyjen henkilöiden palkkakuluja, jotka työskentelevät toteuttajaorganisaatiossa. Hankehenkilöstön määrän ja tehtäväkuvien sekä nimikkeen tulee vastata rahoittajalle hakemusvaiheessa ilmoitettuja.

Palkkakustannusten tukikelpoisuuden edellytyksenä on tehtäväkuvaus, jonka perusteella viranomainen arvioi tehtävien tarpeellisuuden hankkeen kannalta. -> Molemmille malleille tulee toimittaa tehtäväkuvauksen [liitelomake](#) jo hankehakemusvaiheessa. Tehtäväkuvauslomakkeella oikeaksi vakuutetut tiedot varmistavat palkkakustannusten tukikelpoisuuden tukikelpoisuusasetuksen mukaisesti. Lomake muodostaa tarvittavan dokumentoidun jäljitysketjun palkkakustannusten oikeellisuuden varmentamiseksi.

Hankkeen kirjanpitoon kirjataan palkat rahoituspäätöksessä hyväksytyin kustannusmallin mukaisesti.

Palkkasivukulut tarkoittavat työnantajan lakisääteisiä maksuja, kuten sotu, TyEL, tapaturmavakuutus, työttömyysvakuutus ja ryhmähenkivakuutus. Hankkeiden palkkakustannuksiin ei voi sisältyä ulkoistetuista palveluista tai muille kuin hankehenkilöstölle maksettuja palkkoja tai palkkioita.

Palkkakustannukset voidaan esittää kahdella eritavalla:

Palkkakustannusten laskentaperusteina käytetään joko

1. vakiosivukuluprosenttimallia tai
2. palkkakustannukset voidaan esittää korvattavaksi tosiasiallisten kustannusten perusteella:

Vakiosivukuluprosenttimalli

Vakiosivukulumallissa hankkeen kirjanpidossa esitetään palkkakustannukset ilman sivukuluja ja lomarahaa tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin palkkakustannuksiin perustuen. Palkkakustannuksiin lisätään hallintoviranomaisen (TEM) määrittelemä ns. vakiosivukulu, mikä sisältää sivukulut ja lomarahan. Sivukuluprosentti ilmoitetaan hakuilmoituksessa (hankehenkilöstö 26,44%, poikkeus AMK-opetushenkilöstö 20,42%). Vakiosivukuluprosenttiosuus ei kata vuosiloma-ajan ja vapaajaksojen palkkojen kustannuksia, ne korvataan tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin tukikelpoisiin kustannuksiin perustuen, kuten nykyisin.

Tehtävänkuvauksilomakkeessa hakijan tulee vahvistaa työntekijäkohtainen kiinteä työajan prosent-

tiosuus, rahoittaja hyväksyy sen päätöksessään. Työaika- kirjanpitoa ei edellytetä, mutta kiinteän prosenttiosuuden mukainen palkkakustannus tulee näkyä hankkeen kirjanpidossa.

Tosiasiallisesti toteutuneet kustannukset

Hankkeesta tosiasiallisesti aiheutuneet ja maksetut palkkakustannukset, palkan sivukulut ja lomaraha esitetään hankkeen kirjanpidossa. Palkkakulut tulee eritellä henkilöittäin. Osa-aikaisen henkilön tulee pitää kokoaikaista tuntikirjanpitoa eli heidän on päiväkohtaisesti selvitettävä hankkeelle ja muihin tehtäviin käytetty aika sekä se, mitä hankkeen tehtäviä työntekijä on tehnyt. Selvitykseksi ei riitä esim. ”hanketyö” tai muu liian yleispiirteinen maininta. Pohjois-Pohjanmaan liiton internet-sivuilla on ”Työaikaseuranta”-lomake maksatushakemukseen liitettäväksi.

Hankkeelle osa-aikaisesti työskentelevän lomaraha ja loma-ajanpalkka hyväksytään palkkakustannukseksi hankkeelle tehdyn työajan suhteessa huomioiden lomanmääräytymisvuosi. Pohjois-Pohjanmaan liiton internet-sivuilla on lomakkeet B1 palkat ja B2 lomapalkat, jotka liitetään maksatushakemukseen.

Hakija voi käyttää myös muita vastaavia omia lomakkeita, jos niissä on vähintään samat tiedot kuin Pohjois-Pohjanmaan liiton lomakkeissa.

Mahdollisista lisähenkilöistä tai tehtävänkuvan muutoksista tulee neuvotella rahoittajan kanssa etukäteen (ks. projektisuunnitelman muutoksesta kohdasta 5.)

8.2 Hankinnat

Käyttöomaisuus

Kehittämistoiminnan kannalta välttämättömien käyttöomaisuushankintojen osuus voi olla enintään puolet (50 %) kehittämishankkeen hyväksyttävistä kokonaismenoista ja tuen enimmäismäärä enintään 70 %.⁴ Jos hankintameno esitetään tilityksessä tuetavaksi, vastaava poisto ei ole enää hyväksyttävä meno.

Tukea saaneet investoinnit tulee olla tuen saajan käytössä vähintään viiden vuoden ajan hankkeen viimeisen maksamista koskevan päätöksen tekopäivästä.

Kynnysarvon ylittävät hankinnat

Kaikki hankinnat (koneet, laitteet, materiaalit yms.) ja ostopalvelut on kilpailutettava voimassa olevien säädösten mukaisesti. Lakia julkisista hankinnoista (1397/2016) sekä siinä annettuja kansallisia kynnysarvoja on noudatettava lain soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa. Lakia sovelletaan myös yksityisiin hakijatahoihin silloin, kun hankintaan kohdistuu julkista tukea yli puolet hankinnan arvosta. Kynnysarvon ylittävät hankinnat on ilmoitettava valtakunnallisella julkisten hankintojen sähköisellä kanavalla (HILMA) osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi. Kilpailuttamista ei tarvitse tehdä, jos palvelu tai muu hankinta on jo aiemmin kilpailutettu ja sen toimitajan kanssa on voimassa oleva sopimus (esim. vuosisopimus).

4 Laki alueiden kehittämisen ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan hankkeiden rahoittamisesta 757/2021, § 2 ja VN:n rahoitusasetus 867/2021, § 4-5

Hankintapäätös pannaan täytäntöön tarjouskilpailun voittajan kanssa tehtävällä kirjallisella hankintasopimuksella. Maksatuskaudella tehtyjen hankintojen kilpailuttamismenettelyistä on tehtävä selvitys ja hakija on velvollinen toimittamaan Pohjois-Pohjanmaan liitolle kopiot seuraavista kilpailuttamisasiakirjoista: tarjouspyyntö, tarjousvertailu, voittanut tarjous, hankintapäätös ja hankintasopimus. Kaikki alkuperäiset kilpailuttamisasiakirjat hakijan on säilytettävä hankeaineistossa mahdollista tarkastusta varten.

Kilpailuttamiseen liittyviä käytännöllisiä neuvoja löytyy esim. seuraavilta sivuilta:

Julkiset hankinnat - Työ- ja elinkeinoministeriön verkkopalvelu (tem.fi), josta on linkki mm. HILMA-järjestelmään, www.hankinnat.fi
www.vm.fi => valtiontalous => valtion hankintatoimi
www.hansel.fi

Pienhankinnat

Tuen saajan on kustannusten kohtuullisuuden osoittamiseksi pyydettävä 10 000 euron suuruudessa ja sitä suuremmassa kansallisen kynnysarvon 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 edellisessä kohdassa mainitulla tavalla.

Myös alle 3 000 euron hankinnoissa tuen saaja vastaa siitä, että hankinnasta aiheutuvat kustannukset ovat kohtuullisia. Tuen saajan on osoitettava hankinnasta aiheutuneiden kustannusten kohtuullisuus ja säilytettävä asianmukaisesti kohtuullisuuden osoittamiseen liittyvä aineisto.

Pohjois-Pohjanmaan liiton sivuilla on liite F hankkeen hankintaluettelo, johon kirjataan kumulatiivisesti kaikki hankkeen hankinnat (kynnysarvon ylittävät ja pienhankinnat). Liite F toimitetaan jokaisen maksatushakemuksen mukana, hintavertailutapa selitettynä. Jos hankintoja ei ole asianmukaisesti hintavertailtu, kustannukset voidaan hyväksyä maksatuksessa vain osittain tai ei lainkaan.

8.3 Usean toteuttajan hankkeet/ yhteishankkeet

Jos tässä päätöksessä tarkoitettua tukea saavat useat eri toteuttajatahot, näiden keskinäisen sopimuksen mukaan valittu päätoteuttaja toimii hankkeen koordinoivana tahona ja hoitaa hankkeen hallinnolliset tehtävät.

Kaikilla toteuttajilla tulee olla kirjanpidossaan oma kustannuspaikka hankkeelle. Maksatushakemusta varten kaikki toteuttajat toimittavat oman hankkeen kirjanpitoonsa sekä muut maksatushakemuksessa vaaditut liitteet päätoteuttajalle. Tämä kokoaa tiedot ja toimittaa maksatushakemuksen liitteineen sekä hankeyhteenvedon Pohjois-Pohjanmaan liitolle. Maksatuspäätös osoitetaan aina päätoteuttajalle, joka toteuttajien sopimalla tavalla hoitaa rahaliikenteen eri toteuttajien välillä.

Yhteishankkeessa kaikki tuen saajat vastaavat hankkeen toteuttamisesta yhteisvastuullisesti.

Yhteishankkeessa on yksi yhteinen kustannusmalli.

8.4 Arvonlisävero

Jos arvonlisävero on rahoituspäätöksessä hyväksytty tukikelpoiseksi kustannukseksi, se voidaan sisällyttää projektikirjanpitoon ja maksatushakemuksessa ilmoitettaviin hankkeesta syntyneisiin kuluihin. Alv ei ole tukikelpoinen kuntien ja kuntayhtymien hankkeissa (KHO 8.11.2019/5251KHO:2019:141).

9 Ei-tukikelpoiset kustannukset

Hankkeissa voi syntyä myös ei-hyväksyttäviä menoja, jotka hakijan on poistettava menoselvityksistä ennen maksatushakemusten lähettämistä.

Ei-hyväksyttäviä ovat esimerkiksi seuraavat menolajit:

- Ennen hakemuksen jättämistä syntyneet kustannukset
- Kustannukset, jotka aiheutuvat hakijan tavanomaisesta toiminnasta
- Arvonlisävero, kun se on vähennyskelpoinen tai muutoin takaisin saatavissa oleva, ei-lopullinen kustannus
- Poistot, mikäli ko. hankintaa on jo tuettu
- Varaukset ja muut kirjanpidolliset järjestelyt
- Yleiskustannukset pääsääntöisesti
- Sakot, viivästyskorot ja oikeudenkäyntikulut
- Rahoitus- ja pankkikulut (esim. korot ja provisiot)
- Leasingvuokrien hallinto-, rahoitus-, vakuutus-, korjaus- ja huoltokustannukset
- Edustuskulut
- Johdon palkka- ja matkakulut
- Tulospalkkiot, bonukset
- Projektihenkilöstölle maksettavat palkat siltä osin kuin ne ylittävät vastaavasta työstä yleisesti maksettavan palkan hakijaorganisaatiossa.

10 Tulot ja muut kuin päätöksessä hyväksytyt rahoitusosuudet

Hyväksyttävistä menoista on vähennettävä hankkeeseen kohdistuvat tai liittyvät tulot, kuten mm. myynnistä, vuokrauksesta, palveluista, osallistumismaksuista tai muusta vastaavista saadut tulot.⁵ Hankkeen saamaa tuloa vastaa siis hankkeen jossain muodossa antama vastike. Jos tulot kattavat kustannukset, tukea ei makseta.

Maksettavasta avustuksesta vähennetään rahoitusosuudet, jotka ylittävät rahoitus- päätöksessä hyväksytyt osuudet.

5 VN:n tukikelpoisuusasetus 866/2021, § 4

11 Tiedottaminen

Onnistunut tiedotus tekee projektit tutuiksi suurelle yleisölle. Tiedottamisen tarkoitus on myös kertoa projektien tuloksista ja levittää hyviä käytäntöjä ja lisätä projektitoiminnan avoimuutta ja näkyvyyttä sekä edistää yhteistyötä.

Hankkeen alkaessa toteuttajalta pyydetään hankkeen julkinen tiivistelmä, joka laitetaan Pohjois-Pohjanmaan liiton nettisivuille.

Hyvä projektisuunnitelma sisältää myös tiedotussuunnitelman. Suunnitelma voi olla suppeimmillaan yksinkertainen aikataulu projektin tiedotustoimenpiteistä.

Projektin tiedotuksessa on suositeltavaa mainita tuen myöntäjä Pohjois-Pohjanmaan liitto ja että hanke on saanut alueiden kehittämistukea. Pohjois-Pohjanmaan liiton tunnus löytyy liiton kotisivuilta: <https://www.pohjois-pohjanmaa.fi/pohjois-pohjanmaa-liitto/viestinta-ja-logot/>

12 Raportointi

Hankkeen etenemisestä raportoidaan maksatushakemuksen yhteydessä. Raportoinnin pohjana ovat rahoitushakemus, projektisuunnitelma ja rahoitus päätös.

Välimaksatuksen yhteydessä annettava väliraportti sisältää vähintään seuraavat asiat:

- hankkeen henkilöstö, organisaatio ja keskeiset yhteistyötahot
- kuvaus raportointikauden toimenpiteistä ja tuloksista
- toimintasuunnitelma seuraavalle raportointikaudelle
- selvitys mahdollisista projektisuunnitelman poikkeamista perusteluineen
- seurantatiedot hankkeen määrällisistä tavoitteista (suunnitelma vs. toteuma)
- kuvaus kilpailuttamismenettelyistä.

Viimeisen maksatuksen yhteydessä lähetettävä loppuraportti sisältää vähintään seuraavat asiat, joita verrataan projektisuunnitelmaan, kustannusarvioon ja rahoitussuunnitelmaan:

- kuvaus hankkeen tavoitteista ja keskeisistä toiminnoista
- toteutuneet indikaattorit raportoidaan suhteessa hankehakemuksessa ilmoitettuihin indikaattoreihin

- hankkeen henkilöstö, organisaatio ja keskeiset yhteistyötahot
- selvitys toteutuneesta rahoituksesta ja kustannuksista
- hankkeen määrällisten tavoitteiden toteutumien, tulokset ja vaikuttavuus
- ohjausryhmän arvio hankkeen toteutuksesta ja tuloksista
- hankkeesta tiedottaminen
- kuvaus kilpailuttamismenettelyistä
- hankkeen tulosten hyödyntäminen jatkossa ja selvitys siitä, miten toiminta jatkuu hankkeen päätyttyä
- loppuraporttiin tulee liittää liitteeksi hankkeen julkinen tiivistelmä hankkeen tavoitteista, toiminnasta ja tuloksista. Loppuraportti tai sen tiivistelmä voidaan julkaista Pohjois-Pohjanmaan liiton sivuilla.

Loppuraportti tulee lähettää sähköisessä muodossa osoitteeseen kirjaamo@pohjois-pohjanmaa.fi. Loppuraportti tai hanke-esitys voidaan julkaista Pohjois-Pohjanmaan liiton sivuilla.

13 Hankkeen valvonta ja tarkastus

Tuen käyttöä valvoo Pohjois-Pohjanmaan liitto, jolla on oikeus suorittaa sen käyttöön liittyviä tarkastuksia.⁶ Myös työ- ja elinkeinoministeriöllä⁷ tai heidän valtuuttamalla tarkastus- työtä tekevällä toisella viranomaisella tai tilintarkastajalla on oikeus valvoa kansallisen alueiden kehittämistuen käyttöä ja suorittaa avustuksen käyttöön liittyviä tarkastuksia.

Avustuksen saaja on velvollinen ilman aiheetonta viivytystä esittämään kaikki tarvittavat tiliasiakirjat sekä muun aineiston samoin kuin muutoinkin avustamaan tarkastuksissa.⁸

Edellä mainittu tarkastusoikeus ulottuu hankkeen kaikkien toteuttajien kirjanpitoon ja muuhun aineistoon saakka.

6 Valtionavustuslaki 688/2001, 16-18 §

7 Laki alueiden kehittämisen ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan hankkeiden rahoittamisesta 757/2021, 77 §

8 Valtionavustuslaki 688/2001, 17 §

14 Tuen palauttaminen ja takaisinperintä

Tuen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saama 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, se saadaan jättää palauttamatta.⁹

Tuen maksamisen lopettaminen ja takaisinperintä perustuu lakiin alueiden kehittämisen ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan hankkeiden rahoittamisesta (757/2021, 33 §), jota noudatetaan alueiden kehittämistukihankkeissa.

Pohjois-Pohjanmaan liitto määrää päätöksellään tuen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksettu tuki tai sen osa takaisin perittäväksi, jos:

1. tuen myöntämisen jälkeen on käynyt ilmi, että tuen myöntämisen edellytykset eivät täyty;
2. tuen saaja on kieltäytynyt antamasta tuen maksamista, valvontaa tai tarkastusta varten tarpeellisia tietoja, asiakirjoja tai muuta aineistoa taikka muutoin avustamasta tarkastuksessa;
3. tuen saaja on lain 757/2021 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;
4. tuen saaja on 24 §:ssä tarkoitetun investointeihin myönnetyn tuen kohteena olevan omaisuuden käyttöajan kuluessa asetettu konkurssiin ja tuen saajan toiminnassa on tehty rikoslain (39/1889) 39 luvussa tarkoitettu velallisen rikos;

5. tuen saaja on muutoin olennaisesti rikkonut tuen käyttöä koskevia säännöksiä tai tukipäätöksen ehtoja.

Lain 757/2021 34 §:n perusteella Pohjois-Pohjanmaan liitto voi käyttää harkintaa ja lopettaa päätöksellään tuen maksamisen rahoittamisessaan hankkeissa ja periä jo maksetun avustuksen takaisin osittain tai kokonaan, jos:

1. tuen saaja on jättänyt esittämättä tukipäätöksessä edellytetyllä tavalla selvityksen hankkeen toteuttamisesta seuranta varten;
2. tuen saaja on tosiasiallisesti menetellyt valtionavustuslain 22 §:ssä tai tämän lain 33 §:ssä tarkoitettuun rinnastettavalla tavalla antamalla tuen myöntämiseen, maksamiseen tai käyttämiseen liittyvälle seikalle muun kuin asian todellista luonnetta tai tarkoitusta vastaavan oikeudellisen muodon.

Lain 757/2021 36 §:n perusteella Pohjois-Pohjanmaan liitto voi määrätä tuen palautettavan tai takaisinperittävän määrän korkoineen perittäväksi siten, että se vähennetään hankkeeseen myöhemmin maksettavasta tuesta. Kuittauksen edellytyksenä on, että takaisinperintäpäätös on saanut lainvoiman

⁹ Laki alueiden kehittämisen ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan hankkeiden rahoittamisesta 757/2021, 32 §

Pohjois-Pohjanmaan liiton verkkosivulla olevat ohjeet ja lomakkeet

<https://www.pohjois-pohjanmaa.fi/akk/>

Allekirjoitetut rahoitus- ja maksatushakemukset liitteineen toimitetaan sähköpostilla Pohjois-Pohjanmaan liiton kirjaamoon osoitteella kirjaamo@pohjois-pohjanmaa.fi

Yhteystiedot:

Kehitysjohtaja Tiina Rajala

040 685 4033

tiina.rajala@pohjois-pohjanmaa.fi

Aluekehityspäällikkö Heikki Ojala

050 433 3951

heikki.ojala@pohjois-pohjanmaa.fi

Hanketalousasiantuntija Pia Välimäki

040 685 4020

pia.valimaki@pohjois-pohjanmaa.fi

Rahoitustarkastaja Heidi Isoniemi

040 685 4035

heidi.isoniemi@pohjois-pohjanmaa.fi

