

HALLINTOVIRANOMAISEN OHJE 2/2010

SISÄLLYSLUETTELO

22.12.2010

1. JOHDANTO.....	1
1.1 Yleistä.....	2
1.2 Asian vireille tulo, päättäminen ja arkistointi.....	2
1.3 Viranomaisen virheen korjaaminen	3
1.3.1 Kirjoitusvirheen korjaaminen	3
1.3.2 Asiavirheen korjaaminen	3
1.4 Tekijänoikeudet ja muut immateriaalioikeudet	4
1.5 Tiedottaminen	5
2. TEHTÄVIEN ERIYTTÄMINEN.....	6
2.1 Yleistä.....	6
2.2 Tehtävien eriyttämistä koskeva lainsäädäntö	7
2.3 Välittävän toimielimen tehtävät	7
2.3.1 Tehtävien neljako	7
2.3.2 Tuen myöntämiseen liittyvät tehtävät.....	8
2.3.3 Tuen maksamiseen liittyvät tehtävät	8
2.3.4 Takaisinperintä ja muut korjaavat toimenpiteet.....	9
2.3.5 Varainkäytön todentaminen	9
2.4 Tehtävien eriyttäminen henkilötasolla	9
2.4.1 Esittelymenettely	9
2.4.2 Tehtävien eriyttäminen päällikkövirastossa.....	10
2.4.3 Tuen myöntämiseen liittyvät tehtävät.....	11
2.4.4 Tuen maksamiseen liittyvät tehtävät	11
2.4.5 Takaisinperinnät ja muut korjaavat toimenpiteet.....	11
2.4.6 Maksupyyntöjen todentaminen	11
2.5 Sijaisjärjestelyt	12
2.6 Henkilön siirtyminen tehtäväkokonaisuudesta toiseen	12
3. TUKIKELPOISET KUSTANNUKSET.....	13
3.1 Yleistä.....	13
3.2 Menojen tukikelpoisuus.....	13
3.3 Laskennalliset kustannukset ja omarahoitusosuus.....	16
3.4 Erinäiset säännökset	19
3.5 Kansainvälinen yhteistyö ESR-ohjelmissa 2007-2013	21
4. HANKKEIDEN VALINTA	23
4.1 Hankkeiden valintaa ohjaavat periaatteet.....	23
4.2 Hakuprosessit ja hanketyypit	23
4.3 Hankkeiden haku ja valinta	23
4.3.1 Avoin haku (a).....	23
4.3.2 Rahoituksen varaaminen välittävän toimielimen omaan käyttöön (b).....	26
4.3.3 Hankkeen haku ja valinta julkisena hankintana (c).....	26
4.4 Valintaryhmä	27

4.5 Hankeneuvottelut	27
4.6 Päätökset.....	27
4.7 Hankkeiden riskiperusteinen luokittelu	28
5. VASTINRAHOITUKSEKSI KATSOTTAVA KUNTA-, MUU JULKINEN JA YKSITYINEN RAHOITUS.....	29
5.1 Rahoitustaulukot ESR- ja EAKR-toimenpideohjelmissa.....	29
5.2 Osarahoitussuhteet	29
5.3 Kuntarahoituksen määritelmä.....	31
5.4 Muu julkisen rahoituksen määritelmä	32
5.5 Yksityinen rahoitus	33
5.6 Kunta- ja muun julkisen rahoituksen sekä yksityisen rahoituksen raportointi.....	33
6. ALOITUSPALAVERI	34
6.1 Yleistä.....	34
6.2 Sisältö ja toteutus	34
7. OHJAUSRYHMÄT	36
7.1 Johdanto.....	36
7.2 Oikeudellinen asema	36
7.3 Asettaminen ja kokoonpano	36
7.4 Tehtävät	37
7.5 Asioiden käsittely.....	38
8. MAKSATUSHAKEMUKSET.....	40
8.1 Yleistä.....	40
8.2 Laatiminen hankkeen tuensaajan toimesta	40
8.3 Käsittely viranomaisessa	41
8.3.1 Hankkeen sisällön ja toimenpiteiden tukikelpoisuustarkastus.....	41
8.3.2 Kustannusten tukikelpoisuuden tarkastaminen	42
8.3.3 Julkisenä hankintana toteutetun hankkeen laskujen käsittely EURA 2007-järjestelmässä ..	43
8.4 Maksatuspäätös.....	43
9. OHJE RAKENNERAHASTOJEN SEURANTATIETOJEN RAPORTOINNISTA.....	45
9.1 Indikaattoriseuranta	45
9.2 Hankkeiden väliraportointi	45
9.3 Hankkeiden loppuraportointi.....	46
10. YLIMAAKUNNALLISTEN HANKKEIDEN HALLINNOINTI.....	47
10.1 Ohjelmareservi	49
10.2 Maakunnan ohjelmakehys/välittäväälle toimielimelle myönnetty valtuus	50
10.3 ESR-ohjelman ylimaakunnallisissa/ylialueellisissa hankkeissa otettava huomioon	51
11. YHTEISHANKKEET JA TUEN SIIRTO TEMIN RAHOITUSLAIN JA –ASETUKSEN MUKAISISSA HANKKEISSA	52
11.1 Yhteishankkeet.....	52
11.1.1 Tuen hakeminen	54
11.1.2 Tuensaajien välinen sopimus	55

11.1.3 Rahoituspäätös	56
11.1.4 Maksatushakemus ja –päätös	58
11.1.5 Takaisinperintä yhteishankkeissa	59
11.2 Tuen siirtäminen toiselle tuettavan hankkeen toteuttamista varten	59
11.2.1 Tuen hakeminen ja hankkeen tuensaajan välinen sopimus.....	61
11.2.2 Rahoituspäätös	61
12. VÄLITTÄVIEN TOIMIELINTEN ITSE TOTEUTTAMAT HANKKEET	63
12.1 Yleistä.....	63
12.2 Tehtävien eriyttäminen ja hallinto- ja valvontajärjestelmän kuvaus.....	63
12.3 Hankkeen valmistelu, hakeminen ja valinta	63
12.4 Hanketyypit, sovellettava lainsäädäntö ja tukikelpoiset kustannukset.....	64
12.5 Päätösmenettely valtion virastojen itse toteuttamissa hankkeissa	65
12.6 Rahoituksen käytölle asetettavat ehdot ja hankkeen toteuttaminen	65
12.6.1 Hankkeen käynnistäminen	66
12.6.2 Hankehenkilöstö ja työajanseuranta	66
12.6.3 Kustannusten kirjaaminen.....	66
12.6.4 Hankkeiden hallinnointi Siiri –järjestelmässä.....	67
12.7 Tulot ja muut rahoituserät.....	67
12.8 Maksatushakemus	67
12.9 Tukikelvottomien kustannusten kirjaaminen ja raportointivelvollisuus	68
12.10 Ulkopuolinen tilintarkastus.....	69
12.11 Hankkeen päättäminen	69
12.12 Hankkeen dokumentointi ja arkistointi	69
13. TEKNINEN TUKI	70
13.1 Teknisen tuen määrä ja kohdentuminen	70
13.2 Käyttökohteet.....	70
13.3 Käyttösuunnitelmat ja niiden hyväksyminen.....	70
13.4 Jakaminen hallinnonaloille	71
13.5 Projektoiminen	72
13.6 Hankkeiden maksuliikenne.....	73
LIITTEET	74
1. EURA 2007 –JÄRJESTELMÄSSÄ TEHTÄVIEN RAHOITUSPÄÄTÖSTEN SÄÄDÖSPERUSTA 1.1.2010 ALKAEN.....	74
2. TUKIKELPOISET KUSTANNUKSET.....	80
2.1 Esimerkkiluettelo tukikelpoisista kustannuksista/ESR	80
2.2 ESR-hankkeille tukikelpoisia kustannuksia, joihin ei myönnetä ESR-osarahoitusta	81
2.3 Esimerkkiluettelo tukikelpoisista kustannuksista/EAKR.....	82
2.4 Esimerkkiluettelo tukikelvottomista kustannuksista.....	84
3. TASA-ARVON HUOMIOIMINEN ESR- JA EAKR-HANKKEISSA	85
3.1 Tavoitteet ja toimenpiteet	85
3.2 Kohderyhmä.....	85
3.3 Vaikutukset	85
3.4 Resurssit.....	86

3.5 Hankkeiden valintaprosessi	86
4. ESR:N ITSE TOTEUTETTAVIA HANKKEITA KOSKEVA TÄYDENTÄVÄ OHJE	87
4.1 Työvoimapolitiittisia toimenpiteitä sisältävien hankkeiden hallinnointi	87
4.1.1 Sovellettava lainsäädäntö ja ohjeistus	87
4.1.2 Tukikelpoiset kustannukset ja kansallisella määrärahalta rahoitettavat toimenpiteet	88
4.1.3 Hankkeen projektointi ELY-keskuksissa ja TE-toimistoissa	88
4.1.4 Työvoimapolitiittisten toimenpiteiden päätösmenettely ja hallinnointi Siiri- ja URA -järjestelmissä.....	89
4.2 Pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluita sisältävien hankkeiden hallinnointi	90
4.2.1 Sovellettava lainsäädäntö ja ohjeistus	90
4.2.2 Hankkeen projektointi ELY-keskuksissa.....	90
4.2.3 Pk-yritysten osaamisen kehittämispalvelujen päätösmenettely ja hallinnointi Siiri-järjestelmässä	90
4.3 Tulot ja muut rahoituserät.....	91
4.3.1 Myyntilaskutus pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluhankkeissa	91
4.3.2 Työvoimapolitiittiset siirtomenot	91

NÄMÄ OHJEET PERUSTUVAT SEURAAVAAN EU-TASON JA KANSALLISEN TASON LAINSÄÄDÄNTÖÖN

EU-SÄÄDÖKSET

Asetus (EY) N:o 1083/2006, muut. 1341/2008, 284/2009 ja 539/2010 (myöhemmin yleisasetus), käsittelee yleisiä kaikkia rakennerahastoja koskevia seikkoja. Verrattuna aikaisempiin ohjelmakausiin keskeinen muutos on, että vastuu hyvästä hallinnoinnista ja valvonnasta ja niitä koskevasta sääntelystä on enemmän kansallisella tasolla, esim. menojen tukikelpoisuussäännöksistä säädetään kansallisesti. Tästä poikkeuksen tekevät ne säännöt, joista säädetään Euroopan aluekehitysrahastoa (myöh. EAKR -asetus) (EY) N:o 1080/2006, muut. 397/2009 ja 437/2010 sekä Euroopan sosiaalirahastoa (myöh. ESR -asetus) (EY) N:o 1081/2006, muut. 396/2009 koskevilla asetuksilla. Yleisasetuksen täytäntöönpanosta annetulla komission asetuksella (EY) N:o 1828/2006, muut. 846/2009 ja 832/2010 (myöhemmin täytäntöönpanoasetus) on kumottu muun ohella komission asetus (EY) N:o 448/2004. EU:n varainhoitoasetus EY (1605/2002) tulee myös huomioon otettavaksi.

KANSALLISIA SÄÄDÖKSIÄ

Rakennerahastotoiminnassa sovelletaan useita kansallisia lakeja. Niitä on tässä lueteltu lähtökohtana vain rakennerahastotoimintaan sovellettavia ja yleistä hallintoa koskevia säädöksiä. Listassa mainittujen lisäksi sovellettavaa lainsäädäntöä löytyy ainakin hallinnonalakohtaisista tukijärjestelmistä.

Rakennerahastolaki (1401/2006, muut. 1653/2009) ja Valtioneuvoston asetus rakennerahastoista (311/2007, muut. 799/2008 ja 1656/2009)
Valtioneuvoston asetus rakennerahastoista osarahoitettavien menojen tukikelpoisuudesta (1079/2007, muut. 841/2009)

Laki eräiden työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan ohjelmien ja hankkeiden rahoittamisesta (1652/2009) ja Valtioneuvoston asetus eräiden työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan ohjelmien ja hankkeiden rahoittamisesta (1695/2009)

Laki alueiden kehittämisestä (1651/2009) ja Valtioneuvoston asetus alueiden kehittämisestä (1837/2009)

Valtionavustuslaki (688/2001, muut. 1077/2005)
Valtionavustuksesta yritystoiminnan kehittämiseksi annettu laki (1336/2008, muut. 992/2009 ja 1531/2009), myöhemmin yritystukilaki
Laki pienten ja keskisuurten yritysten osaamisen kehittämispalveluista (971/2004, muut. 1529/2009), myöhemmin KehPaL

Laki julkisista työvoimapalveluista (1295/2002 muutoksineen), myöhemmin työvoimapalvelulaki

Laki valtion talousarvioista (423/1988 muutoksineen), myöhemmin talousarviolaki
Hallintolaki (434/2003, muut. 1408/2009 ja 581/2010)

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999 muutoksineen), myöhemmin julkisuuslaki

Henkilötietolaki (523/1999 muutoksineen)

Kirjanpitolaki (1336/1997 muutoksineen)

Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003, muut. 618/2009 ja 924/2010), myöhemmin sähköisestä asioinnista annettu laki
Tekijänoikeuslaki (404/1961 muutoksineen).

MUITA OHJEITA

Ohje valtionavustuksesta yritystoiminnan kehittämiseksi annetun lain ja valtioneuvoston asetuksen täytäntöönpanosta, annettu 22.6.2010, TEM/414/00.35.01/2010, myöhemmin käsikirja

1. JOHDANTO

Tämä ohje on tarkoitettu rakennerahastolain 9 §:ssä säädetuille rakennerahastovaroja välittäville toimielimille, kun ne suorittavat rakennerahastolain 44 §:ssä säädettyjä tuen myöntämiseen liittyviä tehtäviä tai maksavat tukea niiden käyttöön rakennerahastolain 10 §:n osoitetuista ja rakennerahastoasetuksen 8 §:n mukaisesti jaetuista valtion talousarvion määrärahoista.

Rakennerahastolain 9 §:n mukaan välittäviä toimielimiä ovat rakennerahastovaroja käyttävät ministeriöt, keskushallinnon virastot, elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukset sekä maakunnan liitot. Välittäviä toimielimiä ovat myös valtion erityisrahoitusyhtiöstä annetussa laissa (443/1998) tarkoitettu erityisrahoitusyhtiö ja muu vastaava valtion kokonaan tai osittain omistama yhtiö sekä muut viranomaiset tai laitokset, joille on siirretty hallinto- ja todentamisviranomaisen tehtäviä.

Välittävät toimielimet voivat rakennerahastotehtäviä suorittaessaan toimia rakennerahastohankkeissa eri rooleissa eli rahoittajana, maksajana, korjaavien toimenpiteiden tekijöinä ja hankkeiden toteuttajina. Näihin eri rooleissa suoritettuihin rakennerahastotehtäviin sovelletaan lisäksi mitä muussa lainsäädännössä säädetään. EU:n lainsäädännössä asetetun tehtävien eriyttämisvaatimuksen vuoksi ja toiston välttämiseksi jäljempänä käytetään termiä ”rahoittaja”, kun välittävä toimielin tekee rakennerahastotuen myöntämiseen liittyviä tehtäviä ja ”maksaja”, kun välittävä toimielin tekee rakennerahastotuen maksatukseen liittyviä tehtäviä.

Erityisen tärkeässä asemassa on kansallinen laki, jonka perustella rakennerahastotuki myönnetään, koska juuri kyseisessä tukilainsäädännössä yleensä säädetään tuen käyttötarkoitus, mille kohderyhmille tukea myönnetään, mikä toimielin myöntää tuen, mihin kustannuksiin tukea myönnetään ja mitä valtiontuki- ja takaisinperintäsääntöjä sovelletaan myönnettyyn tukeen.

Tähän ohjeeseen on tehty 1.1.2010 voimaan tulleesta aluehallintouudistuksesta johtuvia muutoksia. Esimerkiksi alueiden kehittämislaki (602/2002) ja VN:n asetus alueiden kehittämistoimenpiteiden rahoittamisesta (1225/2002) on kumottu 29.12.2009, joista laki on korvattu uudella lailla alueiden kehittämisestä (1651/2009) ja asetus TEMin rahoituslailla (1652/2009) ja VN:n asetuksella (1695/2009). Viimeksi mainitut säädökset koskevat maakunnan liittojen kaikkia rakennerahastohankkeita ja TEMin ja ELY-keskusten ESR-hankkeita. Ennen 1.1.2010 myönnettyyn tukeen sovelletaan tuen myöntämisaikana voimassa olleita säännöksiä, kuten esimerkiksi alueiden kehittämislain (602/2002) 22 §:ää. Tämän ohjeen liitteeseen 1 on kerätty kansallinen tukilainsäädäntö, jonka perusteella ESR- ja EAKR-osarahoitteiset rahoituspäätökset tehdään EURA 2007 –järjestelmässä. Liitteessä on otettu huomioon 1.1.2010 voimaan tulleen aluehallintouudistuksen aiheuttamat muutokset.

Tässä ohjeessa ei ole tehty merkittäviä muutoksia tukikelpoisuuslukuun 3, koska tukikelpoisuusasetuksen uudistusta ei vielä ole. Näin ollen ohjeesta puuttuvat kaikki ns. yksinkertaistamismallit (flat rate ym.). Luvussa on kuitenkin uusittu tuloja ja pysyvyyttä koskeva kohta 3.4. Merkittävä muutos on mm. hakemuksen vireille tulo, silloin kun se on jätetty tietojärjestelmään tilaan ”jätetty viranomaiskäsitteeseen”. Myös ns. pienhankinnan euomääräistä rajaa on nostettu 4.000 euroon käytettäväksi silloin, kun organisaatiossa ei ole omaa hankintaohjetta. Edelliseen ohjeeseen verrattuna lukujen järjestystä on muutettu.

1.1 Yleistä

Tähän kohtaan on koottu seuraavia rahoitus- ja maksatuspäätöstä koskevia asioita:

- asian vireille tulo, päätyminen ja arkistointi
- viranomaisen virheen korjaaminen
- tekijänoikeudet
- tiedottaminen

1.2 Asian vireille tulo, päätyminen ja arkistointi

Sähköisestä asioinnista annettua lakia sovelletaan hallintoasian sähköiseen vireillepanoon, käsittelyyn ja päätöksen tiedoksiantoon, jollei muussa laissa tosin säädetä. Lain 4 §:n 3 kohdan mukaan sähköisellä asiakirjalla tarkoitetaan sähköistä viestiä, joka liittyy asian vireillepanoon, käsittelyyn tai päätöksen tiedoksiantoon. Lain 13 §:n mukaan saapuneet sähköiset asiakirjat on kirjattava tai niiden saapuminen on muulla luotettavalla tavalla rekisteröitävä. Sähköisten asiakirjojen kirjaamista koskevia säännöksiä ei ole muualla lainsäädännössä. Kirjaamisvelvoite koskee asiakirjoja, ei mitä tahansa viranomaiselle tulleita sähköisiä viestejä. Asiat kirjataan viranomaisissa perinteisesti joko diaariin tai muihin rekistereihin. Diaari tai rekisteri toimii asian käsittelyn seuraamisen välineenä ja sen avulla voidaan järjestää asian seuranta ja luokitella asiakirjoja. Diaari tai rekisteri voi olla myös arkistohakemisto tai sen pohja.

Sähköisestä asioinnista annetun lain 10 §:n 1 momentin mukaan sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Saapumisajankohdan määrittelyssä ratkaiseva on tiedon tallentumishetki, ei tulostamismahdollisuus tai se, onko viesti ennättänyt tulostua kokonaisuudessaan ennen määräajan päättymistä. EURA 2007 –järjestelmän projektihakemuksen lokitiedoista näkyy mm. uuden hakemuksen saapumispäivämäärä ja milloin se on jätetty viranomaiskäsitelyyn. EURA 2007 –järjestelmässä käsiteltävä sähköinen projekti- tai maksatushakemus tulee vireille, kun se on saapunut järjestelmään ja on tilassa ”jätetty viranomaiskäsitelyyn”.

Sähköisestä asioinnista annetun lain 15 §:n 1 momentin mukaan viranomaiselle erehdyksessä toimitettu asian vireillepanoa tai muuta käsittelyä koskeva sähköinen asiakirja on viipymättä siirrettävä toimivaltaiselle viranomaiselle. Siirretyssä asiassa määräaika katsotaan noudatetun, jos toimivaltainen viranomaislainen saa asiakirjan määräajan kuluessa. Saapumisajankohta lasketaan vasta toimivaltaiseen viranomaiseseen saapumisesta. Asiakirjan siirrosta on ilmoitettava sille, joka on toimittanut asiakirjan viranomaiselle. Hallinto- ja hallintolainkäyttöviranomaisilla olisi siirtovelvoite silloinkin, kun asiakirjasta ei käy ilmi, mille viranomaiselle asia on tarkoitettu, jos toimivallan kuulumisesta muulle viranomaiselle ei ole epäselvyyttä. Hallintoasiassa sovelletaan lisäksi, mitä asian siirtämistä toimivaltaiselle viranomaiselle erikseen säädetään.

Hakija syöttää hakemuksen EURA 2007 –järjestelmään, kun hakemus on valmis tai määräaika päätymässä ja toimittaa hakemuksen allekirjoitettuna myös toimivaltaisen viranomaisen kirjaamoon diaariin merkitsemistä varten. Diaariin on merkittävä saapumispäivämääräksi EURA 2007 –järjestelmään merkitty saapumispäivä. Hakemuksen allekirjoituksella hakija sitoutuu oikeudellisesti rahoituksen saamiseen liittyviin ehtoihin ja vahvistaa oikeudellisesti sitovalla tavalla maksatushakemuksen tiedot. Tekesin ja Finnvera Oyj:n menettelyt poikkeavat ylläsanotusta. Hallintoviranomainen katsoo menettelyjen olevan sopusoinnussa muiden välittävien toimielinten noudattaman menettelyn kanssa.

Kaikkien hankkeiden käsittelyyn liittyvien asiakirjojen tulee kulkea toimivaltaisen viranomaisen kirjaamon kautta. Toimivaltainen viranomainen on rahoituspäätöksen tai maksatuspäätöksen tekevä viranomainen. Jos allekirjoitettu hakemus toimitetaan väärälle viranomaiselle, on hakemus välittömästi siirrettävä hallintolain 21 §:n mukaisesti toimivaltaiselle viranomaiselle.

Hankeeseen liittyvät asiakirjat arkistoidaan, seulotaan ja hävitetään viranomaisen voimassaolevan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti riippumatta siitä, ovatko ne paperimuodossa tai sähköisessä muodossa. Esittelijä vastaa pitkäaikaista säilytystä edellyttävien sähköisten asiakirjojen arkistokappaleen tulostamisesta paperille ja toimittamisesta arkistoon.

Asiakirjat ja tositteet on säilytettävä ainakin vuoden 2020 loppuun ja vähintään kolme vuotta siitä kun Euroopan komission on maksanut toimenpideohjelman loppuerän. Lisäksi on noudatettava kansallisessa lainsäädännössä säädettyjä mahdollisia pidempiä säilytysaikoja.

1.3 Viranomaisen virheen korjaaminen

1.3.1 Kirjoitusvirheen korjaaminen

Välittävän toimielimen rahoitus- ja maksatuspäätöksiin voi tulla virheellisyyksiä viranomaisen itsensä tekemän kirjoitusvirheen johdosta. Tällaiset virheet korjataan rahoittajan/maksajan toimesta. Säännökset menettelystä ovat hallintolain 51 §:ssä.

Kirjoitus- ja laskuvirheen korjaaminen on pääsääntö. Joskus joudutaan ottamaan kohtuutekijät huomioon. Tällainen tilanne voi syntyä, jos virhe johtuu viranomaisesta. Kohtuullistaminen voi tapahtua esim. takaisinmaksuaikataulusta sopimisena. Pieniä aatteellisia yhdistyksiä voidaan käsitellä hieman toisin kuin esimerkiksi keskisuuria yrityksiä.

Hallintolain 52 §:n 2 momentin mukaan käytännössä virheellinen päätös korjataan korvaamalla virheellinen kohta oikeilla tiedoilla. Korjaamisesta tulee tehdä merkintä sekä alkuperäiseen päätökseen että käytettäviin tietojärjestelmiin. Useimmiten korjaus tehdään käsin taltiokappaleeseen ja esittelijä varmistaa sen nimimerkillään.

Kirjoitus- tai laskuvirheen korjaaminen voi tarkoittaa samalla, että tuen saajan tulee palauttaa tukea rahoittajalle. Korjaaminen ja toisaalta sen johdosta tehtävä tuen palauttamispäätös tehdään erillisillä omilla päätöksillä.

1.3.2 Asiavirheen korjaaminen

Rahoittajan tai maksajan päätöksissä voi olla myös ns. asiavirhe, josta on säädetty hallintolain 50 §:ssä. Kyse on asiavirheestä, jos päätös perustuu selvästi virheelliseen tai puutteelliseen selvitykseen taikka ilmeisen väärään lain soveltamiseen taikka päätöstä tehtäessä on tapahtunut menettelyvirhe. 1.8.2010 alkaen asiavirheen korjaamisperusteena voi olla myös asiaan tullut uusi selvitys.

Päätös voidaan korjata asianosaisen eduksi tai vahingoksi. Uuden selvityksen perusteella päätös voidaan korjata vain asianosaisen eduksi. Päätöksen korjaaminen asianosaisen vahingoksi edellyttää, että asianosainen suostuu päätöksen korjaamiseen. Tuensaajan on annettava kirjallinen suostumus päätöksen korjaamiseen. Asianosaisen suostumusta ei kuitenkaan tarvita, jos virhe on ilmeinen ja se on aiheutunut asianosaisen omasta menettelystä. Tällä tarkoitetaan tilanteita, jossa tuensaaja on joko tahallisesti tai huolimattomuuttaan menettellyt väärin, esimerkiksi antanut virheellisiä tietoja tai laiminlyönyt tietojen antamisen. Harkinta tämän suhteen on aina tapauskohtaista.

Asiavirhe voi olla joko menettelyvirhe tai päätöksen sisältöä koskeva virhe. Korjaamiseen tulee ryhtyä aina, kun huomataan tällaisen tilanteen syntyneen. Kun virhe havaitaan, siitä tulee ilmoittaa viipymättä tuensaajalle kirjallisesti. Tuensaajalle tulee lähtökohtaisesti varata tilaisuus antaa oma vastineensa asiassa. Yleensä riittävä kuulemisaika on kaksi viikkoa siitä, kun tieto asiasta on katsottava saapuneeksi vastaanottajalle. Jos virheen korjaaminen ei käytännössä johda muutoksiin tuensaajan oikeuksissa, voidaan kuulemisesta luopua. Varminta ja hyvän hallintotavan mukaista on kuitenkin aina varata tuensaajalle tilaisuus tulla kuulluksi ja pyytää asiassa kirjallinen vastine rahoittajalle.

Tuensaajalle on yksityiskohtaisesti perusteltava, miksi rahoittaja katsoo kyseessä olevan hallintolain 50 §:n mukainen asiavirhe. Virhe tulee yksilöidä ja erottaa lähtökohtaisesti menettelytapavirheet ja harkinnassa tapahtuneet virheellisyydet toisistaan. Ilmoituksessa tulee myös ottaa kantaa siihen, millainen vaikutus tuensaajan menettelyillä ja tiedoilla on ollut asiavirheen syntymiseen.

Asiavirheen korjaaminen edellyttää, että asia käsitellään uudelleen, aikaisempi päätös poistetaan ja asiassa annetaan uusi päätös.

Käsitellessään asia- tai kirjoitusvirheen korjaamista viranomaisen voi kieltää päätöksen täytäntöönpanon toistaiseksi, käytännössä siis määrätä maksatukset keskeytettäväksi. Maksajan onkin syytä tilanteissa, joissa on kyse laajempaa selvittelyä vaativasta asiavirheestä, keskeyttää hankkeen maksatukset. Keskeyttämisestä tehdään erillinen keskeyttämisspätös. Ennen keskeyttämistä tulee kuulla asianosaista. Jos kyse on yksinkertaisesta, nopeasti selvitettävistä virheellisyyksistä, ei keskeyttämistä ole tarpeen käyttää.

Jos tuensaaja on hakenut oikaisua alkuperäiseen tukipäätökseen, muutosta tai siitä on vireillä muu erikseen säädetty muutoksenhakumenettely, korjaamisasian käsiteltäväksi ottamisesta on ilmoitettava ja siinä tehty päätös toimitettava tälle viranomaiselle. Korjaamisasian käsittely ei vaikuta valitusajan tai muun määräajan kulumiseen.

Jos asiavirhe on johtanut perusteetta maksettuun tukeen, tulee rahoittajan ryhtyä tarpeellisiin toimiin tuen palauttamiseksi.

1.4 Tekijänoikeudet ja muut immateriaalioikeudet

Tekijän- ja muita immateriaalioikeuksia koskevat kysymykset voivat olla vaikeasti ratkaistavia, joten yleispätevän ohjeen antaminen niistä ei ole kovinkaan yksinkertaista. Oikeuksista säädetään mm. tekijänoikeuslaissa, joka tulee useimmiten sovellettavaksi ESR – toiminnassa immateriaalioikeuksien osalta.

Lain 1 §:n 1 momentissa tekijänoikeuden kohde ja sisällys on säännelty siten, että sillä, joka on luonut kirjallisen tai taiteellisen teoksen, on tekijänoikeus teokseen. Teos voi olla kaunokirjallinen tai selittävä kirjallinen tai suullinen esitys, sävellys- tai näyttämöteos, elokuvateos, valokuvateos tai muu kuvataiteen teos, rakennustaiteen, taidekäsityön tai taideteollisuuden tuote tai ilmetköön se muulla tavalla. Tekijänoikeuden kohdetta laajennetaan 2 momentissa siten, että teoksena pidetään myös karttaa sekä muuta selittävää piirustusta tai graafista taikka plastillisesti muotoiltua teosta sekä tietokoneohjelmaa.

Tekijänoikeuden kohteena voi siis olla laaja joukko erilaisia teoksia. Siksi on tarvittaessa aina tapauskohtaisesti syytä selvittää tekijänoikeussäännösten soveltaminen ja tekijänoikeuksien kohdentaminen.

ESR-toiminnan ja siihen käytettävän julkisen rahoituksen lähtökohtana on, että ESR-toiminnassa ja hankkeissa saavutettuja tuloksia tulee julkistaa ja levittää (hyvien käytäntöjen levittäminen). Taustalla on tarve saada yhdessä hankkeessa kerran tuettu kehitystyö yleisesti hyödynnettäväksi ja jatkokehittäväksi, ilman että samaa kehittämistä tarvitsisi tukea veronmaksajien rahoilla useampaan kertaan. Aineistoa saa siis käyttää kuka tahansa ilman eri korvausta tai lupaa. Tämä saattaa luonnollisesti välillisesti vaikuttaa tuensaajien mahdollisuuksiin hyödyntää hankkeen tuloksia kannattavalla tavalla myöhemmin omassa liiketoiminnassaan, koska kilpailuetua ei ole saatavissa tätä kautta kehittämisrahoituksella.

ESR-hankkeissa on käytetty asian ratkaisemiseksi sopimusmenettelyä. Tekijänoikeuslaki antaa laajat sopimisen mahdollisuudet. Tilanteen ja oikeuksien selventämiseksi voi olla syytä laatia asiasta erillinen sopimus välittävän toimielimen ja hankkeen tuensaajan kesken. Tekijä ei voi luopua tekijänoikeuteen kuuluvista ns. moraalioikeuksista, vaan ne säilyvät tekijällä joka tilanteessa. Sen sijaan tekijänoikeuden mahdollistamista taloudellisista eduista voi luopua. Sopimuksen on oltava myös kohtuullinen molemmille osapuolille.

EURA 2007 –järjestelmän hakemuslomakkeessa, päätöspohjissa ja hankintasopimuksessa on tekijänoikeuksia rajoittava ehto. Tästä voidaan kuitenkin poiketa sopimuksella. Sopimukseen on sisällytettävä ainakin seuraavat tiedot ja ehdot: osapuolet, sopimuksen tarkoitus ja sen rajaaminen yksilöityyn hankkeeseen, tekijänoikeuden sisältö (missä tilanteessa ja miten voidaan muuttaa, rajaus taloudellisiin oikeuksiin tarvittaessa), sopimuksen purku ja irtisanominen, vahingonkorvaus, riitojen ratkaiseminen, voimassa olo sekä rakennerahastojen logojen ja sloganin käyttö.

1.5 Tiedottaminen

Täytäntöönpanoasetuksessa on yksityiskohtaisia määräyksiä rakennerahastohankkeita koskevasta tiedottamisesta. Rakennerahastojen tiedotusohje löytyy www.rakennerahastot.fi verkkopalvelusta. Ohje jaetaan hankepäätöksen mukana tuensaajalle. Se on osa hallintoviranomaisen ohjeistusta ja se tukee komission vaatimuksia EU:n rakennerahastohanketoiminnan näkyvyydestä. Ohje koskee tuensaajien lisäksi hallintoviranomaista, välittäviä toimielimiä ja muita mahdollisia tahoja, jotka tiedottavat rakennerahastoista teknisellä tuella. Ohje on päivitetty 1.3.2010 ja se sisältää täytäntöönpanoasetukseen tulleet muutokset.

Tiedotusohjeen ja logojen lisäksi www.rakennerahastot.fi -verkkopalvelussa on viestintää tukevia graafisia ohjeita, mallipohjia, ohjeita mainostauluista ja tietokylteistä. Verkkopalvelun kautta voi tilata hallintoviranomaisen kilpailuttamia maksullisia painotuotteita sekä maksuttomia esitteitä.

2. TEHTÄVIEN ERIYTTÄMINEN

2.1 Yleistä

Tarkoitus on varmistaa EAKR:n ja ESR:n sekä kansallisen vastinrahoituksen moitteeton varainhoito ja sen luotettavuus ohjaamalla tehtävien riittävää eriyttämistä ohjelmien hallinnoinnissa ja toimeenpanossa välittävissä toimielimissä. Tarkoitus on ehkäistä ja poistaa riskejä ja jääviystilanteita varainhoidossa sekä taata hallinnon objektiivisuus, läpinäkyvyys, asianmukaisuus ja tehokkuus. Tehtävien eriyttäminen palvelee tuensaajien oikeusturvaa ja yhdenmukaista kohtelua.

Tehtävien eriyttäminen ei tarkoita sitä, ettei välittävissä toimielimessä eri tehtävien hoitavien tule toimia yhdessä ja keskustella esimerkiksi sopien etukäteen yhtenäisistä tukikelpoisuustulkinnosta. Yhteistyö parantaa toiminnan laatua ja asiakaspalvelua sekä asiakkaana olevien hanketoteuttajien oikeusvarmuutta.

Lähtökohtana on joustava, mielekkäästi ja tehokkaasti toimiva asiantuntija- ja asiakaspalveluorganisaatio, joka hyödyntää rakennerahastorahoituksen tarjoamia välineitä EU:n sekä kansallisten ja alueellisten strategioiden toteuttamiseksi. Kansallisen ja rakennerahastotoiminnan sekä eri rahastojen synergiaa tulee hyödyntää.

Tehtävien riittävän eriyttämisen tulee näkyä hallinto- ja valvontajärjestelmien kuvauksista. Jos ohjeesta joudutaan poikkeamaan, poikkeava toimintamalli ja sen perustelut tulee kuvata hallinto- ja valvontajärjestelmän kuvauksissa tai, jos kysymys on yksittäisistä päätösasioista, päätösten esittelymuistioissa. Tällöin toiminnan läpinäkyvyys ja objektiivisuus tulisi pyrkiä varmistamaan dokumentoidusti muulla tavoin esim. sisäisen valvonnan avulla.

Ohjeessa esitetään ne yleiset periaatteet, jotka tulisi ottaa huomioon välittävän toimielimen organisoitumisessa, töiden järjestelyissä ja rakennerahastotehtäviä hoitavien toimenkuissa. Kukin toimielin ratkaisee itse, miten tehtävät käytännössä organisoidaan noudattaen tehtävien riittävän eriyttämisen periaatetta. Huomioon on otettava myös erityisesti asiakasnäkökulma.

Kuntien itsehallinnosta ja maakuntahallitusten asemasta voi seurata poikkeuksia rakennerahastoasioiden ja niiden päätösvallan järjestämiseen maakuntien liitoissa. Maakuntahallituksilla on päätösvalta sekä rahoituksesta että takaisinperinnästä.

Hallinnollisluonteisten teknisen tuen hankkeiden hallinnointi voi aiheuttaa poikkeuksia. Niidenkin osalta mahdolliset riskit tulee kartoittaa ja ehkäistä ns. vaaralliset työyhdystelmät. Esim. teknisen tuen hankkeen tuensaaja maksaa ensin teknisellä tuella olevien palkat viraston toimintamenoista. Palkkoja haetaan maksatushakemuksella välittävästä toimielimestä, joka huolehtii tukikelpoisuustarkastuksesta ja kirjaa tukikelpoiset menot rakennerahastomomentille. Ostolaskujen ja maksatushakemuksen käsittelijä eivät saa olla sama henkilö.

Välittävän toimielimen työjärjestyksessä ja taloussäännössä tai talousohjeessa taikka vastaavissa asiakirjoissa määrätään viranomaisen tehtävien hoidosta ja toimivaltasuhteista, joten näillä asiakirjoilla on keskeinen merkitys myös rakennerahastotehtävien määrittelyssä. Vaikka tehtävien eriyttämisen periaate koskee rakennerahastovarojen käyttöä, on syytä miettiä, miten rakennerahastojen varainhallinta voisi kiinnittyä viranomaisen muihin prosesseihin. Ohjeessa mainittuja tehtäviä ei ole tarkoitettu rahoitettavaksi pelkästään rakennerahasto-ohjelmien teknisellä tuella, vaan jäsenvaltiolta edellytetään myös omaa panostusta ohjelmiin ja niiden hallinnointiin. Tehtävien eriyttäminen voi

onnistuessaan tehostaa ja selkeyttää myös muiden varojen hallintaprosesseja ja mm. parantaa hallinnon asiakkaiden ja osaltaan myös virkamiesten oikeusturvaa.

2.2 Tehtävien eriyttämistä koskeva lainsäädäntö

Yleisasetuksessa säädetään rakennerahasto-ohjelmien hallinto- ja valvontajärjestelmien yleisistä periaatteista. Yleisasetuksen 58 artiklassa edellytetään määrityksiä mm. hallinnoinnista ja valvon-
nasta vastaavien asianomaisten elinten tehtävistä sekä tehtävien jaosta kunkin elimen sisällä (kohta a). Tehtävien osalta on noudatettava tehtävien erottamista koskevaa periaatetta (kohta b).

Yleisasetuksen 59 artiklassa edellytetään jäsenvaltion nimeävän kansallisen, alueellisen tai paikallisen viranomaisen tai elimen hallintoviranomaisen, todentamisviranomaisen ja tarkastusviranomaisen tehtäviä varten. Samassa artiklassa määrätään, että jäsenvaltio voi nimetä yhden tai useamman välittävän toimielimen, joka suorittaa jotkut tai kaikki hallinto- tai todentamisviranomaisen tehtävät kyseisen viranomaisen vastuulla.

Suomessa hallintoviranomaistehtäviä on siirretty välittäville toimielimille rakennerahastolaissa. Lisäksi tehtäviä on määritelty kansallisessa hallinnonalakohtaisessa lainsäädännössä ja toissijaisesti valtionavustuslaissa. Välittäviä toimielimiä ovat rakennerahastovaroja käyttävät ministeriöt (VM, TEM, OKM, STM, YM), Opetushallitus, Liikennevirasto, ELY -keskukset, maakunnan liitot, Finvera Oyj ja Tekes.

Täytäntöönpanoasetuksessa säädetään hallinto- ja valvontajärjestelmän sisällöstä mm. siten, että siihen tulee sisältyä tiedot hallinto- ja todentamisviranomaisen sekä välittävien toimielinten tehtävien jakautumisesta asianomaisten organisaation sisällä.

Tehtävien eriyttämistä koskevia periaatteita tulee noudattaa toteutettaessa täytäntöönpanoasetuksen 13 artiklan mukaisia tuen myöntämiseen (rahoittajan tehtävät) ja maksamiseen (maksajan tehtävät) liittyviä hallintoviranomaisen tehtäviä. Terminologian osalta tulee kiinnittää huomiota siihen, että tässä ohjeessa tarkastuksilla tarkoitetaan hallintoviranomaiselle kuuluvia täytäntöönpanoasetuksen 13 artiklan 2-5 kohdissa tarkoitettuja tehtäviä, joiden tarkoituksena on varmistaa hankkeiden toteutuksesta aiheutuneiden menojen laillisuus, säännönmukaisuus ja tosiasiallisuus joko paikan päällä ja/tai maksatushakemuksen käsittelyn yhteydessä. Ohjeessa ei käsitellä tarkastus- eikä todentamisviranomaisien tehtäviä.

2.3 Välittävän toimielimen tehtävät

2.3.1 Tehtävien nelijako

Välittävät toimielimet hoitavat niille rakennerahastolain 44 §:ssä siirretyt ja täytäntöönpanoasetuksen 13 artiklan mukaiset hallintoviranomaistehtävät. Välittäville toimielimelle kuuluvat tehtävät voidaan jakaa:

- tuen myöntämiseen liittyviin tehtäviin,
- tuen maksamiseen liittyviin tehtäviin,
- takaisinperintätehtäviin ja muihin korjaaviin toimenpiteisiin sekä
- varainkäytön todentamiseen liittyviin tehtäviin.

2.3.2 Tuen myöntämiseen liittyvät tehtävät

Tuen myöntämiseen liittyviin rahoittajan tehtäviin kuuluvat ainakin:

- tukimahdollisuuksista tiedottaminen, mukaan lukien hankehakujen järjestäminen, hakijoiden neuvonta, valintaryhmätyöskentely ja muut valintaprosessiin liittyvät tehtävät,
- hankkeen hyväksymistä ja rahoituksen myöntämistä koskevan päätösesityksen valmistelu, esittely ja ratkaiseminen sekä mahdolliset muutos- ja/tai oikaisupäätökset,
- aloituspalaverit sekä hanketoteuttajien ohjaus ja neuvonta,
- rahoituspäätöksen mukaisen hankesuunnitelman ja siihen sisältyvän rahoitussuunnitelman (mm. osarahoitussuhteet, tukiprosentti) toteutumisen seuranta raportoinnin ja ohjausryhmätyöskentelyn avulla sekä rahoittajan tekemällä hankkeen toimenpiteiden tarkastuksella maksatushakemusten käsittelyn yhteydessä
- tarvittaessa toimenpiteisiin ryhtyminen esimerkiksi hankesuunnitelman muuttamiseksi tai hankkeen keskeyttämiseksi sekä
- sisällölliseen valvontaan kuuluvat maksatushakemuksen tarkistukset ja mahdollinen avustaminen asiantuntijaroolissa varmennettaessa hanketta paikan päällä toteutettavilla tarkastuskäynneillä.

Rahoittajan tehtäviin kuuluu varmistaa ennen tuen myöntämistä, että tuensaaja kykenee täyttämään rakennerahastotoiminnan erityiset vaatimukset ohjelman ja sen toimintalinjan puitteissa rahoitettavan hankkeen toteuttamiselle. Rahoittajan tulee ennakolta harkita hankkeen tavoitteen ja toiminnan sekä hanke- ja siihen liittyvään rahoitussuunnitelmaan sisältyvien toimenpiteiden tukikelpoisuus.

Rakennerahastoasioita ei pidä erottaa kansallisesta päätöksenteosta. Vaikuttavuuden parantamiseksi tarvitaan yhteistyötä eri toimijoiden kesken. Esimerkiksi hankkeiden valintaryhmiin tulisi osallistua kansallisen puolen asiantuntijoita. Sen sijaan hankkeen toteuttajan tehtäviä hoitavat eivät saa osallistua rahoittajan vastuulla olevaan valintaprosessiin ja maksaja voi osallistua siihen vain asiantuntijana.

Eräissä ELY-keskuksissa hankehakemusten käsittely on voitu sijoittaa vastuualueelle ja rahoituspäätösten hyväksyminen tästä erilliseen yksikköön. Kysymys on kuitenkin samasta rahoittajan rahoituspäätöksen tekemiseen liittyvästä tehtäväkokonaisuudesta, joka tulee riittävästi eriyttää mahdollisista vastuualueelle kuuluvista viraston itse toteuttaman hankkeen toteuttajan tehtävistä.

2.3.3 Tuen maksamiseen liittyvät tehtävät

Tuen maksamiseen liittyvät maksajan tehtävät sisältävät ainakin:

- kustannusten tukikelpoisuuden ja tosiasiallisuuden tarkastamisen maksatushakemuksen käsittelyn yhteydessä (mm. kirjanpidon otteiden, työajanseurannan, hankintasopimusten, yleiskustannusten ym. kustannuserusteiden tarkastaminen ja yhdenmukaisuus rahoituspäätöksen kanssa),
- tarvittaessa toiminnan sisältöä koskevien lisätietojen pyytäminen rahoittajalta,
- hankkeen kustannustoteuman ja osarahoitussuhteiden seuraamisen,
- maksatuspäätösesityksen valmistelun, esittelyn ja ratkaisemisen,
- maksuunpanomääräykset rakennerahastomomentilta sekä
- maksatuspäätöksiin liittyvien oikaisupyyntöjen käsittelyn.

Paikan päällä tehtävät tarkastuskäynnit voidaan liittää maksajan tehtäviin tai muuhun rahoittajan tehtävistä eriytettyyn toimintoon.

Jos artiklan 13 paikan päällä tehtävät tarkastukset on annettu ulkopuolisen hoidettavaksi, vastuu tarkastuksesta ja sen pohjalta toimenpiteisiin ryhtymisestä säilyy aina hallintoviranomaistehtäviä hoitavilla. Jos tarkastusta suorittaa joku muu, rakennerahastojen asiantuntemus on varmistettava ja kyseinen taho on velvoitettava toimittamaan varmennuskäyntien kautta saatu tieto hallintoviranomaistehtäviä hoitaville.

2.3.4 Takaisinperintä ja muut korjaavat toimenpiteet

Mikäli tarkastuksen tai seurannan havainnot osoittavat puutteita ja virheitä tai välittävän toimielimen tietoon tulee muutoin seikkoja, jotka edellyttävät korjaavien toimenpiteiden selvittämistä, välittävissä toimielimessä on ryhdyttävä viivytyksettä toimenpiteisiin. Tällaisia toimenpiteitä voivat olla muun muassa:

- tuen maksamisen lopettaminen
- tuen takaisinperintä
- tuen määrääminen palautettavaksi.

Takaisinperinnän ja muiden korjaavien toimenpiteiden ratkaisemiseen liittyvät tehtävät tulee eriyttää tuen myöntämiseen ja tuen maksamiseen liittyvistä tehtävistä lukuun ottamatta maksajan tekemää väliaikaista maksamisen keskeyttämistä.

2.3.5 Varainkäytön todentaminen

Välittävissä toimielimessä ei henkilö, joka on vastuussa varainkäytön todentamisesta (todistukset komissiolle toimitettavaa maksupyyntöä varten), saa osallistua maksatushakemuksen käsittelyyn. Maksatushakemusten/tilitysten käsittelijät ovat jäävejä todentamaan omaa työtään. Nämä tahot ovat sijoitettuna eri toimintayksiköihin.

2.4 Tehtävien eriyttäminen henkilötasolla

2.4.1 Esittelymenettely

Rakennerahastotehtäviin liittyvät vastuut on määriteltävä välittävän toimielimen työjärjestyksessä, taloussäännöissä ja/tai talousohjeissa sekä toimenkuvissa. Vastuut ja eriytetyt tehtävät on myös asianmukaisesti ja tehtäväkohtaisesti sisällytettävä ohjelmakohtaiseen hallinto- ja valvontajärjestelmän kuvaukseen. Kuvausta on päivitettävä toimielimen sisäisiä menettelyjä noudattaen, kun vastuisiin ja tehtävien jakoon tehdään muutoksia. Muutoksista raportoidaan määräajoin, pääsääntöisesti kerran vuodessa hallintoviranomaiselle. Tehtävien eriyttämisen tulee näkyä myös tietojärjestelmien käyttöoikeuksissa, joiden ajan tasalla pitämisestä on huolehdittava.

Mikäli välittävä toimielin on osa valtionhallintoa, noudatetaan rakennerahastojen hallinnoinnissa esittelymenettelyä. Esittelijänä toimiva virkamies voi olla asian valmistelija tai muu asian parhaiten tunteva. Esittelijänä toimivaa asian valmistelijaa tai asian muutoin esittelevää koskee esittelijän vastuu, jos hän ei ole ilmaissut eriävää mielipidettään päätöksestä ja sen sisällöstä.

Kun välittävä toimielin on muu kuin valtion viranomainen, kyseisen organisaation määräykset päätöksentekojärjestyksestä tulee ottaa huomioon tehtävien eriyttämisessä. Esimerkiksi maakunnan liitoissa maakuntahallituksella on toimivalta päättää rahoituksesta ja mahdollisesta takaisinperinnästä. Lisäksi palvelussuhteen luonteesta riippumatta jokainen rakennerahastovarojen hallintaan osallistuva henkilö toimii maakunnan liitoissakin virkavastuulla.

Periaatteena on tehtävien suorittamisen aito toiminnallinen erottelu viranomaisen sisällä tehtäväkohtaisesti, ei hankekohtaisesti. Sama virkamies ei siis voi jossain hankkeessa hoitaa esim. rahoituspäätöksen valmisteluun ja toisessa maksatuksiin liittyviä tehtäviä. Välittävän toimielimen itse toteutettavien hankkeiden toteutukseen osallistuvat henkilöt eivät voi lainkaan osallistua muihin välittävän toimielimen tehtäviin. Poikkeuksena tästä on tekninen tuki.

Hallintoviranomaistehtävät tulee hoitaa siten, ettei synny epäilystä päätöksentekijän puolueettomuudesta tai intressiristiriidasta roolien sekaantumisen vuoksi. Tämä tarkoittaa sitä, ettei hankkeen valintaan ja toteuttamiseen osallistunut henkilö, esim. rahoituspäätöksen esittelijä tai sen päätöksentekijänä allekirjoittanut henkilö tai ohjausryhmän jäsen, saa tehdä tukikelpoisuusratkaisua tai maksatuspäätöstä. Hän voi kuitenkin informoida muita viranomaisia hanketta koskevista seikoista sekä toimia asiantuntijaroolissa maksatushakemuksen käsittelyssä ja paikan päällä tehtävissä tarkastuksissa. Sama asiantuntijaroolissa toimiminen koskee vastaavasti maksatukseen liittyviä tehtäviä suorittavia henkilöitä.

2.4.2 Tehtävien eriyttäminen päällikkövirastossa

Päällikkövirastossa organisaatiohierarkian ylimmillä tasoilla ei voida saavuttaa täydellistä tehtävien eriyttämistä. Viraston päälliköllä on toimivalta ottaa halutessaan mikä tahansa yksittäinen asia ratkaistavaksi. Tämän vuoksi vaatimuksena on nimenomaan riittävä ja todennettava tehtävien eriyttäminen. On suositeltavaa, ettei viraston ylin virkamies normaalimenettelyssä osallistuisi rahoittajan, maksajan ja toteuttajan tehtäviin ratkaisijana vaan toimisi pikemminkin strategisten linjausten asettajana.

Viraston päällikkö vastaa koko viraston toiminnasta ja valvoo sitä. Tässä ominaisuudessa hänellä on virkavelvollisuus huolehtia siitä, että ryhdytään tarvittaessa takaisinperintä- ja muihin korjaaviin toimenpiteisiin. Usein taloussäännössä hänelle onkin pidätetty toimivalta ryhtyä esimerkiksi rikosoikeudellisiin toimenpiteisiin viraston puolesta.

Asioiden valmistelijoiden ja esittelijöiden tasolla rakennerahastovarojen hallintaan liittyvät tehtävät on aidosti eriytettävä. Ehdottomana vaatimuksena on, että tuen myöntämiseen ja maksamiseen liittyvästä asioiden valmistelusta ja esittelystä vastaavat eri henkilöt. Tuen myöntämiseen ja maksamiseen osallistuvat eivät voi osallistua päätöksentekoon takaisinperintäasioissa ja muissa korjaavissa toimenpiteissä. He eivät myöskään saa olla hankkeen toteuttajana.

Hankkeen rahoituspäätöksen esittelijä tai hankkeelle rahoittajan puolelta nimetty vastuuhenkilö, tai maakunnan liitoissa yhteyshenkilö, hoitaa tuen myöntämiseen liittyviä hallinnollisia tehtäviä, kuten hanketta koskevan päätöksenteon valmistelua ja seurantaa. Hänen tehtävillään on myös yhteys tuen maksuun (sisällöllinen tukikelpoisuuden varmistaminen). Tukikelpoisuusratkaisusta ja maksatuspäätöksen lainmukaisuudesta vastaa aina maksatuspäätöksen valmistelija ja ratkaisija tehtävien eriyttämisperiaatteen mukaisesti.

Seuraavassa on lähtökohtia tehtävien asianmukaiselle eriyttämiselle. Periaatteista voidaan poiketa yksittäistapauksissa pakottavista syistä. Tällainen syy voi olla esim. asiaa hoitavan tapauskohtainen esteellisyys, jolloin henkilön on jääväntävä itsensä asian käsittelystä. Menettely on perusteltava ja dokumentoitava ja tieto poikkeamisesta säilytettävä asiakirjoissa. Välittävän toimielimen on sisäisen valvonnan menetelmin varmistettava, että tuen myöntämiseen ja maksamiseen liittyvät tehtävät hoidetaan tällöinkin asianmukaisesti eikä moitteeton varainhoito vaarannu.

2.4.3 Tuen myöntämiseen liittyvät tehtävät

Tuen myöntämiseen liittyvien päätösten valmistelija, esittelijä ja ratkaisija eivät voi osallistua tuen maksatuspäätösten ja takaisinperintää tai muita korjaavia toimenpiteitä koskevien päätösten tekemiseen valmistelijana, esittelijänä tai ratkaisijana. Sama koskee yksittäisiä em. vastuuhenkilöitä maakunnan liitoissa poikkeuksena maakuntahallitus, joka kollegiaalisena lakisääteisenä toimielimenä voi toimia ratkaisijana rahoitus- ja takaisinperintäpäätöksissä.

2.4.4 Tuen maksamiseen liittyvät tehtävät

Maksatuspäätösten valmistelija, esittelijä ja ratkaisija eivät voi osallistua tuen myöntöpäätösten tekemiseen. Maksatuspäätösten valmistelija ja esittelijä eivät voi toimia takaisinperintää tai muita korjaavia toimenpiteitä koskevien päätösten valmistelijana tai esittelijänä.

Paikan päällä tehtävät tarkastuskäynnit voidaan liittää maksajan tehtäviin tai muuhun rahoittajan tehtävistä eriytettyyn toimintoon.

Paikan päällä tehtävä tarkastus voidaan hankkia hankintamenettelyllä ulkopuoliselta palveluntuottajalta, joka ei kuitenkaan voi olla rakennerahastojen otantatarkastusten suorittaja tai yleisesti välittävän toimielimen tehtävien laillisuudesta vastaava valvoja, kuten sisäisen tarkastuksen virkamies. Rakennerahastojen hallintoviranomaisen delegoima tarkastus ei kuulu välittävän toimielimen sisäiselle tarkastukselle, joka riippumattomana ja suoraan ylimmän johdon alaisena valvoo kaikkia viranomaisessa suoritettavia toimintoja.

2.4.5 Takaisinperinnät ja muut korjaavat toimenpiteet

Takaisinperinnöissä ja muissa korjaavissa toimenpiteissä valmistelijana, esittelijänä tai ratkaisijana voi toimia se, joka ei ole osallistunut valmistelijana, esittelijänä tai ratkaisijana tuen myöntämiseen liittyviin tehtäviin ja joka ei ole osallistunut valmistelijana, esittelijänä tai ratkaisijana tuen maksamiseen liittyviin tehtäviin lukuun ottamatta maksajan tehtäviin kuuluvaa tuen maksamisen väliaikaista keskeyttämistä.

Tuen myöntö-, maksatus- ja valvontatehtäviä hoitavat voivat toimia yhteistyössä korjaavia toimenpiteitä tekevien kanssa, mutta tehtävät on hyvä eriyttää erityisesti toimenpiteisiin ryhtymisestä päättämisen osalta, jotta ulkopuolisen näkökulmasta toiminta vaikuttaisi puolueettomalta. Tästä johtuen olisi hyvä, että esimerkiksi takaisinperintäedellytysten olemassaolon ratkaisisi muu kuin rahoituksen myöntöpäätöksen tekijä.

2.4.6 Maksupyyntöjen todentaminen

Välittävässä toimielimessä henkilö, joka on vastuussa varainkäytön todentamisesta eli todentamisviranomaiselle toimitettava menoilmoituksia koskevien todistusten allekirjoittamisesta, ei voi osallistua tuen maksamiseen liittyviin tehtäviin.

Välittävä toimielin voi tietyin edellytyksin varata ohjelman varoja omaan tai alaisen hallintonsa käyttöön (ns. hallinnon itse toteuttama hanke). Välittävän toimielimen ja hankkeen toteuttajan roolit on eriytettävä toisistaan organisatorisesti ja toiminnallisesti. Eriyttäminen toteutetaan käytännössä myös ohjelmakauden 2007–2013 tietojärjestelmien tuella.

Hankkeen toteuttajan tehtävät on sijoitettava organisaatiossa selvästi erilleen tuen myöntämiseen ja maksatukseen ja jatkotoimiin liittyvistä tehtävistä samoin kuin menoilmoitusten todentamisesta. Mahdolliset ristiriitatilanteet toimintayksiköiden ja henkilöiden päätösvaltasuhteissa ja toimenku- vissa tulee ratkaista etukäteen dokumentoidusti (työjärjestys/talousohje/taloussääntö/hallinto- ja valvontajärjestelmän kuvaus).

Esimerkiksi hankkeen toteuttajatahoon kuuluvat eivät voi toimia rahoittajana ja olla mukana päät- tämässä hankkeen rahoituksesta. Rahoittajan roolissa toimivat taas eivät voi osallistua toteuttajan tehtäviin, kuten hanke- tai maksatushakemuksen laatimiseen ja allekirjoittamiseen. Toteuttaja ei voi olla käsittelemässä hankkeensa maksatushakemuksia jne.

Rakennerahastojen hallinnoinnin kannalta selkeimmät ovat mallit, joissa välittävän toimielimen tehtäviä hoidetaan erillisissä toimintayksiköissä ja joissa rakennerahastohankkeiden toteuttajan teh- tävät sijoitetaan erilliseen toimintayksikköön.

Välittävän toimielimen itse toteutettua hanketta on kohdeltava kuten ulkopuolisen toteuttajan han- ketta. Kun itse toteutetut hankkeet kilpailevat haku- ja valintamenettelyssä rahoituksesta ulkopuolis- ten hakemusten kanssa, välittävässä toimielimessä on noudatettava erityisellä huolella objektivisuu- den, läpinäkyvyyden ja tasapuolisen kohtelun vaatimuksia.

2.5 Sijaisjärjestelyt

Välittävien toimielinten on pyrittävä järjestämään sijaisjärjestelyt edellä mainittuja periaatteita nou- dattaen.

Myös sijaisjärjestelyt on määriteltävä työjärjestyksessä, taloussäännössä tai talousohjeessa ja toi- menku- vissa. Ne on kuvattava myös välittävän toimielimen hallinto- ja valvontajärjestelmien kuva- uksessa, jota päivitetään tarvittaessa kuvaukseen sisällytettävien menettelytapojen mukaisesti.

2.6 Henkilön siirtyminen tehtäväkokonaisuudesta toiseen

Rakennerahastotehtäviä hoitavan henkilön siirtyessä välittävässä toimielimessä toiseen aiemmasta eriytettyyn tehtäväkokonaisuuteen, kuten tuen myöntämisestä sen maksamiseen, hän ei saa uudessa tehtävässään käsitellä aikaisemmin käsittelemäänsä samaa hanketta koskevaa asiaa. Sama koskee välittävästä toimielimestä siirtymistä toiseen välittävään toimielimeen samalla toiminta-alueella ja alalla.

Hän ei siten voi olla esimerkiksi esittelijänä tai ratkaisijana sellaisessa maksatuspäätöksessä, jossa hän on ollut aikaisemmin hankkeen hyväksymispäätöksen esittelijä tai tekijä. Myös henkilön siirty- essä toteuttajan roolista muihin välittävän toimielimen tehtäviin on varmistettava, ettei kyseisen hankkeen osalta synny vaarallisia työyhdistelmiä tai esteellisyytilanteita.

3. TUKIKELPOISET KUSTANNUKSET

3.1 Yleistä

Yhteisön tasolla tukikelpoisia menoja koskeva sääntely on vähentynyt aikaisempaan ohjelmakauden verrattuna. Toisaalta sekä yleisasetukseen että rahastokohtaisiin asetuksiin ja komission täytäntöönpanoa koskevaan asetukseen sisältyy menojen tukikelpoisuutta koskevia säännöksiä. Useat säännökset edellyttävät täydentävää kansallista sääntelyä. Myös toimenpideohjelmien tehokas toteuttaminen edellyttää, että rakennerahastoista osarahoitettavissa toimissa noudatettaisiin mahdollisimman yhtenäisiä tukikelpoisuussäännöksiä.

Yleisasetuksen 56 artiklan 3 kohdan mukaan menoihin voidaan myöntää rahastojen rahoitusosuutta ainoastaan, jos ne ovat aiheutuneet kyseisen toimenpideohjelman hallintoviranomaisen päättämistä tai sen vastuulla päätetyistä toimista (= hanke tai hankeryhmä) seurantakomitean vahvistamien perusteiden mukaisesti. Lisäksi yleisasetuksen 60 artiklan mukaan hallintoviranomainen vastaa toimenpideohjelman hallinnoinnista ja täytäntöönpanosta moitteettoman varainhoidon periaatteita noudattaen. Rakennerahastolain 11 §:n mukaan hallintoviranomainen voi antaa viranomaisena toimiville välittävillä toimielimillä rakennerahastovarojen hallinnointia koskevia ehtoja, ohjeita tai määräyksiä, jos ne ovat välttämättömiä Euroopan yhteisön lainsäädäntöön perustuvien velvoitteiden täyttämiseksi ja rakennerahastovarojen asianmukaiseksi hoitamiseksi. Hallintoviranomaisen tehtävänä on huolehtia menojen tukikelpoisuudesta ja se voi osoittaessaan rakennerahastovaroja ja kansallista vastinrahoitusta välittävillä toimielimillä liittää päätökseen välittäviä toimielimiä oikeudellisesti velvoittavat varojen käytön ehdot. Hallintoviranomainen vastaa myös siitä, että ohjelmia toteutetaan tehokkaasti ja niin, että eri tuensaajien kohtelu on mahdollisimman yhdenmukaista.

Kansallinen sääntely tapahtuu valtioneuvoston asetuksella rakennerahastoista osarahoitettavien menojen tukikelpoisuudesta ja näillä ohjeilla. Valtioneuvoston esittelymuistio tukikelpoisuusasetuksesta löytyy osoitteesta www.rakennerahastot.fi. Tähän ohjeeseen tutustuttaessa on hyvä pitää rinnalla niin tukikelpoisuusasetus kuin sitä koskeva valtioneuvoston esittelymuistio.

3.2 Menojen tukikelpoisuus

Tukikelpoisuusasetuksen 3 §:ssä on säädetty tukikelpoisuuden yleisistä edellytyksistä. Menojen tulee olla ohjelman ja avustuspäätöksen mukaisen hankkeen toteuttamisesta aiheutuneita. Menojen on tullut syntyä hankkeen hyväksyttynä toteutusaikana ja niiden tulee olla tosiasiallisesti tuensaajan maksamia. Poikkeukset on mainittu myöhemmin. Hanke ei voi päättyä ennen tukikelpoisuuden alkamista. Komissio on hyväksynyt rakennerahasto-ohjelmat syksyllä 2007 ja päätöksissä määrännyt tukikelpoisuuden alkavaksi 1.1.2007. Ohjelmissa tukikelpoisiksi voidaan hyväksyä menot, jotka ovat syntyneet hankehakemuksen vireille tulon jälkeen hankkeen toteutusaikana. Näin ollen ennen hakemuksen jättämistä syntyneitä kustannuksia ei voida korvata tukikelpoisina rakennerahastosta, eräin myöhemmin mainittavin poikkeuksin. Tämä tulee pohdittavaksi silloin, jos hanke on käynnistetty ennen päätöksiä omalla vastuulla ja siitä on aiheutunut menoja.

Yleisten tukikelpoisuussääntöjen soveltamisohjeet koskevat sekä EAKR:n että ESR:n varoilla rahoitettuja hankkeita. Tukikelpoisuussääntöjen soveltamisohjeet Euroopan alueellinen yhteistyö – tavoitteen ohjelmia varten antaa ao. hallintoviranomainen.

Pääsääntöisesti tukikelpoisia ovat menot, jotka ovat:

- välittävän viranomaisen päätöksessä hyväksytyt ja sisältyvät hankesuunnitelmaan
- välittävän viranomaisen hyväksymään hankkeen toteutusaikaan kohdistuvia. Menot eivät ole voineet syntyä ennen hankkeen hankepäätöksessä mainittua aloitusaikaa, eivätkä hankkeen päättymisen jälkeen, poikkeuksena hankkeeseen kohdistuvan tilintarkastuksen kustannukset, jos tilintarkastusta on edellytetty rahoituspäätöksessä. Poikkeuksena ovat viranomaisen omissa teknisen tuen hankkeissa syntyneet menot, jotka ovat voineet syntyä jo ennen hankkeen vireille tuloa, aikaisintaan 1.1.2007 alkaen. Samoin yritystuissa (investointihankkeet) voidaan hyväksyä ennen hakemuksen jättämistä syntyneet suunnittelukustannukset, arkkitehdin palkkio, rakennuspiirustus-, sähkösuunnittelu- ja lvi-suunnittelukustannukset asiaan sovellettavan erityisnormin perusteella.
- tuensaajan tosiasiallisesti maksamia, mikä on osoitettava pääsääntöisesti maksukuiteilla (yleensä käytännössä todetaan pääkirjan otteesta).
- maksatuksessa maksatuskaudella maksettuja ja poikkeuksellisesti sellaiset maksut, jotka ovat syntyneet tai jotka kohdentuvat aiemman maksatuskauden kattaman hakemuksen ajanjaksolle, mutta jotka sisällytetään myöhemmän maksatuskauden hakemukseen
- hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeellisia
- määrältään kohtuullisia
- hanketyyppisestä toiminnasta, joka eroaa organisaation vakiintuneesta, juoksevasta toiminnasta, johtuvia
- tukikelpoisuusasetuksen 3 §:n 2 momentissa on erikseen säädetty, että erillisenä hankkeena toteutettavaa tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoimintaa ei pidetä tavanomaisena toimintana
- menojen on tullut aiheutua hankkeesta.

Myös jäljempänä käsiteltävät luontoissuoristukset, poistot ja yleiskustannukset voivat olla tukikelpoisia hankkeen kokonaismenoja. Luontoissuoristukset eroavat muista tukikelpoisista kustannuksista siinä, että niitä vastaan ei makseta tukea, vaikka ne ovat hyväksytyinä kustannuksina hankekirjanpidossa.

Tukikelvottomista menoista:

Tukikelvottomuutta arvioitaessa on huomattava, että rakennerahastovaroista myönnettävä tuki on luonteeltaan valtiovastustuksen 5 §:n 3 momentin mukaista erityisavustusta hanketoimintaan eikä 2 momentin mukaista organisaation yleisavustusta.

Tukikelvottomia ovat tuensaajan tavanomaisesta toiminnasta aiheutuvat menot. Sama organisaatio ei voi hankerahoituksella toteuttaa samaa (kehittämis)toimintaa toistuvasti tahi pidempiä aikoja. Tällöin toiminnan on katsottava muuttuneen organisaation tavanomaiseksi toiminnaksi. Rakennerahastovaroja ei ole tarkoitettu organisaatioiden ja niiden toiminnan ylläpitoon.

Yleiskustannuksia käsittelevässä kohdassa on selvitetty, mikä on tukikelpoista. Tukikelvottomaksi on katsottava esim. koulutuslaitoksen tiloissa toimivalle hankkeelle laboratoriosta tai juhlasalista aiheutuvat kustannukset, joita se ei käytä hanketoiminnassa.

Palkkamenot

Palkkojen tukikelpoisuutta arvioitaessa tulee sovellettavaksi myös tukikelpoisuusasetuksen 3 §. Palkkojen tulee olla tarpeellisia hankkeen toteuttamiseksi ja määrältään kohtuullisia. Kohtuullisuus määräytyy työhön sovellettavan virka- tai työehtosopimuksen mukaan tai, jos sellaista ei ole, vas-

taavasta työstä yleensä maksettavan palkan perusteella. Palkkojen tulee siis olla linjassa organisaation palkkatason kanssa.

Menoina hyväksytään hankkeeseen tehdystä ja hankkeen edellyttämästä työstä aiheutuvat välittömät ja välilliset lakisääteiset kustannukset. Henkilön saama varsinainen palkka on helposti kohdistettavissa suoraan hankkeelle välittömänä kustannuksena. Palkkaan liittyvät lakisääteiset menot, kuten sosiaali- ja eläketurvakustannukset ja virka- tai työehtosopimukseen perustuvat ns. poissaoloajan palkat, voidaan aiheuttamisperiaatteen nojalla kohdistaa palkkojen mukaisessa suhteessa hankkeeseen tehdyn työajan palkasta.

Toinen henkilöstökulujen välitön sivukulukustannusryhmä ovat lomapalkkavaraus ja lomarahavaraus, jotka ovat tukikelpoisia. Lomapalkkavarauksella tässä tarkoitetaan hankkeen aikana ansaitun vuosiloma-ajan palkkaa, jota ei vielä ole maksettu. Vuosilomakorvaus on välitön kustannus. **Edellä tarkoitettut varaukset, joiden maksaminen perustuu Suomessa lakiin, ovat tukikelpoisia ja rinnastettavissa asetuksen 3 §:n 1 momentissa ja yleisasetuksen 56 artiklan 2 kappaleen b-kohdassa tarkoitettuihin tositteisiin pakollisina, lakiin perustuvina menoina.**

Kaikki palkkakustannukset on ilmoitettava henkilöstökustannuksissa hakemuksen hankesuunnitelmassa ja maksatushakemuksessa.

Jos vain osa henkilön työpanoksesta liittyy hankkeeseen, on palkan tukikelpoisuuden ehtona asianmukainen työaikakirjanpito. Siitä on selvittävä myös kokonaistyöaika sen varmistamiseksi, ettei työpanosta korvata useampaan kertaan. Henkilöstökulut perustuvat pääsääntöisesti normaaliin työaikaan (VES, TES, työaikalaki). Ylityö voi olla tukikelpoista vain poikkeuksellisesti ja sen tulee perustua organisaation käytännön mukaisesti annettuun ylityömääräyksen. Tukikelpoisuutta arvioitaessa rahoittajan on arvioitava, onko ylityömääräys asianmukainen ja perusteltu.

Hankinnat

Hankintalakia noudatetaan sen soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa. Hankintalaissa säädetyt kansalliset kynnsarvot ovat 1.6.2010 alkaen 30 000 euroa, 100 000 euroa ja 150 000 euroa hankinnan laadusta riippuen. Silloin kun hankinnan arvo alittaa kansallisen kynnsarvon, ei hankintalakia sovelleta. Valtiovarainministeriö ja eri hallinnonalat ovat antaneet ohjeita niin hankintalain mukaisista kuin kynnsarvon alittavista ns. pienhankinnoista. Valtiovarainministeriön ohjeet löytyvät sivuilta www.vm.fi - valtiontalous - valtion hankintatoimi. Hanselin puitesopimusten käyttämistä koskevat ohjeet löytyvät sivuilta www.hansel.fi. Marraskuun 5 päivänä 2010 on annettu ohje ”Kansallisen kynnsarvon alittavat toimintamenohankinnat ELY-keskuksissa ja TE-toimistoissa”. Vaikka ohje koskee toimintamenohankintoja, on se sovellettavissa rakennerahastovarailta tehtävissä hankinnoissa. Ohjeen kohderyhmää varten on olemassa myös neuvoja antava hankintaryhmä (hankinnat.etela-savo@ely-keskus.fi). Myös Kuntaliiton ohjeista sivuilta www.hankinnat.fi samoin kuin julkisten hankintojen neuvontayksiköstä hankinnat@kuntaliitto.fi) saa käytännöllisiä neuvoja.

Rahoituspäätöksessä määrätään kynnsarvon alittavissa hankinnoissa noudatettavasta hankintamennettelystä. Menettelynä voi olla tuensaajan oma ohje, edellytyksin, että rahoittaja hyväksyy sen. Rahoittaja voi vaatia noudatettavaksi tuensaajan ohjetta tiukempaa ohjetta. Ne on määriteltävä rahoituspäätöksessä.

Kaikissa hankinnoissa hinnan on oltava kohtuullinen ja kohtuullisuuden arvioimiseksi on pyydyttävä riittävä määrä tarjouksia.

Pienhankinta

Hallintoviranomainen pitää tarkoituksenmukaisena, että ellei erityisistä hankkeen tai tuensaajan omista ohjeista muuta johdu, hankinnat, jotka eivät ylitä 4 000 euroa, voidaan katsoa pienhankinnoiksi. Niissä menettelyksi riittäisi tuensaajan harkinnan perusteella ja hankinnasta riippuen puhe- ja kirjalliset pyydetyt tarjoukset ja vastauksista laadittu muistio, jonka perusteella hankintapäätös tehdään. On varmistettava, että kaikille tarjoajille annetaan samat tiedot, joiden perusteella tarjoustaan pyydetään.

Hankinnat, jotka ovat yli 4 000 euroa, mutta enintään kansallisten kynnysarvojen suuruisia edellyttäisivät kirjallista menettelyä. Suositeltavaa on, että pyydetään esimerkiksi sähköpostilla vähintään kolmelta tuottajalta kirjallinen tarjous. Pyyntöön tulee olla kaikki ne tiedot, joilla on merkitystä hankinnan kannalta. Tarjousajan tulee olla kohtuullinen. Tarjouksista tehdään riittävä vertailu ja valinta tehdään pääsääntöisesti kokonaistaloudellisen edullisuuden tai hankinnasta riippuen halvimman hinnan perusteella. Rahoittaja voi edellyttää rahoituspäätöksessä tiukempien sääntöjen noudattamista tai kuten edellä on sanottu, asettaa itse käyttämänsä menettelyt noudatettaviksi.

Yllä kuvattu menettely, tulee kirjata ESR- ja EAKR-rahoituspäätöksen kohtaan 4. ”Muut ehdot”. Maksatushakemukseen on suositeltavaa liittää kuvaus hankintamenettelystä, jotta se on tiedossa hakemusta käsiteltäessä.

Komissio on antanut ohjeet hankintoihin liittyvien menettelyjen rikkomiseen sovellettavista rahoitustusoikaisujen määrästä. Välittävien toimielinten tulisi noudattaa omassa takaisinperintäharkinnassaan tätä suositusta, ellei sovellettavaksi tule tiukempi kansallinen sääntely. Ohje (COCOF 07/0037/01) löytyy www.rakennerahastot.fi – sivuilta.

Hankintoihin liittyen todettakoon, että osamaksukaupalla hankitun omaisuuden hankintameno on tukikelpoisuusasetuksen 3 a §:ssä sanotuilla ehdoilla rahoitusvelan osalta tukikelpoinen.

3.3 Laskennalliset kustannukset ja omarahoitusosuus

Laskennallisten kustannusten ei tarvitse olla tuensaajan tosiasiallisesti maksamia. Nämä kustannukset tulee **voida todentaa hankkeen hankekirjanpidosta, joka sisältää sekä laskennalliset kustannukset että tuensaajan virallisen kirjanpidon mukaiset kustannukset.**

Luontoissuoritukset

Luontoissuorituksia voivat olla tuensaajalle hanketta varten vastikkeetta tehty työ tai hankkeelle vastikkeetta luovutettu tuotantopanos. Luontoissuorituksen on oltava perusteltua hankkeen sisällön tai hankkeelle asetettujen tavoitteiden kannalta. Rakennerahastoista maksettava osarahoitus ei saa koskaan ylittää tukikelpoisten menojen kokonaismäärää luontoissuoritusten arvolla vähennettynä. Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että luontoissuorituksena laskettuihin kustannuksiin ei saa kohdistua tukea. Luontoissuorituksia ei voida hyväksyä lainkaan valtion viranomaisilta¹.

Tuensaajan on selvitettävä luontoissuoritusten yhteys hankkeen menoihin ja rahoitukseen (laskenta-perusteet) rahoittajalle ennen tuen myöntämistä. Rahoittajan on hyväksyttävä rahoituspäätöksessä luontoissuorituksen rahallinen arvo tai laskentaperusteet. Luontoissuorituksesta on pidettävä kirjanpitoa, josta voidaan selvittää luontoissuorituksen rahallinen arvo. Luontoissuorituksen arvona otetaan kustannusarvion mukaisesti huomioon enintään aiheutuneet kustannukset tai vastaava maksettu palkka. Tuotantopanosten osalta voidaan ottaa huomioon palvelun tai tuotteen käypä arvo tai aiheutuneet kustannukset.

¹ Ks. Valtioneuvoston esittelymuistio tukikelpoisuusasetuksesta.

Hankkeelle tehdyn työn määrä, jonka ajalta työntekijälle on maksettu omasta työstä normaalia palkkaa, on voitava todentaa. Hankkeen kirjanpitoon ei voida merkitä todellisesta kokonaistyöaika-kirjanpidosta poikkeavaa työmäärää eikä kustannus voi ylittää hankkeeseen määrätylle henkilölle tosiasiallisesti maksettua palkkaa.

Luontoissuoritukset ovat tyypillisesti esimerkiksi hankesuunnitelman mukainen talkootyö ja kunnalta käyttöön saadut toimitilat. Talkootyö tarkoittaa sellaista työtä, joka ei vaadi erityistä ammattitaitoa tai pätevyyttä. Hallintoviranomainen ei anna mitään tuntihintaa talkootyölle. Se on tapauskohtaisesti harkittava (verohallinnon ohje Dnro 508/32/2005; www.vero.fi).

ESR:n erikseen raportoitavat kustannukset

ESR-hankkeessa rahoittaja voi hyväksyä ns. erikseen raportoitavia kustannuksia osana hankkeen kokonaiskustannusarviota. Tuensaaja ei voi saada ESR-osarahoitusta erikseen raportoitaviin kustannuksiin. Kustannukset muodostavat kuitenkin osan hankkeen kokonaiskustannuksista ja ovat osa hankkeen muuta rahoitusosuutta (kunta, muu julkinen ja yksityinen)². Erikseen raportoitavista kustannuksista on pidettävä kirjanpitoa hankekirjanpidossa ja niiden arvo on voitava riippumattomasti todentaa ja tarkastaa. Tuensaajan tulee raportoida toteutuneet erikseen raportoitavat kustannukset maksatushakemuksessa, johon tulee liittää selvitys kustannusten kohdentamisesta hankkeelle.

Erikseen raportoitavien kustannusten hyväksyttävyyttä edellyttää, että ne ovat perusteltuja hankkeen sisällön ja tavoitteiden kannalta. Hyväksyttävyyttä edellyttää aina tuensaajan selvitystä näiden erien yhteydestä hankkeen menoihin ja rahoitukseen luotettavalla tavalla ennen tuen myöntämistä.

Erikseen raportoitavat kustannukset voivat sisältää seuraavia eriä:

A. Osallistujien palkka- ja matkakustannukset koulutusajalta

1. Koulutukseen, ohjaukseen ja neuvontaan jne. osallistuvien palkat ja palkkiot;
2. Osallistujien palkkoihin ja palkkioihin liittyvät pakolliset sivukulut (esim. sosiaaliturva- ja eläkemaksut);
3. Osallistujien matkakustannukset osallistuttaessa hankkeen toimenpiteisiin (esim. koulutukseen) valtion matkustussäännön tai muun vastaavan kansallisen säännön/ohjeen mukaisesti korvattuina, mikäli ne on projektihakemuksessa merkitty kunnan, muun julkisen tai yksityisen organisaation maksettaviksi.

B. Talkootyö ja muut luontoissuoritukset

Mikäli ESR-hankkeeseen hyväksytään luontoissuorituksia, ne käsitellään osana erikseen raportoitavia kustannuksia. Luontoissuorituksia on käsitelty tarkemmin edellä.

Hankkeen omarahoitusosuus (ks. myös luku 5)

Hankkeen omarahoitusosuudella tarkoitetaan hankkeen kirjanpitoon tuensaajilta tulevia rahoituseriä (tuensaajan/tuensaajien oma panostus hankkeeseen). Tuensaajat nimetään rahoituspäätöksessä.

Tukikelpoisuusasetuksen 6 §:n 3 momentin määräyksellä luontoissuorituksen enimmäismäärästä rajoitetaan yksinomaan hankkeen omarahoitusosuuteen sisältyvän luontoissuorituksen määrää. Tuensaajalta vaadittavan omarahoitusosuuden määrän ratkaisee rahoittaja asiaan sovellettavan tukijärjestelmän sallimissa rajoissa. Lisäksi rahoittavan viranomaisen on harkittava laskennallisten kustan-

² Erikseen raportoitavat kustannukset merkitään EURA 2007 –järjestelmän ESR:n hakemuslomakkeen kohtaan 13 B Erikseen raportoitavat kustannukset, joihin ei myönnetä rahoitusta sekä vastaava rahoitusosuus kohtaan 14. B Erikseen raportoitavat muiden tahojen rahoitusosuudet, joihin ei myönnetä ESR:n tai valtion rahoitusta.

nusten määrää hyväksyessään näiden vaikutus hankkeen tavoitteisiin ja toteuttamismahdollisuuksiin.

Poistot

Poisto on poikkeus siihen pääsääntöön, että menon tulee olla tuensaajan maksama. Poiston tekemisen edellytyksenä on, että sen määrä voidaan todeta kirjanpidosta ja, että poistot lasketaan kirjanpitolain tai vastaavan tuensaajaa koskevan muun säädösten perusteella. Edelleen edellytyksenä on, ettei poiston kohteena olevaan hankintaan ole saatu julkista tukea. Tarkoitus on siis estää tuen kaksinkertaistuminen.

Käyttöomaisuudella tarkoitetaan esimerkiksi koneita, laitteita, kalusteita ja ajoneuvoja. Yleensä rakennerahastoista osarahoitetun tuen osalta on mahdollista valita, rahoitetaanko käyttöomaisuusesineen hankintaa, vai siitä tehtyjä poistoja. ESR -asetuksen 11 artiklan 3 kohdan mukaan ESR-hankkeissa on mahdollista rahoittaa ainoastaan poistoja, mutta ns. toimistotarvikkeita voidaan ostaa. Hallintoviranomainen ei ota kantaa rajahintaan.

Tukikelpoisuusasetuksen 7 §:n 2 momentissa on erityissäännös tilanteesta, jolloin julkisyhteisö on tuensaaja. Tällöin ei julkisena tukena pidetä sellaista julkista rahoitusta, jota on käytetty käyttöomaisuuden hankintaan. Julkista tukea ei myöskään olisi rahoitus, joka liittyy rahoituksen välittämiseen valtion tai muun julkisyhteisön sisällä. Julkisena tukena sen sijaan pidetään toiselta viranomaiselta saatua hanketukea, kuten rakennerahastovaroista myönnettyä tukea.

Yleiskustannukset

Yleiskustannusten tukikelpoisuudesta säädetään tukikelpoisuusasetuksen 8 §:ssä. Yleiskustannukset eli välilliset kustannukset ovat kustannuksia, joiden liittäminen suoraan asianomaisen yksikön yksittäiseen toimeen on vaikeaa, koska ne hyödyttävät samalla organisaation muitakin tulosityksiköitä. Tällaisia voivat olla esimerkiksi puhelimen, sähkön ja veden käytöstä aiheutuvat menot, kirjanpito-, vuokra- ja siivouskustannukset, toimistokulut sekä tietyt hallinto- ja henkilöstömenot esimerkiksi taloussihteeripalvelut. Organisaation johto on vastuussa koko organisaation toiminnasta ilman erillistä painostusta yksittäiseen hankkeeseen. Siten johdon hankkeelle antama panostus voi vain poikkeuksellisesti sisältyä yleiskustannuksiin. Yleiskustannusten tapaan käsiteltävistä palkkakustannuksista on todettu palkkamenoja koskevassa ohjeen osassa.

Yleiskustannusten hyväksymisen pääperiaatteena tulee pitää aiheuttamisperiaatetta eli kustannukset, jotka eivät ole aiheutuneet hankkeen toiminnasta eivät ole hyväksyttäviä. Ne yhteiskustannukset, jotka hyödyttävät hanketta ovat hyväksyttäviä (esim. vahtimestaripalvelut ja sosiaali- sekä kokoustilojen käyttö ovat hyväksyttäviä siltä osin kuin hanke niistä hyötyy).

Yleiskustannusten tukikelpoisuus on ratkaistava jo hankkeen rahoituspäätöksessä. Tätä ennen on varmistettava, että tuensaajan kustannuslaskentajärjestelmä on rakennerahastojen tukikelpoisuussääntöjen mukainen. Laskentajärjestelmän tulee olla ymmärrettävä ja selkeä, eikä se saa aiheuttaa lisääntyvää työmäärää. Laskentajärjestelmän kuvaus on liitettävä maksatushakemukseen.

Välittömät kustannukset ovat kustannuksia, jotka liittyvät suoraan tuensaajan yksittäiseen toimeen ja niiden välitön yhteys toimeen voidaan todentaa. Tilapäiset, tiettyä tarkoitusta varten vuokratut tilat kohdistetaan välittöminä kustannuksina suoraan hankkeelle. Tilavuokran tulee olla kohtuullinen ja toimitilojen on vastattava kooltaan ja laadultaan hankkeessa toteutettavaa toimintaa.

Useita kustannuksia voitaisiin teoriassa käsitellä sekä välittöminä että välillisinä (yleiskustannuksina). Tällaisia kustannuksia ovat mm. puhelin-, posti- ja kopiointikulut sekä usein myös vuokratulot.

Nämä kustannukset voivat tulla tietenkin otetuiksi huomioon vain kerran. Tällöin kustannusten määrittelyssä tulee noudattaa tarkoituksenmukaisuusperiaatetta aiheuttamisperiaate huomioon ottaen. Olennaista on, ettei samoja menoja voida hyväksyä sekä hankkeen välittöminä että yleiskustannuksina.

3.4 Erinäiset säännökset - Yleisasetuksen (EY) N:o 1083/2006 55 ja 57 artikla

EU:n asetukset ovat jäsenvaltioita oikeudellisesti velvoittavia ja niitä sovelletaan sellaisenaan kaikissa jäsenvaltioissa. Tämä tarkoittaa sitä, että jäsenvaltioiden viranomaiset ja tuomioistuimet ovat velvollisia soveltamaan asetuksia ilman, että kansallinen lainsäätäjä muuntaisi ne ensin kansalliseksi lainsäädännöksi.

Tuloja tuottavat hankkeet

Yleisasetuksen 55 artiklan mukaisella tuloja tuottavalla hankkeella tarkoitetaan mitä tahansa hanketta, johon sisältyy infrastruktuuri-investointi, jonka käytöstä syntyy välittömiä käyttäjien maksettavaksi tulevia maksuja tai johon liittyy kiinteistöjen/maapohjan tai rakennusten myynti tai vuokraaminen tai muu palvelujen suorittaminen maksua vastaan. Tuloja tuottavien hankkeiden tukikelpoiset menot eivät saa ylittää investointikustannusten käypää arvoa vähennettynä investoinnista saatavien nettotulojen käyvällä arvolla tietyn viitekauden aikana infrastruktuuri-investoinneissa tai muissa hankkeissa, joiden tulojen objektiivinen ennakoarviointi on mahdollista.

Hankkeen tuloja koskevan sääntelyn tarkoituksena on estää hankkeen ylirahoittaminen ja se, että tuensaaja saa perusteetonta etua. Tuensaajan edellytetään raportoivan ja maksavan takaisin sen osan tuesta, joka ylittää investointikustannusten käyvän arvon vähennettynä investoinnista saatujen nettotulojen käyvällä arvolla. Hankkeelle syntyneet nettotulot on vähennettävä hankkeen tukikelpoisista kustannuksista joko etukäteen objektiiviseen arviointiin perustuen tai jälkikäteen toteutuneiden nettotulojen mukaan.

Nettotulojen laskemisessa käytetään apuna komission ohjeiden mukaista ns. rahoitusvajelaskentamenetelmää. Hanke-esimerkkejä ja esimerkkejä tuloja tuottavien hankkeiden nettotulojen laskemisesta löytyy www.rakenerahastot.fi –sivuilta (EU:n asetukset ja ohjeistus) COCOF-ohjeista.

1.8.2006 lähtien tuloja tuottavia hankkeita koskevaa yleisasetuksen 55 artiklaa sovelletaan vain kokonaiskustannuksiltaan 1 miljoona euroa ylittäviin EAKR-hankkeisiin, joihin ei sovelleta EU:n valtiontuki- tai de minimis –sääntöjä. Yleisasetuksen 55 artiklan soveltaminen sulkee pois kansallisen lainsäädännön soveltamisen 55 artiklan soveltamisalaan kuuluvissa hankkeissa. Jos yleisasetuksen 55 artikla ei tule sovellettavaksi, sovelletaan kansallisia tulojen vähentämistä koskevia säännöksiä.

Kokonaiskustannuksiltaan 1 miljoona euroa tai sen alittaviin EAKR-hankkeisiin ja kaikkiin ESR-hankkeisiin sovelletaan näin ollen ainoastaan kansallisen tukilainsäädännön sisältämiä tulojen vähentämistä koskevia säännöksiä ja toissijaisesti valtionavustuslakia ja valtionavustuslain 11 §:n 2-4 momentin perusteella rahoituspäätöksen ehtoja.

EURA 2007 –järjestelmän EAKR-päätöslomakkeen ehdot sisältävät 55 artiklan mukaisten tuloja tuottavien hankkeiden tulojen erityisseurantaa koskevat ehdot. Ehtojen mukaan tulot ovat ne sitten ennakoitavissa olevia tai ennakoimattomia nettotuloja tai tilapäisiä tuloja, on ilmoitettava hankkeen päättymispäivää seuraavina viitenä vuotena tuen myöntäneelle viranomaiselle. Tulojen vähentäminen tapahtuu hankkeen toteutusaikana maksatushakemuksen yhteydessä, joten tulot vähentävät maksettavan tuen määrää (nettokustannusperiaate). Hankkeen päättymispäivä on alkuperäiseen rahoituspäätökseen tai sen muutospäätökseen merkitty hankkeen päättymispäivä. Jos kyseessä on

kokonaiskustannuksiltaan 1 miljoona euroa tai sen alittava EAKR-hanke, tulojen seurantaan sovelletaan EAKR-päätöslomakkeen kohtaa 3.9 ”Rahoituksen maksamisen ehdot”, jossa todetaan, että myös projektisuunnitelmassa mainitsemattomat mahdolliset muut tulo- ja rahoituslähteet on ilmoitettava ja viranomaisella on oikeus vähentää ne omasta rahoitusosuudestaan.

Hankkeiden pysyvyys

Yleisasetuksen 57 artikla on asiallisesti takaisinperintänormi. Yleisasetuksen 57 artiklan mukaan jos rakennerahastoista rahoitettuun infrastruktuuri- tai tuotannolliseen investointiin kohdistuu viiden vuoden tai jäsenvaltioiden päätöksellä pk-yritysten ylläpitovelvollisuuden alaisten investointien osalta kolmen vuoden kuluessa sellaisia huomattavia muutoksia, jotka johtuvat infrastruktuurin omistussuhteissa tapahtuneista muutoksista tai tuotantotoiminnan lopettamisesta ja jotka vaikuttavat hankkeen luonteeseen tai täytäntöönpanon edellytyksiin tai hyödyttävät aiheettomasti jotakin yritystä tai julkista yhteisöä, on aiheettomasti maksetut määrät perittävä takaisin.

1.1.2007 alkaen 57 artiklaa sovelletaan Euroopan aluekehitysrahastosta rahoitettujen infrastruktuuri- tai tuotannollisten investointien lisäksi ainoastaan sellaisiin valtiontukisääntöjen alaisiin Euroopan sosiaalirahastosta rahoitettuihin investointeihin, joissa tuotannollinen toiminta on päättynyt valtiontukisäännöissä säädetyn ylläpitovelvollisuuden ja määräaikojen vastaisesti. 57 artiklaa ei sovelleta myöskään hankkeisiin, joihin kohdistuu huomattavia muutoksia konkurssista johtuvan tuotantotoiminnan lopettamisen vuoksi, mutta ei petosta. Konkurssiin rinnastetaan Suomessa myös yrityssaneerausmenettely.

EURO 2007 -järjestelmän EAKR-päätöslomakkeen ehdot sisältävät artiklan 57 jälkiseurantaa koskevat ehdot. Tuensaaja on velvollinen ilmoittamaan alkuperäiseen rahoituspäätökseen tai muutospäätökseen merkitystä hankkeen toteutuksen päättymispäivämäärästä alkaen seuraavina viitenä vuotena hankkeen hyväksytyyn sisältöön tai toteuttamisedellytyksiin kohdistuvista edellä mainituista huomattavista muutoksista tuen myöntäneelle viranomaiselle.

Jos yleisasetuksen 55 artiklan mukaisesti tuloa tuottavana hankkeena tuettu toiminta eli tavara tai palvelu siirretään hankkeen päättymisen jälkeen tai hankkeen aikana yritykselle tai muulle taloudellista toimintaa harjoittavalle yhteisölle tai säätiölle tai muutoin luovutetaan, arvioidaan muutosta 57 artiklan kriteerien mukaan. Hankkeen tulosten myynti tai toiminnan luovutus ei ole tuloa hankkeelle, vaan toiminnan pysyvyyttä koskevan kiellon vastaista, jolloin myönnetty tuki on perittävä takaisin.

Käytettyinä hankitut koneet ja laitteet

Hankintameno ei ole tukikelpoista, jos käytetyn koneen tai laitteen hankintaan on edellisten viiden vuoden aikana saatu julkista tukea. Julkisella tuella tarkoitetaan käyttöomaisuuden hankinnan avustuselementtiä (rahoituslähteenä julkisista varoista myönnetty tuki), ei valtion budjettiin sisältyviä menoeriä sinänsä. Vaatimus ulottuu myös laitteen aikaisempiin omistajiin. Todistustaakka julkisesta tuesta on tuen hakijalla. Jos hakija ei kykene asiaa selvittämään, ei sellaisen käyttöomaisuuden hankintaa tule hyväksyä tukikelpoiseksi menoksi. Käytännössä selvitys edellyttää viiden edellisen vuoden ajalta aikaisempien omistajien ja niille myönnettyjen tukien selvittämistä. Jos niitä ei kyetä selvittämään, ei tukea voida myöntää.

Viiden vuoden aika kytkeytyy hankkeiden pysyvyyttä koskevaan säännökseen. Jos laite myydään ennen kuin viisi vuotta on kulunut hankkeen päättymisestä, on saatu julkinen tuki maksettava takaisin pääsääntöisesti kokonaisuudessaan.

Käytettynä hankitun koneen tai laitteen hankintahinnan tulee olla määrältään kohtuullinen. Laitteen hankintahintaa ei voida pitää kohtuullisena, jos se ylittää koneen tai laitteen käyvän arvon. Käyttö-

omaisuuden hankinnasta aiheutuneen menon tulee olla tarpeellinen hankkeen toteuttamiseksi. Tämä tarkoittaa muun ohella sitä, että hankinnan kohteen tulee olla teknisiltä ominaisuuksiltaan sopiva ja käyttöältään riittävä hankkeen tarpeisiin.

Eräiden verojen, maksujen ja korvausten tukikelpoisuus

Arvonlisävero on tukikelpoinen, jos tuensaaja on maksanut veron ja se on jäänyt hänelle lopulliseksi kustannukseksi. Arvonlisäverolain 10 luvun nojalla vähennyskelpoinen arvonlisävero ei voi olla hyväksyttävä kustannus, vaikka tuensaaja ei veroa tosiasiaassa olisi vähentänyt. Kuntien asemasta voidaan todeta, että niiden harjoittaessa verollista liiketoimintaa, noudatetaan arvonlisäverolain mukaista vähennysoikeutta. Tällöin arvonlisävero ei ole tukikelpoista. Muusta kunnan toiminnasta aiheutuva arvonlisävero on tukikelpoinen meno.

Tukikelvottomia ovat kunnan tai valtion viranomaisen laissa säädettyyn tehtävään liittyvät menot. Jos valtion tai kunnan viranomaisen lupamenettelystä aiheutuu valtiolle tai kunnalle korvausvelvollisuus yksityiselle esim. maanomistajalle, eivät tällaiset viranomaistoimintaan liittyvät korvaukset ole tukikelpoisia kustannuksia.

Tukikelvottomia ovat kaikki rahoitukseen liittyvät menot. Menot eivät ole aiheutuneet hankkeen toteuttamisesta 3 §:n tarkoittamalla tavalla. Asetuksessa mainittujen menojen ohella tukikelvottomuus koskee myös luottokorttien käyttömaksuja.

3.5 Kansainvälinen yhteistyö ESR-ohjelmissa 2007-2013

ESR -asetuksen 3 artiklan 6 kohdan mukaan sosiaalirahastosta tuetaan valtioiden välisiä ja alueiden välisiä toimia erityisesti jakamalla tietoa, kokemuksia, tuloksia ja hyviä käytäntöjä sekä kehittämällä täydentäviä lähestymistapoja sekä yhteen sovitettua tai yhteistä toimintaa. Manner-Suomen ESR-ohjelmassa kansainvälistä yhteistyötä toteutetaan erityisesti toimintalinjassa 4 ”Jäsenvaltioiden ja alueiden välinen yhteistyö ESR-toiminnassa”. Tämän lisäksi yhteistyötä on mahdollista toteuttaa myös toimintalinjoissa 1-3.

Toimintalinja 4:n kansainvälistä yhteistyötä toteutetaan viranomaisten ja alueiden sekä alueellisten temaattisten ja kansallisten verkostojen kesken (’Kansainvälinen yhteistyö hyvien käytäntöjen etsimiseksi ja levittämiseksi’ valtakunnallinen kehittämisohjelma). Toimijoina ovat mm. alueelliset ja kansalliset viranomaiset, työmarkkinaosapuolet, instituutiot/organisaatiot, tietyn teeman ympärille syntyneet verkostot sekä muut mahdolliset ESR:n painopisteiden kannalta keskeiset toimijat. Ko. kehittämisohjelman puitteissa toimii myös kansainvälisen yhteistyön tukirakenne.

Työperäisen maahanmuuton hankkeissa toimenpiteitä, esimerkiksi koulutusta voidaan järjestää ohjelma-asiakirjan mukaisten kohderyhmien lähtömaassa.

ESR:n tuella toteutettava kansainvälinen yhteistyö tapahtuu pääsääntöisesti EU:n alueella, eurooppalaisten kumppanimaiden ja –alueiden kanssa. Perustelluissa tapauksissa yhteistyötä on mahdollista tehdä myös EU:n ulkopuolisten alueiden kanssa. Jotta syntyneet kustannukset olisivat tukikelpoisia, on näissä tapauksissa voitava osoittaa, että seuraavat ehdot täyttyvät:

1. Yhteistyöstä tulee olla nähtävissä selkeä lisäarvo
2. Yhteistyön hyödyt jäävät selkeästi jäsenmaalle
3. Yhteistyöstä syntyvistä kustannuksista vastaa jokainen taho itse; EU-jäsenmaa ei voi maksaa yhteistyön kustannuksia EU:n ulkopuolisen kumppanin osalta, vaan tämän on pystyttävä itse vastaamaan syntyneistä kustannuksista (esim. hyödyntäen muita EU:n rahoitusinstrumentteja tai yksityistä rahoitusta)

4. Yhteistyöhön osallistuu vähintään yksi toinen EU-jäsenvaltio.

ESR:n tuella voidaan rahoittaa EU-alueen ulkopuolisten operaatioiden viestinnän, tiedotuksen ja yhteydenpidon sekä matkojen ja ylläpidon kustannuksia, esimerkiksi matkustuskustannukset sekä Suomessa tuotetun tiedotusmateriaalin levittämisestä aiheutuvat kustannukset voivat olla tukikelpoisia, mikäli palvelevat hankkeen määritellyjä tavoitteita. Tukikelpoista ei kuitenkaan olisi koulutuksen järjestäminen EU:n ulkopuolisessa maassa, esimerkiksi kielikoulutus Suomeen muuttota suunnitteleville.

Mikäli hankkeen toiminta kohdistuu joiltain osin EU-alueen ulkopuolelle, on etenkin työperäisen maahanmuuton osalta syytä tehdä yhteistyötä Euroopan kotouttamisrahaston kanssa. Toiminta on tarpeen koordinoita myös Euroopan alueellinen yhteistyö -tavoitteeseen sekä Euroopan naapuruus- ja kumppanuusinstrumenttiin (ENPI).

Silloin kun vastaava toiminta voi tulla kysymykseen EAKR – ohjelmissa, noudatetaan tässä sanottuja ohjeita soveltuvin osin.

Tukikelpoisia kustannuksia koskeva täydentävä ohje on tämän ohjeen liitteenä 2.

4. HANKKEIDEN VALINTA

4.1 Hankkeiden valintaa ohjaavat periaatteet

Hankkeiden valinnan tulee perustua hakijoiden tasapuoliselle ja syrjimättömälle kohtelulle. Hankkeiden haut tulee toteuttaa avoimesti ja läpinäkyvästi, ja koko haku- ja valintaprosessi tulee dokumentoida. Hakuprosessin tavoitteena on saada mahdollisimman laadukkaita hakemuksia ja valita niistä parhaimmat ja kustannustehokkaimmat hankkeet. Hankkeiden valintaa ohjaavia periaatteita ovat:

- läpinäkyvyys
- avoimuus
- tasapuolisuus
- kustannustehokkuus ja laatu
- dokumentointi.

4.2 Hakuprosessit ja hanketyypit

Hankkeiden hakuprosessit voidaan toteuttaa avoimena hakuna tai julkisena hankintana. Välittävällä toimielimellä on myös mahdollisuus varata rahoitusta sen itse toteuttamiin hankkeisiin.

Hankkeiden haku - ja valintaprosessi riippuu siitä, kenelle rahoitusta myönnetään ja mitä lainsäädäntöä sovelletaan. Tällä perusteella hankkeet on jaettu seuraaviin tyypeihin:

- a. Avoimeen hakuun perustuvat hankkeet
- b. Välittävän toimielimen itse toteuttamat hankkeet
- c. Julkisena hankintana toteutettavat hankkeet.

Hanketyyppien erityispiirteet kuvataan haku- ja päätösprosessien avulla. Hanketyypeissä a ja b kustannukset perustuvat todellisiin, toteutuneisiin kustannuksiin. On kuitenkin huomattava, että näihin hankkeisiin sisältyvissä palveluiden ostoissa noudatetaan hankintalakia, jolloin kustannukset on sisällytetty sopimushintaan.

4.3 Hankkeiden haku ja valinta

4.3.1 Avoin haku (a)

Avoin haku voidaan toteuttaa kahdella tavalla. Ensinnäkin hakuilmoituksessa asetetaan määräpäivä, mihin mennessä hankehakemukset toimitetaan välittävälle toimielimelle. Vaihtoehtoisesti käytössä voi olla jatkuva haku, jolloin hankehakemuksien toimittamiselle ei ole asetettu määräaika.

Avoimilla hauilla voidaan valita toteutettavaksi myös välittävän toimielimen itse toteuttamia hankkeita (tyyppi b).

Hakuprosessin eteneminen

Kun järjestetään avoin haku, tulee valintaperusteiden olla kaikille osallistujille samat. Avoimeen hakuun perustuva hakumenettely edistää tavoitetta, että parhaat hakemukset tulevat valituiksi. Hakua suunniteltaessa on hyvä määritellä mahdollisemman selkeästi se, minkälaista toimintaa halutaan rahoittaa. Mitä tarkemmin se on hakuilmoituksessa kuvattu, sitä laadukkaampia hakemuksia voi odottaa. Haut voivat olla ns. teemahakuja ja / tai kohdennettuja hakuja. Haku voidaan järjestää myös kaksivaiheisesti: ensin haetaan hankeideoita ja myöhemmin toteuttajia parhaimmille ideoille.

Hakuprosessissa on annettava tiedot hakumenettelystä sekä rahoituksen myöntämisen edellytyksistä ja ehdoista. Tiedottamisvelvollisuudella on tarkoitus turvata yhdenvertaisuusperiaate ja avoimuus tuen hakemisessa ja myöntämisessä. Tavoitteena on, että mahdollisimman laaja hakijajoukko saa tiedon myönnettävästä rahoituksesta ja valintaperusteista. Läpinäkyvyydellä tarkoitetaan sitä, että kaikki hakijat saavat hakuprosessista yhtäläisesti tietoa ja hakemukset arvioidaan puolueettomasti samoilla valintakriteereillä. Valinta tulee aina perustella ja dokumentoida.

Hausta tiedotettaessa on kerrottava muun muassa:

- hakuajat tai, että kyseessä on jatkuva haku,
- hakijalta hakemuksessa vaadittavat tiedot ja selvitykset,
- kuka voi saada rahoitusta,
- mitkä ovat rahoituksen myöntämisen edellytykset ja valintaperusteet,
- kuka on lisätietojen antaja sekä
- minne allekirjoitetut hakemukset toimitetaan (viranomaisen nimi, posti- ja käyntiosoite).

Hakijan tulee saada selkeä yleiskuva siitä, mitä rahoituksen käytöltä edellytetään ja miten rahoitusta haetaan.

Hakija täyttää hakemuslomakkeen EURA 2007 – järjestelmässä. Yritystukilain mukaisia avustuksia haetaan kuitenkin ELY-keskusten internetsivuilla olevilla tukimuotokohtaisilla hakemuslomakkeilla, joissa on tietoa mm. siitä kuka voi saada ko. rahoitusta, mitkä ovat rahoituksen myöntämisen edellytykset ja perusteet sekä minne hakemukset toimitetaan. ELY-keskuksen asianomainen virkamies täyttää hyväksytyt hakemuksen TUKI2000-järjestelmässä, jossa yritystuet, energiatuet, Teke-sin julkisen tutkimuksen hankkeet sekä Finnvera Oyj:n hankkeet hallinnoidaan. ELY-keskukset julkaisevat myös vuosittain internet-sivuillaan rahoituslinjauksen, johon on kirjattu EAKR-osarahoituksen suuntaamisen keskeiset painopisteet ja kriteerit.

Saapuneet allekirjoitetut kirjalliset hakemukset kirjataan viranomaisen diaariin, jolloin saapumispäivämääräksi merkitään EURA 2007 –järjestelmään merkitty saapumispäivä. Hakuajan jälkeen toimitettuja hakemuksia ei oteta myöhästyneinä käsittelyyn. Hakemusten saapumisen jälkeen hakijoille lähetetään ilmoitus hakemusten vastaanotosta, lyhyt kuvaus käsittelyprosessista ja käsittelyaika-arvio. Kun kyse on määräaikana tehtävästä hausta, on tehtävä ero julkisena hankintana toteutettavaan hakuun. Avoimessa haussa hakemukset tarkistetaan heti niiden saavuttua ja pyydetään tarpeelliset lisätiedot tai toimitetaan hakemus tarvittaessa oikealle viranomaiselle. Sen sijaan julkisessa hankinnassa tarjoukset päivittäin avataan samanaikaisesti jättöajan päätyttyä.

Valintaperusteet hankehakemusten arvioinnissa

EAKR- ja ESR-toimenpideohjelmien 2007-2013 seurantakomiteat ovat hyväksyneet ohjelmien valintaperusteet. Näitä valintaperusteita noudatetaan sellaisinaan hankerahoituksen myöntämiseksi järjestettävissä julkisissa avoimissa hauissa. Seurantakomiteoiden hyväksymät valintakriteerit löytyvät www.rakennerahastot.fi –sivuilta.

ESR-toimenpideohjelmassa valintaperusteet jakautuvat välttämättömiin ehtoihin, yleisiin arviointiperusteisiin sekä erityisiin arviointiperusteisiin. Kaikkien ESR -rahoitusta saavien hankkeiden on täytettävä välttämättömät ehdot ennen valintamenettelyä.

Vastaavasti EAKR-toimenpideohjelmissa valintakriteerit jakautuvat yleisiin, välttämättömiin valintakriteereihin, jotka kaikkien hankkeiden on täytettävä, hankevalintaa ohjaaviin vallintakriteereihin sekä toimintalinjakohtaisiin valintakriteereihin.

Jos hakemus ei täytä yhtä tai useampaa välttämätöntä ehtoa, ei sen osalta arvioida enää muita valintaperusteita, vaan hakemus hylätään tässä vaiheessa. Yleisillä arviointiperusteilla arvioidaan hanke-suunnitelman toteuttamiskelpoisuutta. Välittävä toimielin voi halutessaan lisätä erityisiä arviointiperusteita, jotka asettavat rahoitettavalle toiminnalle tarkentavia kriteerejä esimerkiksi toiminnan sisällöstä.

Seurantakomiteoiden hyväksymien valintakriteerien lisäksi voi maakunnan yhteistyöryhmä tarkentaa kriteereitä. Lisäksi välittävät toimielimet voivat edelleen täsmentää maakunnan yhteistyöryhmän linjausta. MYR:n ja rahoittajaviranomaisten tarkennetut valintakriteerit eivät kuitenkaan voi olla ristiriidassa seurantakomitean hyväksymien ohjelmaston valintakriteerien kanssa.

Kukin hakemus pisteytetään yleisten arviointiperusteiden sekä rahoittajakohtaisten / alueellisten arviointiperusteiden mukaisesti (pl. yritystukihankkeet, energiatuet sekä Finnvera Oyj:n ja Tekesin hankkeet, joiden osalta pisteytystä ei edellytetä). Pisteytyksessä käytetään yksinkertaista kokonaispisteisiin perustuvaa laskentaa. Menetelmänä käytetään esimerkiksi nolasta viiteen annettavaa pisteytystä, jolloin arviointiperusteen toteutumista arvioidaan seuraavasti:

5 = erinomaisesti,
 4 = hyvin,
 3 = tyydyttävästi,
 2 = välttävästi,
 1 = heikosti ja
 0 = ei lainkaan.

Välittävä toimielin voi halutessaan asettaa arviointiperusteelle painokertoimet, jolloin voidaan painottaa tärkeimmiksi katsottuja arviointiperusteita. Arviointiperusteet suositellaan pisteytettäväksi vain pääkohdan perusteella, jotta pisteytys on mahdollisimman selkeä ja ymmärrettävä. Pisteytys on perusteltava.

Valittavien hankkeiden laadun varmistamiseksi on suositeltavaa määritellä yhteispisteiden vähimmäismäärä, joka on saavutettava, jotta hankehakemus voidaan ylipäänsä hyväksyä. Vähimmäistaso voi olla esimerkiksi puolet enimmäispistemäärästä.

Valintaperusteiden arviointi täytetään EURA 2007 – järjestelmään ja ELY-keskusten yritystukihankkeiden, energiatukien ja Tekesin hankkeiden arviointi TUKI2000-järjestelmään.

Seurantakomiteoiden hyväksymiin valintaperusteisiin sisältyy horisontaalisia painotuksia, joiden toteutumista arvioidaan hankevalinnan yhteydessä. Näitä ovat mm. tasa-arvon edistäminen ja kestävän kehityksen tukeminen. Horisontaalisten painotusten arvioinnin tueksi on luotu työkaluja seuraavasti:

Kestävä kehitys: Kestävän kehityksen ulottuvuuden arvioinnin apuvälineenä EAKR-ohjelmissa on ympäristövaikutusten arviointimenettelylomake.

Lomake täytetään seurantajärjestelmissä (EURA 2007- ja TUKI2000-järjestelmä).

Sukupuolten tasa-arvo: Apuvälineenä sukupuolten tasa-arvovaikutusten todentamisessa käytetään tasa-arvon tarkistuslistaa, joka on tämän ohjeen liitteenä 3. Lista on luotu ESR-ohjelman lähtökohdista, mutta sitä voidaan käyttää soveltuvin osin myös EAKR-ohjelmissa.

Haku- ja valintaprosessin vaiheet:

Hausta päättäminen / tavoitteiden ja haettavissa olevan rahoituksen määrittely
Hakuilmoitus ja rahoituksen myöntämisen edellytysten julkistaminen
Hakemusten vastaanotto ja kirjaaminen diaariin
Hakemusten hallinnollinen tarkastus (riittävät ja oikeat tiedot) – hakijoille täydennysmahdollisuus
Hakemusten arviointi
Valintaryhmän käsittely
Ehdollinen päätös hankkeiden hyväksymisestä
Hankeneuvottelut / mahdollinen hankesuunnitelman tarkentaminen (esim. kustannusarvion pienentäminen)
Lopullinen päätös rahoituksen myöntämisestä

4.3.2 Rahoituksen varaaminen välittävän toimielimen omaan käyttöön (b)

Välittävä toimielin voi varata osan vastaanottamistaan rakennerahastovaroista omaan tai alaisensa hallinnon käyttöön. Tällöin tuensaaja on välittävä toimielin itse.

Välittävällä toimielimellä on oltava selkeä strategia ja siihen liittyvä käyttösuunnitelma/maakuntaohjelma, josta löytyy perusteet rahoituksen omaan käyttöön varaamiselle. Rakennerahastovarojen käyttöä ei ole tarkoitettu viranomaisen normaaliin toimintaan, vaan sen tulee liittyä asiakastarpeeseen perustuvaan hankemaiseen kehittämistoimintaan. Näissä hankkeissa on noudatettava läpinäkyvyyden ja tasapuolisuuden periaatetta suhteessa muuhun ESR- tai EAKR-osarahoitteeseen tai muuhun kehittämistoimintaan. Myös välittävän toimielimen ja / tai sen alaisen hallinnon rahoittaman toiminnan tavoitteena on saada toteutettavaksi mahdollisimman laadukkaita, asiakastarpeeseen ja palvelukysyntään perustuvia hankkeita.

4.3.3 Hankkeen haku ja valinta julkisena hankintana (c)

Hankkeiden haku voidaan toteuttaa myös niin, että koko hanke toteutetaan ostopalveluna, jolloin se kilpailutetaan hankintalain mukaisesti. Tällöin varsinainen hankeidea on jo välittävän toimielimen tiedossa ja julkisena hankintana valitaan hankkeelle tuensaaja. Hankintamenettely soveltuu lyhytkestoiseen toimintaan, jonka osalta tiedetään tarkasti, mitä tuensaajalta odotetaan.

Hakuilmoituksen sijaan laaditaan tässä tapauksessa tarjouspyyntö. Tarjouspyynnön laatimisessa noudatetaan, mitä hankintalaissa on säädetty. Tarjouspyyntö on hankintaprosessin tärkein asiakirja, ja se tulee laatia niin, että sen perusteella saadaan keskenään vertailukelpoisia hakemuksia ja voi-

daan valita hinta-laatu –suhteeltaan parhaimmat hankkeet. Tarjouspyynnön laatimisessa sekä tarjousten valintaperusteiden suunnittelussa sovelletaan hankkeiden välttämättömiä ehtoja ja yleisiä arviointiperusteita. Kun tarjousten tekemiselle annettu määräaika on päättynyt, tarjoukset avataan yhtä aikaa kokouksessa, josta laaditaan pöytäkirja. Tarjousten pisteytyksessä noudatetaan julkisista hankinnoista annettuja säädöksiä.

4.4 Valintaryhmä

Hakemusten / tarjousten arviointi käsitellään valintaryhmässä. Valintaryhmän kokoonpanon tulee olla osaamiseltaan mahdollisimman monipuolinen. Valintaprosessiin saadaan läpinäkyvyyttä, kun päätöksen pohjana on useamman kuin yhden tai kahden virkamiehen näkemys hankkeen hyväksytävyydestä. Lisäksi hankkeista voidaan pyytää asiantuntijalausuntoja.

4.5 Hankeneuvottelut

Ennen kuin varsinainen päätös rahoituksen myöntämisestä, osoittamisesta tai kohdentamisesta voidaan tehdä, täytyy varmistaa, että hankesuunnitelma, joka on sama kuin hankehakemus, on ohjelman mukainen ja sisältää vain korvattavaksi hyväksyttävää toimintaa ja kustannuksia. Hankehakemuksia ei avointen hakujen jälkeen tarvitse hyväksyä kustannuksiltaan esitetyn suuruusina, vaan välittävä toimielin voi oman ja valintaryhmän asiantuntemuksen perusteella päätyä esittämään pienempää rahoitusta. Jos hakija on valmis toteuttamaan hankkeen pienemmillä kustannuksilla, on hakemuslomakkeen hankesuunnitelmaa tältä osin korjattava.

Ennen hankeneuvotteluja käytännössä usein tehdään ehdollinen hyväksymispäätös. Tässä vaiheessa ei kuitenkaan voi hankesuunnitelmaa lähteä tekemään kokonaan uudestaan. Hankkeen perusidean on pysyttävä samana, jotta se vastaa edelleen hakuilmoituksen mukaista ja ehdollisena hyväksytyä alun perin rahoitettavaksi esitettyä toimintaa, vaikka jotain elementtejä muutettaisiin tai karsittaisiinkin.

4.6 Päätökset

Päätöksellä myönnetään tai kohdennetaan rahoitus hyväksytyyn hankesuunnitelman mukaisen toiminnan toteuttamiseen. Hanketyypistä riippuen kyseessä voi olla esimerkiksi avoimen haun perusteella tehtävä valtionavustuspäätös. Välittävän toimielimen itse toteuttavalle hankkeelle tehdään vastaavalla tavalla myöntämisvaltuuden kohdentamispäätös.

Hankkeen hyväksyminen ja ensimmäisen rahoituserän myöntäminen hakuprosessin jälkeen tapahtuu yhdellä EURA 2007 –järjestelmästä tai TUKI2000 –järjestelmästä tulostettavalla päätöksellä.

Julkisena hankintana toteutettavan hankkeen kilpailun jälkeen tehdään hyväksymispäätös, jonka on saatava lainvoimaisuus. Tätä päätöstä ei tehdä EURA 2007 –järjestelmässä. Hankintapäätöksestä voi valittaa markkinaoikeuteen. Tilaaajan ja tuensaajan välillä käydään tarkentavat sopimusneuvottelut, joiden tarkoitus on täsmentää tilattava palvelu ja sen toteuttamissuunnitelma. Hankintasopimus tehdään päätöksen saatua lainvoiman. Hankintasopimus on EURA 2007 –järjestelmässä.

Hankintasopimus velvoittaa molempia osapuolia koko sopimuksen voimassaoloajan ja välittävä toimielin on velvollinen maksamaan sovitun hinnan edellytyksin, että toinenkin sopijaosapuoli täyttää sopimuksen ehdot.

4.7 Hankkeiden riskiperusteinen luokittelu

Rahoittajan on hakemuksen käsittelyn yhteydessä arvioitava hankkeen ja sen tuensaajan riskiluokka ja tallennettava se EURA 2007- tai TUKI2000-järjestelmään, jossa on myös riskiluokitteluun liittyvät täyttöohjeet. Riskiluokittelussa otetaan huomioon aiemmat kokemukset tuensaajasta ja hanke-tyypistä. Riskiluokittelun tarkoituksena on tunnistaa riskialttiimmat hankkeet ja tuensaajat ennakkolta. Tätä tietoa hyödynnetään hankkeisiin kohdistettavissa tarkastus- ja valvontatoimissa. Riskiluokitus vaikuttaa artikla 13 mukaisten paikan päällä tehtävien tarkastusten otantaan. Kaikki korkean riskin hankkeet tulevat otantaan mukaan. Hankkeiden ja hakijoiden ja toteuttajien arvioinnissa käytettäviä riskitasoja on kolme eli matala, normaali ja korkea riskitaso. Rahoittajan tulee muuttaa riskiluokitusta, jos tarkastushavainnot tai muut seikat antavat siihen aiheutta. Hankkeen ja tuensaajan riskiluokittelu on tarkoitettu ainoastaan viranomaiskäyttöön.

5. VASTINRAHOITUKSEKSI KATSOTTAVA KUNTA-, MUU JULKINEN JA YKSITYINEN RAHOITUS

Jäsenvaltioiden laatimissa ja komission hyväksymissä ohjelma-asiakirjoissa määritellään kansallisen rahoituksen suuruus.

5.1 Rahoitustaulukot ESR- ja EAKR-toimenpideohjelmissa

Ohjelma-asiakirjojen rahoitustaulukot on laadittu yleisasetuksen ja täytäntöönpanoasetuksen mukaisesti.

Manner-Suomen ESR-ohjelma

Ohjelma-asiakirjan rahoitustaulukoissa luvussa *10 Rahoitussuunnitelma 2007 – 2013* määritellään ESR-varojen ja kansallisen julkisen rahoituksen määrät sekä EU:n rahoitusosuus prosentteina koko julkisesta rahoituksesta. Ensimmäisessä rahoitustaulukossa erotellaan ainoastaan ESR-rahoitus vuosittain Itä-Suomen ja muun Suomen osuuteen. Toisessa taulukossa erotellaan ESR-rahoitus ja kansallinen julkinen rahoitus toimintalinjoittain koko ohjelmakauden ajalta sekä kunkin toimintalinjan ESR- %.

Rahoitustaulukoissa ei ole määritelty sitä, millainen EU-tukiprosentti on kussakin Manner-Suomen ESR-ohjelman osiossa. Rahoitustaulukoissa ei myöskään ole määritelty yksityistä rahoitusosuutta, koska EU:n rahoitusosuus on päätetty laskea nimenomaan julkisesta rahoituksesta.

Etelä-, Länsi-, Pohjois- ja Itä-Suomen EAKR-ohjelmat

Ohjelma-asiakirjoissa rahoitustaulukot on esitetty erikseen toimintalinjoittain sekä yhteenvetona *Rahoitussuunnitelma*-luvussa. EAKR-toimenpideohjelmiin sisältyvissä rahoitustaulukoissa esitetään EAKR-varojen, kansallisen julkisen rahoituksen ja yksityisen rahoituksen määrät sekä EU:n rahoitusosuus julkisesta kokonaisrahoituksesta prosentteina. Lisäksi esitetään EAKR-rahoituksen vuosittainen jakauma ohjelmatasolla.

5.2 Osarahoitussuhteet

Koska ohjelmia on tarkoitus toteuttaa kumppanuuden hengessä, edellytetään pääsääntöisesti kaikkiin hankkeisiin kertyvän myös muuta kuin EU:n ja valtion rahoitusta.

Esimerkiksi rahoituslain 13 §:n mukaan tuki ei saa kattaa hankkeesta aiheutuvien kustannusten täyttä määrää, ja tuen hakijan tulee osallistua hankkeesta aiheutuviin kustannuksiin, jollei siitä poikkeamiseen ole erityisiä syitä. Tarkemmat säännökset tuen määrästä on annettu rahoitusasetuksessa. Rahoittajan on kirjattava erityisperustelut rahoituspäätökseen³, mikäli tuensaaja ei itse osallistu hankkeen rahoitukseen ja/tai mikäli rahoitusasetuksen mukainen tuen enimmäismäärä ylitetään.

³ EURA 2007 –järjestelmän päätöksen kohta *välitoimenpiteet ja päätöksen perustelut*.

Välittävän toimielimen myöntämä rahoitus voi pääsääntöisesti olla 100 % vain teknisen tuen ja muissa viranomaisen itse toteuttamissa hankkeissa⁴ sekä julkisena hankintana toteutettavissa hankkeissa.

Hankkeeseen suunnitellun kuntarahoituksen määrä yhdessä muun julkisen rahoituksen kanssa vaikuttaa viranomaisen myöntämän rahoituksen (EU+valtio) määrään. Kuntarahoitusta ei tarvitse kertyä tasaisesti kaikissa toimintalinjoissa eikä kaikissa hankkeissa, mutta välittävän toimielimen tulee varmistua siitä, että kuntarahoitusta ja muuta julkista rahoitusta sekä vastaavia julkisia menoja kertyy hankkeissa yhteenlaskien riittävästi, jotta toimintalinjakohtaiset EU -tukiprosentit eivät ylitä ohjelma-asiakirjoissa mainittuja määriä. EU-tukiprosentti lasketaan kaikesta julkisesta rahoituksesta. Yleisasetuksen artiklan 2 kohdan 5 mukaisesti julkisilla menoilla tarkoitetaan toimien julkista rahoitusosuutta, joka tulee valtion, alue- tai paikallisviranomaisen talousarviosta tai rakennerrahastoihin liittyvästä Euroopan yhteisöjen talousarviosta sekä muita vastaavia menoja.

Osarahoitussuhteita on syytä seurata jatkuvasti, koska niiden oikaiseminen myöhemmin voi osoittautua vaikeaksi tai jopa mahdottomaksi. Kunta- ja muuta julkista rahoitusta voi myös kertyä hankkeisiin alla määriteltyjä vähimmäismääriä enemmän.

Erikseen raportoitava kunta- ja muu julkinen rahoitus (esim. kunnan maksamat palkat) otetaan huomioon osarahoituksena myös ohjelmakaudella 2007 – 2013, jotta ohjelma-asiakirjan osarahoitussuhteet saadaan toteutumaan.

Ellei säädösperstusta muuta johdu, on mahdollista, että välittävä toimielin harkintansa mukaan tapauskohtaisesti hyväksyy myös koko kuntarahoituksen ESR-hankkeissa ns. erikseen raportoitavana rahoituksena tai EAKR-hankkeissa luontoissuorituksena. Lähtökohtana rahoituslaissa on kuitenkin se, että tuensaaja osallistuu hankkeen rahoitukseen myös rahapanostuksella. Erikseen raportoitavien erien ja luontoissuoritusten hyväksyttävyyttä edellyttää, että ne ovat perusteltuja hankkeen sisällön ja tavoitteiden kannalta. Hyväksyttävyyttä edellyttää aina rahoittajan selvitystä näiden erien yhteydestä hankkeen menoihin ja rahoituksen luotettavalla tavalla, sekä hankkeelle annettavan erikseen raportoitavan erän tai luontoissuorituksen yksilöintiä ja arvon määrittämistä ennen tuen myöntämistä. Muiden kuin tuensaajan/tuensaajien rahoitusosuuden (hankkeen omarahoitus) sisältävän luontoissuorituksen arvon enimmäismäärää ei tukikelpoisuusasetuksen 6 §:n 3 momentti ja rahoitusasetuksen 32 § sääntelee muutoin kuin asettamalla yleisasetuksen 56 artiklan 2 kappaleen c-kohdan edellyttämän rajoituksen, ettei luontoissuorituksina hyväksytyihin kustannuksiin saa kohdistua tukea. Sama koskee myös erikseen raportoitavia eräiä.

Manner-Suomen ESR-ohjelma

Manner-Suomen ESR-ohjelman rahoitustaulukoiden ja valtion rahoitusosuuden budjetoinnin lähtökohtana on, että EU:n ja kansallisen julkisen rahoituksen suhde valtakunnallisessa osiossa sekä Etelä- ja Länsi-Suomen osioissa on 40 (EU)/60 (kansallinen julkinen), Itä- ja Pohjois-Suomen osioissa vastaava suhde on 50/50. Kaikissa ohjelman osioissa kansallisen julkisen rahoituksen jakautuminen valtion ja kunnan sekä muuhun julkiseen rahoitukseen on 75 (valtio)/25 (kunta ja muu julkinen). Valtakunnallisessa sekä Etelä- ja Länsi-Suomen osioissa kunta- ja muun julkisen rahoituksen osuus kaikesta julkisesta rahoituksesta on siten 15 % ja Pohjois- ja Itä-Suomen osioissa 12,5 %.

Näihin tietoihin perustuen on laadittu kansallisiin tarkoituksiin rahoitustaulukoita, joita käytetään budjetoinnin pohjana ja ohjelman toteutumisen tarkemman seurannan tukena.

⁴ Esim. silloin kun hanke koostuu toimintamenotyyppisistä kustannuksista, kuten projektipäällikön palkasta tai palvelujen hankinnasta.

Yksityisen rahoituksen suuruutta ei ole Manner-Suomen ESR-ohjelmassa määritelty ohjelma-asiakirjassa tai kansallisiin tarkoituksiin laadituissa rahoitustaulukoissa. Myös yksityistä rahoitusta on silti perusteltua kerätä hankkeiden toteutuksessa, sillä se vahvistaa yritysten ja muiden yksityisten tahojen sitoutumista hankkeen toteutukseen ja edistää siten hankkeissa kehitettyjen käytäntöjen siirtymistä ns. normaaliin toimintaan.

Hankehakijoiden tasapuolisen kohtelun vuoksi yksityistä rahoitusta pyritään kerryttämään aina kun hankkeen varsinaisena hyödynsaajana on yksityinen organisaatio. Ellei rahoittavan hallinnonalan omasta tai muusta lainsäädännöstä muuta johdu, yksityisen rahoitusosuuden suuruudeksi suositellaan n. 25 % hankkeen kokonaisrahoituksesta.

Yksityinen rahoitus voi toteutua myös erikseen raportoitavina erinä tai luontoissuorituksina, esim. hankkeeseen osallistuvan yrityksen henkilöstön palkkoina. Hankkeen toteuttajan kirjanpitoon kertyväksi yksityisen rahoituksen määräksi suositellaan kuitenkin vähintään n. 7 % hankkeen kokonaisrahoituksesta, joka vastaa ohjelmakauden 2000 – 2006 ESR-hankkeissa toteutunutta määrää.

Kukin välittävä toimielin seuraa hankkeissaan julkisen ja yksityisen rahoitusosuuden kertymää. Välittävä toimielin voi poiketa edellä mainituista yksityisen rahoitusosuuden kerryttämisestä koskevista ohjeista painavista ja perustelluista syistä, jotka tulee dokumentoida.

EAKR-ohjelmat

EAKR-toimenpideohjelmissa EU-rahoituksen ja kansallisen julkisen rahoituksen suhde on Etelä- ja Länsi-Suomen ohjelmissa 40/60 ja Itä- ja Pohjois-Suomen ohjelmissa 50/50. Kunta- ja muun julkisen rahoituksen vähimmäisosuus kaikesta julkisesta rahoituksesta vaihtelee ohjelmittain siten, että Etelä-Suomen ohjelmassa se on 20,7 %, Länsi-Suomen ohjelmassa 19,2 %, Pohjois-Suomen ohjelmassa 11,7 % ja Itä-Suomen ohjelmassa 8,2 %. EAKR-ohjelmissa yhteenlaskettuna kunta- ja muun julkisen rahoituksen osuus julkisesta kokonaisrahoituksesta on 13,4 %, eli 25 % kansallisesta julkisesta vastinrahoituksesta.

EAKR-ohjelmissa yksityisen rahoituksen suuruus on määritelty kussakin ohjelma-asiakirjassa siten, että sen osuus kokonaisrahoituksesta vaihtelee ohjelmittain välillä 42 - 55 %.

5.3 Kuntarahoituksen määritelmä

Rakennerahastokaudella 1995 – 99 jako kuntarahaan ja yksityiseen rahaan perustui yksinomaan rahoitusosuuden lähteen juridiseen muotoon. Ohjelmakaudella 2000 - 2006 kunnan ja yksityisen rahoitusosuuden määrittelyssä alettiin ottaa huomioon rahoittavan yksityisoikeudellisen yhteisön omistus-, rahoitus- ja määräysvaltasuhteet sekä yhteisön toiminnan luonne.

Kuntarahoitusta on siten kaikki kunnan tai sen alaisuudessa toimivan viranomaisen tai kuntayhtymän (esim. maakunnan liiton) rahoitus. Osakeyhtiön ja muiden yksityisoikeudellisten yhteisöjen (= joilla on omistajia, osakkaita tai jäseniä) rahoitusosuus on pääsääntöisesti yksityistä rahoitusosuutta. Yksityisoikeudellisten yhteisöjen rahoitusosuus voi kuitenkin olla yksittäistapauksessa kuntarahoitusta, silloin kun kunnalla on:

- suoraan tai välillisesti enemmistö osakepääomasta tai muusta merkitystä pääomasta;
- valvonnassaan osakkeiden tai osuuksien äänimäärän enemmistö; tai
- mahdollisuus asettaa enemmän kuin puolet hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsenistä.

Lisäksi edellytetään, että toiminta perustuu kunnan toimialan mukaisten tehtävien hoitoon. Mikäli toimintaa harjoitetaan taloudellisella riskillä ja kilpailemalla markkinoilla muiden palveluntuottajien kanssa, on kyseessä yksityinen rahoitus. Harkinnassa voidaan ottaa huomioon myös yhteisön muu rahoituspohja, esimerkiksi miltä osin toimintaa rahoitetaan liikevoitosta ja missä määrin viranomaisten myöntämästä yleisestä toimintatuesta (valtionavustus) tai Raha-automaattiyhdistyksen avustuksista yleishyödyllisen toiminnan tukemiseksi. Näiden yksityisoikeudellisten yhteisöjen osalta määrittely edellyttää siten tapauskohtaista kokonaisharkintaa.

Osakeyhtiön omistus- ja päätösvaltasuhteet ilmenevät kaupparekisteristä sekä yhtiöjärjestyksestä ja osakasrekisteristä. Yleishyödyllisyys puolestaan selviää yhtiön yhtiöjärjestyksestä.

Kuntarahoitukseksi katsotaan (kaikissa tukimuodoissa):

- 1) edellä todettujen yhteisöjen ja yhtiöiden omarahoitusosuus, kun ne itse toimivat tuen hakijana ja hankkeen toteuttajana sekä
- 2) edellä todettujen yhteisöjen ja yhtiöiden myöntämä avustusmuotoinen rahoitus (ei siis lainamuotoinen rahoitus) tuenhakijalle.

Säätiö ei ole yksityisoikeudellinen yhteisö, koska sillä ei ole omistajia, osakkaita tai jäseniä. Vuodelta 1930 peräisen olevan säätiölain (1089/1930) mukaan säätiön muodostaa säätiön perustajan testamentilla tai säädekirjalla tiettyä tarkoitusta varten luovuttama varallisuusmassa varallisuuden hoitajan ollessa säätiörekisteriin merkitty yksityisoikeudellinen oikeushenkilö. Pääsääntöisesti säätiörekisteriin merkityn säätiön rahoitus on yksityistä rahoitusosuutta, jos säätiö toimii vain luovutetun varallisuusmassan ja tuottojen turvin.

Jos säätiö kuitenkin toimii esimerkiksi kunnalta tulevan jatkuvan rahoituksen tai avustuksen turvin, voitaisiin rahoitusosuus katsoa kuntarahoitukseksi. Säätiölaki ei tunne ns. laitossäätiöitä, jollainen voi olla esimerkiksi koulun ylläpitoa varten perustettu 'laitos'. Näiden säätiötyyppien osalta rahoitusosuuden luokittelu rakennerahastohankkeissa tulee tehdä tapauskohtaisesti rahoituspohjan mukaan.

5.4 Muu julkisen rahoituksen määritelmä

Valtion vastinrahoituksen⁵ ja kuntien rahoituksen lisäksi hankkeeseen voi kertyä myös muuta julkista rahoitusta. Tällainen rahoitus tulee esimerkiksi organisaatiolta, joka saa rahoitusta normaaliin toimintaansa valtionavustuksena, mm. Työterveyslaitos ja Raha-automaattiyhdistys. 1.1.2010 voimaan tulleen yliopistolain (558/2009) perusteella yliopistot ovat joko julkisoikeudellisia laitoksia tai säätiöyliopistoja. Rahoituspohjansa perusteella niiden rahoitusosuus katsotaan muuksi julkiseksi rahoitukseksi. Muuta julkista rahoitusta on myös esimerkiksi seurakuntien rahoitus.

Hankkeeseen kertyvä muu julkinen rahoitus yhdessä kuntarahoituksen kanssa sekä vastaavat julkiset menot tulee huomioida viranomaisen myöntämän rahoituksen (EU+valtio) määrässä, jotta toimintalinjakohtaiset EU –tukiprosentit eivät ylitä ohjelma-asiakirjoissa mainittuja määriä.

⁵ Valtion vastinrahoituksella tarkoitetaan talousarvion EU:n ja valtion rahoitusosuuden momentilla olevia valtion rahoitusosuuden varoja.

5.5 Yksityinen rahoitus

Muut kuin luvussa 5.3 mainitut osake- ja muut yhtiöt ja yhdistykset ovat yksityisoikeudellisia yhteisöjä, ja niiden rahoitusosuus merkitään yksityiseksi rahoitukseksi.

Yksityisen rahoituksen määrää on käsitelty kohdassa 5.2.

5.6 Kunta- ja muun julkisen rahoituksen sekä yksityisen rahoituksen raportointi

Hallintoviranomaisen antamien varojen käyttöä koskevien ehtojen mukaan rahoitustiedot (ml. erikseen raportoitavat erät sekä luontoissuoritukset) on käsiteltävä rahoittajan suorittamassa maksatushakemusten toimenpiteiden tukikelpoisuustarkastuksessa osana projektin toteutumisen seurantaa. Rahoittajan tulee seurata projektisuunnitelman mukaisten rahoituserien toteutumista jokaisen maksatushakemuksen yhteydessä ja ryhtyä tarvittaessa toimenpiteisiin, mikäli projekti ei toteudu suunnitelman mukaisena. Myös yksityisen rahoitusosuuden projektisuunnitelman mukaista toteutumista on seurattava ja valvottava.

EAKR-hankkeiden rahoituksen seuranta tapahtuu EURA 2007 –järjestelmässä ja TUKI2000-järjestelmässä riippuen tukimuodosta.

Pääsääntöisesti suositellaan, että kunta-, muu julkinen tai yksityinen rahoitus tuloutetaan rahoituspäätöksen/hankkeen hyväksytyyn rahoitussuunnitelman mukaisissa rahoitussuhteissa (erityisesti hankkeissa, joissa käytetään prosenttipäätöstä). Mikäli kunta-, muu julkinen tai yksityinen rahoittaja on kuitenkin maksanut osuutensa etupainotteisesti siten, että kunta- tai yksityinen osuus rahoituksesta on maksatushakemuksessa suurempi kuin toteutuneet kustannukset, on maksatushakemukseen merkittävä korkeintaan se osuus toteutuneesta rahoituksesta, joka ei ylitä siihen mennessä toteutuneita kustannuksia. Etupainotteisesti maksettua rahoitusosuutta ei saa tulouttaa hankkeen rahoitukseksi liian aikaisin, koska tällöin rahoitus toteutuu nopeammin kuin hankkeen toteutus. Seurantajärjestelmän näkökulmasta tällainen ei ole teknisesti mahdollista. Välittävän toimielimen ja hankkeen toteuttajan tulee sopia ottaen kirjanpitolain säännökset huomioon keskenään hankeneuvotteluissa tai aloituspalaverissa, millaisissa erissä kunta-, muu julkinen tai yksityinen rahoitus tuloutetaan.

Kirjanpitolain 3 luvun 2 §:n vaatimus oikeista ja riittävästä tiedoista edellyttää, että kirjanpitovelvollinen ei merkitse tuloslaskelmaansa muita kuin omaan tulonmuodostusprosessiinsa liittyviä tulo- ja menoeriä. Kirjanpitolaissa ei ole erikseen säädetty asiakasvarojen tms. varojen käsittelystä kirjanpidossa.

Kirjanpitolautakunta on lausunnoissaan (2002/1683) ja (2003/1685) käsitellyt välitettävien varojen kirjanpitoa ja pitänyt suositeltavana, että asiakasvaroista pidetään erillistä kirjanpitoa tai että ne erotetaan ennen tilinpäätöksen laatimista välittäjän kirjanpidosta. Mainituista lausunnoista poiketen kuntajaoston taseen laatimisesta antaman yleisohjeen mukaan välitetyt lainat ja muut vastaavat toimeksiannot, joissa kunta saa toimeksiantajalta maksusuorituksen välitettäväksi edelleen kolmannelle osapuolelle, merkitään toimeksiantojen varoina ja pääomina kunnan tai kuntayhtymän taseeseen.

Tällainen kunta-, muun julkisen tai yksityisen rahan osittainen tulouttaminen on mahdollista myös silloin, kun hankkeen toteuttajana toimii valtio.

6. ALOITUSPALAVERI

6.1 Yleistä

Aloituspalaverissa sovitaan hankkeen toteutukseen ja rahoitukseen liittyvistä yhteisistä pelisäännöistä ja välittävä toimielin perehdyttää hankkeen tuensaajan rakennerahastohanketoimintaan. Tarkoitus on tukea sekä tuensaajaa että välittävää toimielintä samoin kuin myös hankkeen tavoitteiden ja tulosten saavuttamista. Aloituspalaverissa määritellään tuensaajaorganisaation ja välittävän toimielimen väliset toimivaltuudet, vastuut sekä hankkeen toimeenpanon periaatteet. Lisäksi käydään läpi hankkeen toteutuksen kannalta keskeisiä osa-alueita koskien muun muassa hankkeen taloushallintoa, toteuttamisen periaatteita ja käytännön toteuttamista sekä valvontaa ja tarkastusta. Aloituspalaverissa myös selvitetään hanketoimintaan liittyvät hakijaa ja toteuttajaa koskevat säädökset ja ohjeistus. Pääsääntöisesti aloituspalaveri järjestetään kaikille rakennerahastohankkeille niiden käynnistämisympäristössä. Poikkeuksena ovat kuitenkin teknisen tuen hankkeet sekä yritystukilain mukaiset hankkeet, joissa yrityskäynnin voidaan katsoa vastaavan aloituspalaveria.

6.2 Sisältö ja toteutus

Rahoittaja kutsuu koolle aloituspalaverin rahoituspäätöksen tekemisen yhteydessä. Aloituspalaverissa käydään läpi hankesuunnitelma yhdessä hankkeen tuensaajan kanssa, jotta saadaan yhteinen näkemys siitä, millä toimenpiteillä hankesuunnitelmassa hyväksytyt tavoitteet ja tulokset saavutetaan. Myös hankkeen kustannukset ja rahoitus käydään läpi. Samalla tarvittaessa selvennetään rakennerahastotoimintaan liittyvää erityissanastoa. Neuvottelut on dokumentoitava (muistio tai pöytäkirja) selkeästi. Dokumentointi on rahoittajan vastuulla.

Aloituspalaveri voidaan toteuttaa vaihtoehtoisesti koulutustilaisuutena. Siihen kutsutaan kaikki hyväksytyt hankepäätöksen saaneet ja/tai ajankohdan lähellä hankeneuvotteluja käyvät tahot. Kokous/koulutustilaisuus dokumentoidaan riittävällä tavalla, jotta jälkikäteen voidaan todentaa siellä käsitellyt asiat. Kunkin hankkeen erityispiirteistä neuvotellaan tarvittaessa erikseen.

Seuraavassa on lueteltu esimerkinomaisesti hanketoimintaan liittyviä asioita, joita aloituspalaverissa on hyvä ottaa esille:

Hankkeen toteuttaminen

- hankesuunnitelman yhteneväisyys ohjelma-asiakirjan kanssa
- hankkeen toimenpiteet ja niiden toteuttaminen hanke-suunnitelmassa asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi
- rakennerahastotoimintaa koskeva ohjeistus (hallinto- ja todentamisviranomaisen ohjeet)
- keskeiset lait ja asetukset niihin tehtyine muutoksineen; (rakennerahastolaki ja -asetus, tukikelpoisuusasetus, rahoituslaki ja -asetus, ESR-asetus, EAKR-asetus, jne.)
- hankintalainsäädännön perusperiaatteet (hankintalaki)
- rakennerahastotoiminnan yleiset periaatteet (mm. horisontaaliset periaatteet, avoimuus ja toiminnan läpinäkyvyys, hyvien käytäntöjen levittäminen ja valtavirtaistaminen jne.)
- määritellään eri toimijoiden tehtävät, roolit ja vastuut
- määritellään työtavat toimenpiteiden toteuttamiseksi ja tavoitteiden saavuttamiseksi
- ohjausryhmän rooli ja oikeudellinen asema
- arvioinnin merkitys ja ajoitus hankkeen elinkaareissa sekä tuensaajalta edellytettävä velvollisuus osallistua ulkopuolisille arvioitsijoille tarpeellisten tietojen toimittamiseen

- tiedottamisen periaatteet
- seuranta ja väliraportointi; seurantatietojen toimittaminen, väliraportin laadinta, toiminnan dokumentointi ja asiakirjahallinto
- hankesuunnitelman muuttaminen toteutuksen aikana (perusteet ja vaadittavat toimenpiteet)
- tuensaajan mahdolliset koulutustarpeet
- de minimis -tuki
- tiedotetaan www.rakennerahastot.fi -sivustosta

Hankkeen taloushallinto

- rahoituspäätöksen ehdot
- maksatushakemuksen laatiminen ja aikataulu, liitteet
- hankkeen kustannukset ja niiden todentaminen
- tukikelpoisuussäädökset ja ohjeet (esim. ulkomaanmatkakustannukset ko. hankkeessa)
- hankinnat
- hankkeen tulot
- osarahoitussuhteiden todentaminen (kunta-, muu julkinen ja yksityinen rahoitus)
- kirjanpito- ja seurantajärjestelmät (hankekirjanpidon erillisuus, tilitysmenettely)
- muu mahdollinen yleinen ja hankekohtainen ohjeistus

Valvonta ja tarkastus

- aloituspalaverissa käydään avointa keskustelua tarkastustoiminnasta
- informoidaan tuensaajaa riskiperusteisesta ja satunnaisotannan perusteella tehtävistä tarkastuksista
- kerrotaan varmennusten ja tarkastusten merkityksestä hankkeiden toteuttamisen ja aiheutuvien kulujen valvonnan kannalta
- sääntöjenvastaisuuksien riskienhallinta osana hankkeen hallinnointia
- tukikelpoisuustarkastukset
- tuensaaja saa tietoa toteutettujen tarkastusten havainnoista

Hankkeen päättäminen

- loppuraportti
- arkistointi

7. OHJAUSRYHMÄT

7.1 Johdanto

Tämä ohje pyrkii antamaan puitteet yhtenäisille ohjausryhmämenettelyille eri viranomaisten rahoittamissa EAKR- ja ESR -hankkeissa. Ohjeessa selkeytetään ohjausryhmien tehtäviä ja näin parannetaan hanketoiminnan laatua.

Rahoitusasetuksen 33 §:ssä sanotaan, että hankkeille voidaan asettaa ohjausryhmä. Asetuksen esitelymuistiossa annetaan esimerkkejä hankkeista, joissa ohjausryhmä tulisi aina asettaa. Hallintoviranomainen (HVO) edellyttää ohjausryhmän asettamista pääsääntöisesti kaikille hankkeille. EURA 2007 –järjestelmän rahoituspäätösten (pl. teknisen tuen päätökset) ehdoissa edellytetään ohjausryhmän asettamista ja siten ohjausryhmän nimittäminen on rahoituspäätöksen velvoittava ehto, jonka täyttäminen on hankerahoituksen saamisen edellytys. Myös itse toteutettaville hankkeille (pl. teknisen tuen hankkeet) on asetettava erillinen ohjausryhmä, joka voi olla myös useamman hankkeen yhteinen. Hankkeet, joissa myönnetään tukea vain esimerkiksi laitehankintaan tai yksittäiselle yritykselle (eräät yritystukihankkeet) voivat olla sellaisia, joille ei ole tarpeen asettaa ohjausryhmää.

Välittävän toimielimen tulee saattaa ohjausryhmiä koskeva ohje rahoittamiensa hankkeiden tiedoksi ja toimittaa se uusille hankkeille jo hankehakemuksen hyväksymispäätöksen yhteydessä. Hallintoviranomaisen ohjeen lisäksi välittävällä toimielimellä voi olla muuta omaa ohjeistusta ohjausryhmistä.

7.2 Oikeudellinen asema

Ohjausryhmän oikeudellinen asema perustuu välittävän toimielimen tekemään hankepäätökseen. Päätöksessä voidaan asettaa myös muita ohjausryhmää koskevia ehtoja.

Ohjausryhmä ei vastaa oikeudellisesti hankkeen toiminnasta, vaan vastuu on hankkeen tuensaajalla. Tuensaaja vastaa siitä, että hanke toteutetaan hyväksytyin hankesuunnitelman mukaisesti ja että hankkeen hallinnointi ja varainhoito on järjestetty asianmukaisesti noudattaen asianomaisen organisaation työryhmämenettelyjä.

7.3 Asettaminen ja kokoonpano

Ohjausryhmän asettaa hankkeen tuensaaja. Hankkeen tuensaajaorganisaation tulee tehdä ohjausryhmän asettamisesta kirjallinen päätös, jossa nimetään jäsenet ja tarvittaessa heille varajäsenet. Päätös lähetetään tiedoksi välittävälle toimielimelle. Päätöksessä nimetään puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Puheenjohtaja ei voi olla välittävästä toimielimestä. On suositeltavaa, ettei puheenjohtaja ole myöskään tuensaajaorganisaatiosta. Projektipäällikkö ei voi esteellisyyssyistä olla ohjausryhmän puheenjohtaja. Myöskään toisen rakennerahastohankkeen vetäjä ei voi toimia ohjausryhmän puheenjohtajana mahdollisen intressiristiriidan vuoksi.

Ohjausryhmään nimitettävä välittävän toimielimen (rahoittajan) edustaja ei ole ohjausryhmän päätöksentekoon osallistuva jäsen tai varajäsen vaan läsnäolo- ja puheoikeuden omaava asiantuntija, jonka tehtävänä on seurata hankkeen toteutuksen etenemistä ja huolehtia tiedonkulusta hankkeen ja välittävän toimielimen välillä. Välittävä toimielin voi nimetä jäseneksi substanssin asiantuntijavirkamiehiä.

EURA 2007 –järjestelmän rahoituspäätöksen ehtoissa edellytetään, että välittävän toimielimen edustaja nimitetään ohjausryhmään asiantuntijaksi

Myös sihteeri(stö) nimetään asettamiskirjeessä tai todetaan esimerkiksi, että sihteerinä toimii projektipäällikkö/-sihteeri. Asioiden esittelystä ja sihteerin tehtävistä huolehtii yleensä hankkeen käytännön toimeenpanosta vastaava hankehenkilöstö, useimmiten projektipäällikkö.

Hankehakemuksen tekijän tulee jo hakemusvaiheessa esittää mahdolliset tahot, jotka ovat edustettuina ohjausryhmässä sekä ohjausryhmän tehtävät. Välittävän toimielimen tulee selvittää hankehakemusta käsiteltäessä, että hankkeen toteuttamisen onnistumiselle olennaiset kumppanit ja sidosryhmät tulevat mukaan ohjausryhmätyöskentelyyn.

Ohjausryhmätyöskentelyn suunnittelu on osa hankkeen suunnittelua. Ohjausryhmä tulisikin asettaa mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, mahdollisesti jo ennen varsinaisen toteutuksen käynnistymistä, jotta yhteistyö voidaan käynnistää ja ohjausryhmän jäsenten asiantuntemusta hyödyntää jo hankkeen suunnitteluvaiheessa. Näin voidaan vaikuttaa myönteisesti myös ohjausryhmätyöskentelyyn sitoutumiseen jatkossa. Tämä tukee hankkeen toiminnan ja tuotoksen kysyntälähtöisyyttä ja hyvien käytäntöjen levittämistä. On kuitenkin huomattava, että tukikelpoisiksi voidaan hyväksyä menot, jotka ovat syntyneet hankehakemuksen vireille tulon jälkeen.⁶

Ohjausryhmän tulee ilmentää ja edistää kumppanuusperiaatetta. Tarkoituksena on, että hankkeen johtamisen tukena on mahdollisimman laaja-alainen asiantuntemus. Esimerkiksi, jos tavoitteena on henkilöiden työllistymisen tukeminen avoimille työmarkkinoille, voi olla vaikea perustella ohjausryhmää, jossa ei olisi yritysten ja työhallinnon edustajia. Ohjausryhmän jäsenet tulee valita asiantuntemuksensa perusteella ja läheltä käytännön toimintaa, jotta heillä olisi kiinnostusta osallistua ohjausryhmätoimintaan ja osaltaan saattaa hankkeen tuloksia osaksi taustayhteisöjensä ns. normaali toimintaa. Toisaalta heillä tulisi olla riittävä organisatorinen asema, joka turvaa taustayhteisön tuen toiminnalle. Ohjausryhmään tulee pyrkiä saamaan myös hankkeen toiminnan kohderyhmän edustus. Kokoonpanossa on kiinnitettävä huomiota molempien sukupuolten edustukseen.

Ohjausryhmää voidaan tarvittaessa täydentää ja kokoonpanoa tarkistaa rahoittajan suostumuksella. Jäsenten lisäksi työskentelyyn voidaan kutsua myös tarvittaessa kuultavaksi asiantuntijoita. Tämä voi olla tarpeen varsinkin silloin, kun hanke toimii erityisosaamista vaativalla alalla ja organisaatioiden edustajat on nimetty lähinnä aseman perusteella.

Ohjausryhmätyön seuranta välittävissä toimielimessä on osa hallintoviranomaistehtävien edellyttämää EAKR- ja ESR -toiminnan ja hankkeiden hallinnollista seuranta ja valvontaa. Välittävän toimielimen tulee hankkeen muun valvonnan yhteydessä valvoa, että ohjausryhmä toimii ja kokoontuu säännöllisesti ja että se huolehtii siltä edellytetystä ohjaus- ja seurantatehtävästä. Mikäli välittävä toimielin havaitsee ohjausryhmän toiminnassa ongelmia, on sen ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin. Valvonta- ja sen jatkotoimenpiteet tulee dokumentoida ja säilyttää aineisto. Ohjausryhmäaineisto otetaan huomioon hankkeen maksatushakemusta käsiteltäessä.

7.4 Tehtävät

Ohjausryhmän keskeisenä tehtävänä on hankesuunnitelman toteutumisen seuranta sekä toiminnan ohjaus hankepäätöksen mukaisesti mukaan lukien mahdollisten hankesuunnitelman muutosesitysten käsitteleminen. Ohjausryhmä tukee hankkeen toteutusta sekä seuraa ja ohjaa hankkeen sisällöllisten

⁶ Projektin alkamispäivä (=tukikelpoisuuden alkamispäivä) hyväksytään rahoituspäätöksessä.

tavoitteiden ja vaikuttavuuden saavuttamista. Tuloksia seurataan suhteessa suunnitelmassa esitettyihin laadullisiin ja määrällisiin indikaattoreihin. Ohjausryhmällä ei ole valtaa tehdä rahoittajaviranomaiselle kuuluvia päätöksiä.

Ohjausryhmän on tarvittaessa kyettävä esittämään hankkeen uudelleen suuntaamista, hankesuunnitelman muutoksia tai jopa hankkeen lopettamista. Jos hanke ei etene hankesuunnitelman edellyttämällä tavalla ja suunnitelman muuttamiselle tulee tarve, muutostarpeet käsitellään pääsääntöisesti ohjausryhmässä ennen kuin hankkeen tuensaja tekee muutosesityksen välittävälle toimielimelle.⁷ Hankesuunnitelman muutos on kuitenkin aina viime kädessä hankkeen tuensajan ja välittävän toimielimen välinen asia.

Ohjausryhmän tehtävänä on myös hankkeen itsearvioinnin tukeminen. Hankkeella ja sen ohjausryhmällä tulisi olla käytössään itsearviointimenetelmä, jonka avulla hankkeen toteutusta arvioidaan, ja jonka pohjalta toimintaa suunnataan tarvittaessa uudelleen.

Ohjausryhmään kuuluvilla on keskeinen tehtävä tiedottaa hankkeesta ja sen tuloksista muun muassa omissa taustaorganisaatioissaan ja edesauttaa hankkeen tulosten valtavirtaistamista laajempaan käyttöön. Rakennerahastotoiminnan tavoitteena on täydentää ja tuottaa lisäarvoa kansallisesti rahoitetulle politiikalle ja toiminnalle. Tavoitteena on hankkeessa kehitettyjen hyvien käytäntöjen levittäminen ja juurruttaminen osaksi ns. normaalia toimintaa. Tämän tavoitteen saavuttamisessa ohjausryhmällä on tärkeä rooli.

Mikäli maksatushakemusta käsitellään ohjausryhmässä, se ei tarkoita esim. yksittäisten tositteiden läpikäymistä ja kustannusten tukikelpoisuuden arviointia. Lähinnä ohjausryhmä toteaa, onko hankkeelle myönnettyjä varoja käytetty hanke- ja rahoitussuunnitelman mukaan talousarvion rajoissa, ja että maksatushakemus on tehty asianmukaisesti välittävän toimielimen päätöksissä edellytetyllä tavalla. Tukikelpoisuuden arvioi aina välittävä toimielin.

Ohjausryhmässä käsitellään erilaista palautetta hankkeen toiminnasta (esim. työvoimakoulutuksen OPAL). Lisäksi käsitellään hankkeen väli- ja loppuraportit ennen niiden toimittamista välittävälle toimielimelle.

Ohjausryhmän työssä painottuvat toisaalta hallinnolliset, toisaalta hankkeen sisällöllistä asiantuntemusta edellyttävät tehtävät. Joissakin laajoissa hankkeissa on päädytty kahden eri toimielimen asettamiseen siten, että varsinainen ohjausryhmä huolehtii hankkeen (ml. talous) etenemisen seurannasta ja operatiivisesta ohjauksesta. Kehittämisyhmä/hankeryhmä keskittyy hankkeen sisällölliseen kehittämiseen ja tulosten levittämiseen. Tällaisten järjestelyjen tulee olla välittävän toimielimen hyväksymiä.

7.5 Asioiden käsittely

Ohjausryhmän tulisi ensimmäisessä kokouksessaan järjestäytymisen lisäksi sopia työskentelytavoistaan ja aikataulustaan. Kokouksissa noudatetaan normaaleja ja hyviä kokouskäytäntöjä.

Ohjausryhmän tulee kokoontua riittävän usein (vähintään 2-3 kertaa vuodessa) ohjaus- ja seuranta-velvoitteen toteuttamiseksi. Kokouskutsu ja –aineisto lähetetään hyvissä ajoin ennen kokousta ohjausryhmän jäsenille ja välittävälle toimielimelle.

⁷ Ks. rahoitusasetus 33 §.

Ohjausryhmän kokouksista pidetään pöytäkirjaa, joka lähetetään välittävälle toimielimelle tiedoksi. Pöytäkirjaan kirjataan ainakin tuensaajalle tai rahoittajalle tehtävät esitykset. Pöytäkirjat on numeroitava juoksevasti ja säilytettävä liitteineen asianmukaisesti. Jos usealla hankkeella on yhteinen ohjausryhmä, on kokouksissa käsiteltävä erikseen kunkin hankkeen asiat ja käsitellyistä asioista on laadittava hankekohtaiset pöytäkirjat, jotka säilytetään kyseisen hankkeen asiakirjoina. Pöytäkirjoja ei tarvitse toimittaa maksatushakemuksen liitteeksi ellei niitä erikseen pyydetä tai siihen ole jokin erityinen syy.

Ohjausryhmän kokouksissa käsiteltäviä hankkeen toteuttamiseen liittyviä asioita ovat mm.:

- Hankesuunnitelman tavoitteiden ja toiminnan toteutumisen tilanne
- Rahoitussuunnitelman toteutuminen ja maksatuksen eteneminen
- Hankkeen toiminnan itsearviointia
- Hankkeen etenemisen kokonaisarviointi, mahdollisten muutostarpeiden ja ongelmakohtien tunnistaminen sekä tarvittavien korjaavien toimenpiteiden esittäminen
- Hankkeen tuensaajaorganisaatiolle tarvittaessa tehtävät ehdotukset hankesuunnitelman muuttamiseksi (tuensaaja tekee varsinaisen muutosesityksen välittävälle toimielimelle)
- Seurantatiedot, osallistujapalautteet (esim. OPAL) jne.
- Vaikuttavuus ja tuloksellisuus sekä tulosten hyödyntäminen
- Hyvien käytäntöjen levittäminen (valtavirtaistamisen suunnitelma ja sen toteutuminen)
- Tiedottaminen (tiedotussuunnitelma ja sen toteutuminen)
- Väli- ja loppuraportit

Välittävillä toimielimillä voi olla omaa ohjausryhmätyöskentelyä koskevaa aineistoa, esim. kokousten malliasialistoja, jotka voivat toimia samalla muistilistoina käsiteltävistä asioista.

8. MAKSATUSHAKEMUKSET

8.1 Yleistä

Rahoittaja hyväksyy hankkeen kokonaiskustannukset rahoituspäätöksessä. Rahoituspäätöksessä on myös asetettu hankkeen toteuttamiseen ja rahoituksen maksamiseen liittyvät ehdot sekä ehdot maksatushakemus- ja rahoituseurantalomakkeen (myöhemmin maksatushakemus) toimittamiselle. Maksaja maksaa hankkeen tuensaajalle rahoituksen maksatushakemuksen perusteella rahoituspäätöksen mukaisin ehdoin toteutuneisiin tukikelpoisiin kustannuksiin jälkikäteen. Myös ohjelma-asiakirjojen mukaisten osarahoitussuhteiden muuta osarahoitusta, (kunta-, muu julkinen ja yksityinen rahoitus) sekä hankkeen tuloja, seurataan maksatushakemuslomakkeella.

Rahoittaja antaa hankkeen tuensaajalle kirjallisesti selvät, täsmälliset ja käytännönläheiset ohjeet maksatushakemuksen tekemiseen jo rahoituspäätöksen yhteydessä ja/tai aloituspalaverissa. Hanketta toteuttaessaan ja maksatushakemusta valmistellessaan hankkeen tuensaajalle tulee olla selvää, mitä tietoja maksatushakemuksessa tulee esittää. Ohjeet voivat koskea mm. maksatushakemuksen laadintaa liitteineen, hankekirjanpidon järjestämistä, työajan seuranta mallitaulukoineen, tiettyjen tukikelpoisten kustannusten esittämistä, dokumentointia hakemuksessa ja kirjanpidossa sekä raportointia ja hankkeen lopettamistoimenpiteitä.

Rahoittaja myös sopii hankkeen tuensaajan kanssa rahoituspäätöksen yhteydessä tai aloituspalaverissa, millaisissa erissä kunta- muu julkinen ja yksityinen rahoitus tuloutetaan hankkeelle. Mikäli kunta- muu julkinen tai yksityinen rahoitus maksetaan hankkeelle rahana etupainotteisesti (esim. kokonaisuudessaan hankkeen alkaessa) etupainotteinen rahoituserä tuloutetaan hankkeelle vaiheittain. Maksatushakemukseen voi merkitä rahoituseränä korkeintaan sen osuuden toteutuneesta kunta- muun julkisen ja yksityisen tahon rahoituksesta, joka ei ylitä ko. maksatuskaudella toteutuneita kustannuksia (ks. luku 5).

8.2 Laativinen hankkeen tuensaajan toimesta

Maksatushakemus täytetään aina yksilöidylle maksatuskaudelle, jolle annetaan aloitus- ja päättymispäivämäärä. Rahoittaja määrittelee hankkeen maksatuskausien pituuden rahoituspäätöksessä. Rahoittaja voi tarvittaessa hyväksyä muunkin kauden. Ensimmäinen maksatuskausi voi alkaa aikaisintaan hyväksytyssä hankesuunnitelmassa määritellystä hankkeen aloituspäivämäärästä. Viimeinen maksatuskausi päättyy viimeistään hankkeen hyväksytyssä hankesuunnitelmassa määriteltynä hankkeen päättymispäivänä. Maksatuskaudet eivät saa mennä päällekkäin eikä niiden väliin saa jäädä päivänkään aukkoja. Maksatusta voidaan hakea ainoastaan niihin kustannuslajeihin, joita on esitetty myös hankesuunnitelmassa.

Hankkeen tuensaaja täyttää määrämuotoisen maksatushakemus- ja rahoituseurantalomakkeen (myöhemmin maksatushakemus) EURA 2007 -järjestelmän hakijan ja tuensaajan palveluiden maksatushakemusosiossa, josta löytyvät myös lomakkeen täyttöohjeet.

Maksatushakemus perustuu hankkeen kirjanpitoon. Hankkeella on oltava oma kirjanpito tai sitä koskeva kirjanpito on voitava yksilöidä organisaation kirjanpidosta. Hankkeen tuensaajan on liitettävä maksatushakemukseen tositekohtainen kirjanpidon raportti pääkirjasta, josta käy selville hankkeen kustannusten, rahoitusosuuksien ja mahdollisten tulojen todentuminen. Mikäli kirjanpidon raportista ei käy selville hyväksytyhän hankesuunnitelman kustannusarvion kustannuslajien mukainen jaottelu, tulee hankkeen tuensaajan toimittaa liitteenä erillinen kustannuslajien mukainen lajittelu/pääkirjan avain, josta tulee käydä vaivattomasti selville kustannusten toteutuminen kustannusla-

jeittain ja tositteittain. Välittävä toimielin voi edellyttää hankkeen tuensaajalta lisäksi monia muita liitteitä maksatushakemukseen.

Kun maksatushakemus on valmis, se jätetään järjestelmän välityksellä viranomaiskäsittelyyn, eikä maksatushakemuksen tietoja voi enää muuttaa. Jättövaiheessa tiedot tarkistetaan automaattisesti, eikä teknisesti virheellistä tai puutteellista lomaketta voida jättää viranomaiskäsittelyyn. Vasta tämän jälkeen maksatushakemus tulostetaan ja lähetetään allekirjoitettuna välittävälle toimielimelle. Maksatushakemuksen allekirjoittaa hankkeen tuensaajaorganisaation nimenkirjoittaja. Järjestelmään täytettyyn maksatushakemukseen on mahdollista liittää myös pdf-muotoisia tiedostoliitteitä.

Maksatushakemuksen käsittelyprosessi on kuvattu tarkemmin HVJ-kuvauksessa.

8.3 Käsittely viranomaisessa

Sähköinen maksatushakemus tulee vireille ja katsotaan saapuneeksi viranomaiseen, kun se on saapunut tietojärjestelmään ("tila jätetty viranomaiskäsittelyyn"). Kun kirjallinen, allekirjoitettu maksatushakemus on saapunut välittävään toimielimeen, viranomaisen merkitsee sen diaariin. Saapumispäiväksi merkitään EURA 2007 –järjestelmään merkitty saapumispäivä.

Jos tuensaaja poikkeuksellisesti toimittaa maksatushakemuksen ilman EURA 2007 -järjestelmää, tulee maksatushakemuksen käsittelijä-viranomaisen ensin syöttää tiedot EURA 2007 -järjestelmään.

Valtteri –järjestelmässä on maksatushakemukseen tarkistuslista täyttöohjeineen. Se on osa tätä hallintoviranomaisen ohjetta ja sitä käytetään hakemuksen käsittelyn apuvälineenä.

Maksatushakemuksen tarkastus (hallinnollinen tarkastus) jakautuu kahteen osaan: 1) hankkeen sisällön ja toimenpiteiden tukikelpoisuustarkastukseen, jonka tekee tuen myöntämiseen liittyviä hallinnollisia tehtäviä hoitava virkamies esim. rahoituspäätöksen esittelijä ja 2) kustannusten tukikelpoisuuden tarkastukseen, jonka tekee tuen maksamiseen liittyviä hallinnollisia tehtäviä hoitava virkamies. Käsittelyn kaikissa vaiheissa on huolehdittava riittävästä ja asianmukaisesta dokumentoinnista.

Kumpikin tarkastus tehdään käyttäen hyväksi rahoittajan ja maksajan EURA 2007- ja Valtteri- järjestelmässä käytössä olevia tarkistuslistoja.

8.3.1 Hankkeen sisällön ja toimenpiteiden tukikelpoisuustarkastus

Rahoittaja tekee ensin maksatushakemukseen perustuvan hankkeen sisällön toimenpiteiden tukikelpoisuustarkastuksen.

EURA 2007 –järjestelmän viranomaisen palveluiden maksatushakemus -osiossa täytettävää määrämuotoista tarkistuslistaa apuna käyttäen rahoittaja antaa maksajalle lausuntonsa siitä, että hankesuunnitelman sisällöllisestä toteutumisesta ei löydy estettä maksatukselle. Myös tarkistuslistan täyttöohjeet löytyvät EURA 2007 –järjestelmästä.

Tarkistuslistaan täytettävät tiedot annetaan esimerkiksi ohjausryhmätyöskentelyn, hankkeen elinkaaresta riippuen seurantatietojen, väli- tai loppuraportin taikka hankkeen tuensaajan antaman maksatuskautta koskevan toimintatiivistelmän perusteella. Lausunnossaan rahoittaja voi kertoa maksajalle esimerkiksi havaitsemistaan tukikelvottomista kustannuksista, mahdollisista korjaavista toi-

menpiteistä ja paikan päällä tapahtuvalla tarkastuksella varmennettavista seikoista. Maksaja ratkaisee kuitenkin viime kädessä yksittäisten kustannusten tukikelpoisuuden.

Hallintoviranomaisen antamien varojen käyttöä koskevien ehtojen mukaan rahoitustiedot (ml. erikseen raportoitavat erät) on käsiteltävä rahoittajan suorittamassa maksatushakemusten toimenpiteiden tukikelpoisuustarkastuksessa osana hankkeen toteutumisen seuranta. Rahoittajan tulee seurata hankesuunnitelman mukaisten rahoituserien toteutumista jokaisen maksatushakemuksen yhteydessä ja ryhtyä tarvittaessa toimenpiteisiin, mikäli hanke ei toteudu suunnitelman mukaisena.

Rahoittaja voi pyytää tuensajalta lisäselvityksiä, mikäli pitää sitä lausunnon perusteella tarpeellisenä. Rahoittaja voi myös palauttaa maksatushakemuksen tuensajalle täydennettäväksi, jolloin maksatushakemuksen tietoja ei siirretä lainkaan Valtteri -järjestelmään. Kaikki viranomaiskäsittelyyn jätetyt versiot tallentuvat järjestelmään historiatiedoksi omalla tunnisteella. Vanhan version tietoja tai liitteitä ei voida enää muuttaa. Rahoittajan on merkittävä EURA 2007 -järjestelmään päivämäärä, johon mennessä lisätiedot tai korjaukset on pyydetty. Rahoittaja vastaa siitä, että maksatushakemuksen käsittelyä jatketaan korjausten tekemisen tai lisätietojen toimittamisen jälkeen viipymättä.

Käsittelyn ensimmäisen vaiheen jälkeen rahoittaja siirtää tiedot käyttäjän komennolla reaaliaikaisena tiedonsiirtona maksajan käsittelyyn Valtteri-järjestelmään. Mikäli maksatushakemuksessa havaitaan puutteita tai virheitä vasta sen jälkeen, kun se on siirretty käsittelyyn Valtteriin, palautetaan maksatushakemus Valtterista takaisin EURA 2007 -käsittelyyn, josta rahoittaja tarvittaessa palauttaa hakemuksen tuensajalle. Valtteriin mahdollisesti tallennetut käsittelytiedot jäävät talteen historiatiedoksi. EURA 2007 -järjestelmässä maksatushakemus saa uuden tunnisteen. Maksatushakemus on käsiteltävissä kerrallaan vain jommassakummassa järjestelmässä, ei molemmissa samanaikaisesti.

Rahoittajan annettua lausunnon maksatushakemuksesta, hakemus siirtyy maksajalle kustannusten tukikelpoisuuden tarkastamista varten.

8.3.2 Kustannusten tukikelpoisuuden tarkastaminen

Maksaja tekee maksatushakemuksen kustannusten numerotarkastuksen, jolla varmennetaan maksatukseen haettavien kustannusten oikeellisuus vertaamalla maksuun haettavia eriä kirjanpidon otteisiin, liitetietoihin, aiemmin maksettuihin eriin sekä rahoituspäätöksillä hankkeelle myönnettyyn rahoitukseen. Lisäksi maksaja tekee mm. kustannusten tukikelpoisuuden tarkastuksen, vientikohdainten kustannusperusteiden tarkistamisen, tarvittaessa tositekopioihin perustuvan käsittelyn, hankkeen kustannustoteuman ja tarkastushavaintojen seuraamisen sekä valmistelee maksatuspäätöksen. Maksaja pyytää tarvittaessa hankkeen tuensajalta lisätietoja.

Maksaja suorittaa maksatushakemuksen käsittelyn tietojärjestelmäavusteisesti käyttäen hyväksi Valtteri-järjestelmään täytettävää määrämuotoista maksatushakemuksen tarkistuslistaa. Maksatushakemuksen Valtteri-käsittelyn ohjeet löytyvät Valtteri-järjestelmästä.

Jos maksatushakemus on kokonaan palautettava täydennettäväksi hankkeen tuensajalle, maksaja palauttaa sen EURA 2007 -järjestelmän viranomaisen palveluihin, josta rahoittaja siirtää sen EURA 2007 -järjestelmän tuensajan palveluihin hankkeen tuensajan korjauksia varten.

Maksaja vastaa siitä, että maksatushakemuksen käsittelyä jatketaan korjausten tekemisen tai lisätietojen toimittamisen jälkeen viipymättä.

Jos osa kustannuksista edellyttää tarkastusta paikan päällä, maksaja merkitsee siitä tiedon järjestelmään. Paikan päällä tehtäviä tarkastuksia tehtäessä otetaan huomioon maksajan merkinnät hankkeiden tarkastamisesta. Ennen hankkeen viimeistä maksatusta maksajan on varmistettava, että tarvittavat paikan päällä tehtävät tarkastukset on suoritettu.

Maksaja merkitsee Valtteri –järjestelmään kustannuslajikohtaisesti tukikelpoisena hyväksyttävät kustannukset ja rahoituserät samoin kuin hylättävät summat perusteluineen. Tukikelvottomaksi todetulle kustannukselle on merkittävä tukikelvottomuusluokka. Lisäksi merkitään hankkeelle maksettavasta summasta mahdollisesti vähennettävät erät. Kun maksatushakemus on käsitelty valmiiksi Valtteri-järjestelmässä, nämä käsittelyssä syntyneet tiedot siirretään käyttäjän komennolla EURA 2007 –järjestelmään maksatuspäätöksen laatimista varten.

8.3.3 Julkisenä hankintana toteutetun hankkeen laskujen käsittely EURA 2007-järjestelmässä

Kun hankkeen valintamenettely perustuu julkiseen hankintaan, hankkeen tuensaaja laskuttaa rahoittajaa tehdyn sopimuksen mukaisesti ja täyttää maksatushakemuksen kohtaan *palvelujen ostot* laskun mukaisen summan. Rahoittaja huolehtii laskun tietojen tallentamisesta maksatushakemusosioon, mikäli tuensaajan kanssa ei ole sovittu, että tuensaaja täyttää maksatushakemuksen. Julkisenä hankintana toteutetun hankkeen rahoitustiedot rekisteröityvät tietojärjestelmiin vastaavasti kuin muidenkin hankkeiden ja ovat jäljitettävissä ko. hankkeelle projektikoodin perusteella.

8.4 Maksatuspäätös

Jokaista maksatushakemusta kohden tehdään maksatuspäätös.

Määrämuotoinen maksatuspäätöslomake täyttöohjeineen löytyy EURA 2007 –järjestelmän viranomaisen palveluiden maksatuspäätös -osiosta. Maksaja voi tehdä maksatuspäätöksen EURA 2007 -järjestelmässä sen jälkeen, kun maksatushakemus on käsitelty täysin valmiiksi Valtteri-järjestelmässä ja tarvittavat tiedot ovat siirtyneet EURA 2007 -järjestelmään.

Maksatuspäätöksestä tulee ilmetä käsittelyn välitoimet, mm. hankkeen tuensaajalta pyydettyt lisäselvitykset. Pyydetty lisätiedot ja selvitykset, esim. sähköpostiviestintä tulee kirjata, dokumentoida ja säilyttää päätöksen valmisteluasiakirjoissa. Päätöksessä kerrotaan hankkeen tuensaajalle maksajan tekemä tukikelpoisuusratkaisu; kuinka paljon maksatushakemuksella ilmoitetuista kustannuksista ja rahoituseristä on hyväksytty ja hylätty ja lisäksi hylkäämisen perusteet.

Hylätyt kustannukset ja rahoituserät, eritellään ja perustellaan Valtteri-järjestelmässä. Perusteluteksti on muokattavissa EURA 2007 –järjestelmässä. Hylätyt tukikelvottomat kustannukset on aina yksilöitävä, luokiteltava ja perusteltava kunkin kustannuksen osalta myös juridisesti viittaamalla säädökseen, johon tukikelvottomuus perustuu, jotta hakijalla olisi mahdollisuus saada muutos päätöseen oikaisupyynnöllä (pl. välittävän toimielimen itse toteuttamat sekä muiden valtiototeuttajien hankkeet). Perustelemisvelvollisuus koskee aina myös summaa, joka päätetään maksaa eri suuruisena kuin se on haettu.

Lisäksi maksatuspäätöksellä ilmoitetaan hankkeelle ko. maksatuksessa suoritettava summa, joka määräytyy sovellettavan tukilainsäädännön sekä rahoituspäätöksen perusteella.

Prosenttipäätös on EAKR-hankkeiden lisäksi otettu käyttöön 1.1.2010 alkaen rahoituslain ja -asetuksen nojalla rahoitetuissa ESR-hankkeissa.

Tukiprosentti on määritelty hankkeen rahoituspäätöksessä. Maksatuspäätöksessä ilmoitetaan maksuun hyväksyttävä summa, joka on pääsääntöisesti tukiprosentin mukainen osuus ko. maksatuskauden osalta hyväksytyistä tukikelpoisista hankkeen nettokustannuksista.

Jos EAKR-hankkeessa on luontoissuorituksia eikä hanke toteudu täysimääräisenä, maksettava tuki hankkeen toteutusajalta ei saa ylittää hankkeen kirjanpidossa olevia, tuensaajan maksamia tukikelpoisia nettokustannuksia.

Maksettavasta summasta vähennetään myös mahdolliset muut vähennettävät erät, jotka ilmoitetaan maksatuspäätöksessä. Maksettava summa voi olla korkeintaan hankkeelle rahoituspäätöksellä myönnetyn rahoituksen jäljellä oleva määrä.

Kun maksatuspäätös on täysin valmis, se hyväksytään valmiiksi, minkä jälkeen tietoja ei voi enää muuttaa. Tämän jälkeen maksatuspäätös tulostetaan ja lähetetään allekirjoitettuna liitteineen hankkeen tuensaajalle. Maksatuspäätöksen liitteenä on aina toimitettava muutoksenhakuosoitus. Maksatuspäätöksen yhteydessä tulostetaan EURA 2007 -järjestelmästä maksatuspäätöksen maksuunpanomääräys, mikä toimitetaan maksun toimeenpanevaan yksikköön.

9. OHJE RAKENNERAHASTOJEN SEURANTATIETOJEN RAPORTOINNISTA

9.1 Indikaattoriseuranta

Rakennerahastoista (EAKR ja ESR) rahoitettavien hankkeiden indikaattoritietojen seuranta perustuu rakennerahastoista annettuun yleisasetuksen artiklaan 66, rakennerahastolain 65 §:ään sekä ohjelma-asiakirjoihin.

Rakennerahasto-ohjelmia varten on laadittu seurantalomakkeet, joilla raportoidaan määrätyt indikaattorit puolivuositain. Seurantalomakkeiden yhteydessä on yksityiskohtaiset ohjeet niiden täyttämistä.

EAKR- ja ESR-hankkeiden seurantatiedot kootaan rakennerahastolain 65 §:n mukaiseen seurannan tietojärjestelmään seuraavalla menettelyllä:

Hankkeen tuensaaja (tuensaaja) on velvollinen raportoimaan seurantatiedot hankkeille avustuspäätöksellä rahoituksen myöntäneelle välittävälle toimielimelle (jäljempänä rahoittajaviranomainen) kunkin vuoden alkupuoliskolta viimeistään 31.8. ja kunkin vuoden jälkimmäiseltä puoliskolta viimeistään 31.1. Raportointi tapahtuu seurannan tietojärjestelmän avulla, järjestelmän käytöstä annettujen ohjeiden mukaisesti.

Rahoittajan on tarkistettava hankkeen tuensaajan toimittamat seurantatiedot. Rakennerahastolain 65 §:n mukaan rahoittaja vastaa tietojärjestelmään tallennettujen seurantatietojen virheettömydestä. Viranomaisen on vahvistettava tietojen tallentaminen järjestelmään vuoden alkupuoliskolta viimeistään 10.9. ja vuoden jälkimmäiseltä puoliskolta viimeistään 10.2.

Viranomaisen on suoritettava mahdolliset tietojen tarkistukset ja puuttuvien tietojen hankkiminen vuoden alkupuoliskolta siten, että tiedot ovat tietokannassa virheettöminä viimeistään 31.10. ja vuoden jälkimmäiseltä puoliskolta viimeistään 31.3. Mikäli tiedoissa tämän jälkeen havaitaan virheitä, korjaukset tehdään seuraavan seurantakauden määräaikoja noudattaen.

Ellei hankkeen tuensaaja toimita rahoittajalle seurantatietoja määräaikaan mennessä, viranomaisen voi keskeyttää hankkeelle myönnetyn rahoituksen maksamisen, koska rahoituspäätöksen ehtoja ei ole noudatettu.

9.2 Hankkeiden väliraportointi

Rakennerahastohankkeiden etenemisen seuraamiseksi käytetään väliraportointia. Hankkeen tuensaajat (lukuun ottamatta teknisen tuen hankkeita) täyttävät kultakin kokonaiselta kalenterivuodelta kumulatiivisen väliraportin siinä yhteydessä, kun vuoden jälkimmäisen puoliskon seurantatiedot raportoidaan. Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan rahoittamat hankkeet täyttävät väliraportin puolivuositain ja muut hallinnonalat kerran vuodessa.

Väliraportoinnissa käytetään seurannan tietojärjestelmää kuten indikaattoritietoja raportoitaessakin. Tietojärjestelmässä on valmiina raportointipohja, jota käytetään järjestelmästä annettujen ohjeiden mukaisesti.

9.3 Hankkeiden loppuraportointi

Jokainen rakennerahastoista rahoitusta saava hanke (lukuun ottamatta teknisen tuen hankkeita) on velvollinen laatimaan toiminnastaan loppuraportin, jossa kuvataan hankkeen toimintaa ja tuloksia. Loppuraportti tehdään rahoittajalle sitä varten vahvistetun yhtenäisen mallin mukaisesti seurannan tietojärjestelmän avulla.

Loppuraportti tehdään heti, kun hankkeen toiminta on päättynyt. Raportti toimitetaan hankkeen rahoittajalle viimeistään viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä. Raportin vahvistaa allekirjoituksellaan henkilö, jolla on tuensaajaorganisaation nimenkirjoitusoikeus.

Jos loppuraporttia ei toimiteta määräysten mukaisesti voidaan jo maksettu tuki periä takaisin. Tuensaajalle ei voida maksaa kustannuksia, jotka sisältyvät maksatushakemuksiin, joiden vaadittuja seuranta-tietoja, väli- tai loppuraportteja, tai muita avustuspäätöksessä edellytettyjä liitteitä tai lisäselvityksiä ei ole toimitettu.

10. YLIMAAKUNNALLISTEN HANKKEIDEN HALLINNOINTI

Käytännössä rakenerahastohankkeita toteutetaan yleensä yhden maakunnan tai yhden välittävän toimielimen toimialueella. On mahdollista toteuttaa maantieteellisesti laajempiakin hankekokonaisuuksia.

Ylimaakunnallisen hankkeen määritelmä

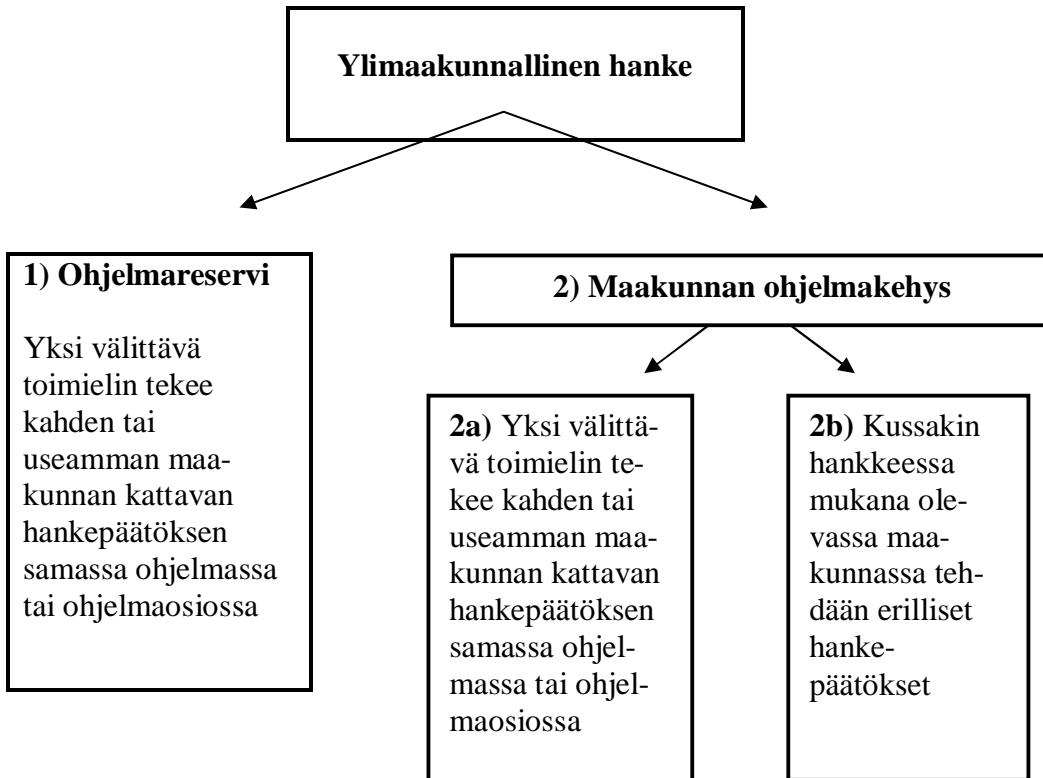
Ylimaakunnallisen hankkeen määritelmä on sidoksissa maakunnan yhteistyöasiakirja -menettelyyn. Vuosittain laadittavassa maakunnan yhteistyöasiakirjassa on määritelty maakunnassa toimivan kunkin välittävän toimielimen rahoituskehys sekä ohjelmareserviin jätettävä rahoitusosuus. Hankkeesta, joka ulottuu useamman kuin yhden maakunnan alueelle, käytetään nimitystä ylimaakunnallinen hanke. Mikäli jonkin välittävän toimielimen toimialue kattaa useamman maakunnan on hanke, jota se toteuttaa käyttäen useamman kuin yhden toimialueensa maakunnan yhteistyö-asiakirjassa sille osoitettua rahoituskehystä, määritelmän mukaisesti ylimaakunnallinen hanke. Mikäli useamman maakunnan alueella toimiva välittävä toimielin toteuttaa toimialueensa ulkopuolelle ulottuvaa hanketta, voidaan käyttää myös nimitystä yliaalueellinen hanke. Tällöin tarkastelun perustana on välittäville toimielimelle myönnetty valtuus kokonaisuutena.

Ylimaakunnallisten hankkeiden toteutus käytännössä

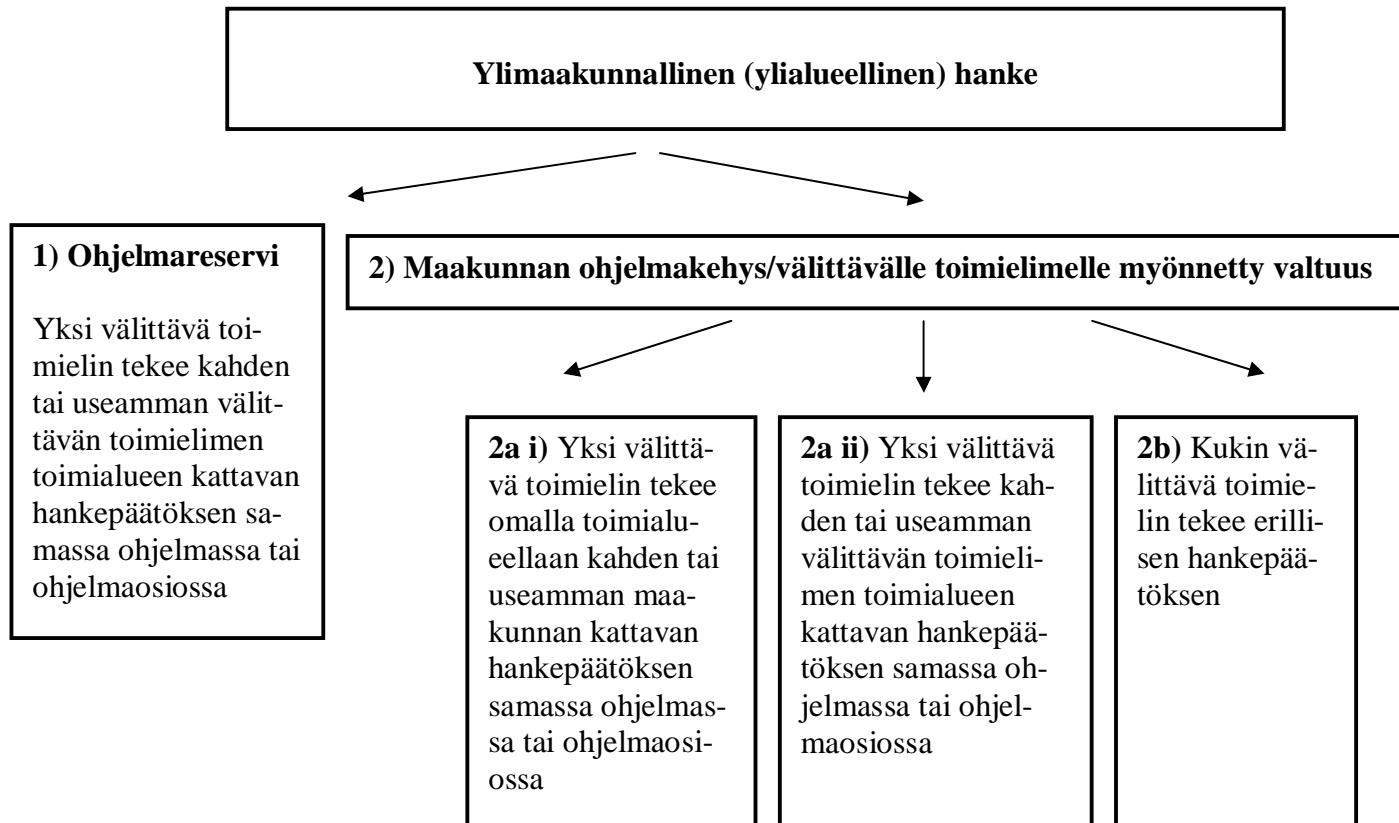
Yli hallinnonalan toimialueen rajojen menevä hanke voidaan sopia yhden alueviranomaisen toimesta rahoitettavaksi, mikäli hallinnonalan säädökset sen sallivat, ja tarkoitukseen soveltuvat menettelytavat ovat olemassa. Asian selvittämiseksi alueviranomaisen on oltava asiassa yhteydessä omaan ministeriöönsä. Erityistä huomiota on kiinnitettävä valvonnan järjestämiseen siten, että vastuut ovat selkeitä, ja valvontatehtävä tulee asianmukaisesti hoidetuksi koko hankkeen toiminta-alueella.

Ylimaakunnallisia hankkeita voidaan toteuttaa seuraavilla tavoilla riippuen välittävän toimielimen toimialueesta:

A) Välittävän toimielimen toimialueena on yksi maakunta:



B) Välittävän toimielimen toimialue kattaa vähintään kaksi maakuntaa:



Ylimaakunnalliset hankkeet jakautuvat kahteen pääluokkaan niiden rahoitustavan perusteella: ohjelmareserviin jätetyllä rahoituksella toteutettaviin ja maakunnan yhteistyöasiakirja – menettelyssä kullekin välittävälle toimielimelle myönnetyllä rahoituksella toteutettaviin. Jälkimmäinen menettelytapa jakautuu edelleen kahteen (kohdassa B) kolmeen) vaihtoehtoon sen mukaan, rahoitetaanko ylimaakunnallinen hanke yhden vai useamman välittävän toimielimen toimesta. Seuraavassa tarkastellaan kutakin vaihtoehtoa tarkemmin.

10.1 Ohjelmareservi

Ohjelmareservi (rakennerahastoasetuksen 2 § 2 momentti ja 9 §) koostuu kahdesta elementistä:

1. Kansallisesta varauksesta, jonka hallintoviranomainen on jo vähentänyt yhdessä teknisen tuen osuuden kanssa siitä kulmaluvusta, joka toimitetaan suuralueille vuosittain laadittavien maakunnan yhteistyöasiakirjojen (MYAK) ja alueellisten ESR-suunnitelmien pohjaksi. Hallintoviranomainen tekee vastaavan vähennyksen ESR-ohjelman valtakunnallisesta osiosta. Kansallinen varaus suunnataan äkillisistä rakennemuutoksista kärsivillä alueilla toteutettaviin toimenpiteisiin ja sen käytöstä päättää valtioneuvosto alueiden esittämien hakemusten pohjalta. Ohjelmareserviin sisältyvä varaus on voimassa enintään kaksi vuotta, jonka jälkeen se viimeistään puretaan ja osoitetaan maakuntiin maakunnan yhteistyöasiakirjamenettelyssä huomioitavaksi.

2. Vapaaehtoisesta ohjelmareservistä, jota maakunnat voivat varata oman harkintansa mukaan joustoihin ja ylimaakunnallisiin hankkeisiin. Tätä rahoitusosuutta ei kohdenneta millekään hallin-

nonalalle tai toimintalinjalle vaan se merkitään maakunnan yhteistyöasiakirjassa ja alueellisessa ESR-suunnitelmassa omaan sarakkeeseensa. Reserviin jätettyä rahoitusosuutta ei jaeta vuosittain välittävälle toimielimelle osoitettavien myöntövaltuuksien yhteydessä. Ao. maakunnan yhteistyöryhmä tai alueella toimivat välittävät toimielimet tekevät hallintoviranomaiselle esityksen ohjelmareservin käytöstä. Ohjelmareservin jaon yhteydessä maakunnan yhteistyöryhmä tarkistaa yhteistyöasiakirjan. ESR-ohjelman valtakunnallisessa osiossa reservin suuruus määräytyy ko. vuoden talousarvion mukaisesti. Välittävä toimielin voi tehdä hallintoviranomaiselle esityksen reservin käytöstä yliaalueellisiin hankkeisiin, osana jotakin valtakunnallista kehittämisohjelmaa. *Joustavuutensa ansiosta vapaaehtoisen ohjelmareservin käyttöä suositellaan ensisijaiseksi menetelmäksi ylimaakunnallisten hankkeiden toteuttamisessa EAKR-toimenpideohjelmissa ja ESR-ohjelman alueellisissa osioissa.*

Hankepäättöksen teko käytettäessä ohjelmareserviä

Hakijana toimiva taho täyttää hankehakemuksen EURA 2007 – järjestelmässä. Mikäli hanketta toteuttaa useampi taho, täytetään kaikkien toteutukseen osallistuvien hakijoiden tiedot hakemuslomakkeessa aukeaviin lisäkenttiin. EAKR- ja ESR-hakemuksissa täytettävään kohtaan 6.1 merkitään rasti kohtaan ylimaakunnallinen hanke ja ilmoitetaan sen maantieteellinen kohdealue. Myös viranomaisen täytettävän osuuden kohtaan 17.5.1 merkitään rasti kohtaan ylimaakunnallinen hanke. Aukeavassa valintaikkunassa määritetään ylimaakunnallisen hankkeen rahoituksen jakautuminen osallistuvien maakuntien kesken (huom. maakuntia on valittava vähintään kaksi ja prosenttiosuuksien summan on oltava 100). Järjestelmän pääkäyttäjä voi tarvittaessa jälkikäteen muuttaa (esim. jatkohakemusten yhteydessä) aiemmin määriteltyä rahoituksen jakautumista osallistuvien maakuntien kesken.

Ohjelmareservistä rahoitettava ylimaakunnallinen hanke tallentuu EURA 2007 – järjestelmään yhdellä projektikoodilla.

10.2 Maakunnan ohjelmakehys/välittävälle toimielimelle myönnetty valtuus

a) Yksi välittävä toimielin tekee kahden tai useamman maakunnan tai välittävän toimielimen toiminta-alueen kattavan hankepäättöksen samassa ohjelmassa tai samassa ohjelmaosiossa.

Mikäli ohjelmareserviä ei ole käytetty tai sitä ei ole riittävästi, mutta halutaan perustaa yksi ylimaakunnallinen hanke, voivat mukana olevat maakunnat/välittävät toimielimet sopia menettelystä, jossa yksi välittävistä toimielimistä rahoitustilanteensa sen salliessa vastaa koko hankkeen rahoittamisesta myös oman toiminta-alueensa ulkopuolella (kuitenkin ohjelma-alueen sisällä). Tämä voidaan huomioida välittävien toimielinten ja maakuntien välillä laadittaessa seuraavia maakunnan yhteistyöasiakirjoja tai alueellisia ESR-suunnitelmia tai muutoin sovittaessa seuraavan vuoden rahanjaosta välittävien toimielinten välillä. Voi myös olla tilanteita, joissa välittävä toimielin hankkeen luonteen tai sisällön niin vaatiessa päättää rahoittaa oman maakunnan/toiminta-alueensa ulkopuolelle sijoituvaa toimintaa. Tällöin hankehakemuksen viranomaisosiossa hanketta ei voida merkitä ylimaakunnalliseksi. Hankkeen ylimaakunnallisuus ilmenee kuitenkin hakemuslomakkeen hakijan täyttämässä kohdassa 6.1, jossa ilmoitetaan hankkeen maantieteellinen kohdealue. Tämä menettely on käytössä esim. Etelä-Suomen EAKR-toimenpideohjelman ylimaakunnallisessa teemaosiossa (TL5), jossa Päijät-Hämeen liitto tekee maakuntien yhteisen sopimuksen perusteella hankepäätökset koko suur-alueetta koskevista teemahankkeista.

Erityistapauksena mainittakoon tilanne, jossa välittävän toimielimen toimialue kattaa useamman maakunnan. Tällaisen välittävän elimen toteuttaessa omalla toimialueellaan hanketta, jonka rahoitus

tulee useamman maakunnan rahoituskehiksestä, on kysymyksessä ylimaakunnallinen hanke (B-kohdan vaihtoehto 2a i).

b) Välittävät toimielimet tekevät erilliset hankepäätökset

Mikäli ohjelmareserviä ei ole käytetty tai sitä ei ole riittävästi, eikä myöskään yksittäisellä välittäväällä toimielimellä ole mahdollisuutta rahoittaa yhtä ylimaakunnallista hanketta, voidaan samansisältöistä toimintaa rahoittaa ainoastaan eri viranomaisten tekemin erillispäätöksin.

Tällöin hankkeet käyttäytyvät EURA-järjestelmässä tavallisten hankkeiden tapaan, eikä niitä merkitä ylimaakunnallisiksi hakijan täytettävässä kohdassa 6.1 eikä viranomaisen täytettävässä kohdassa 17.5.1. Sen sijaan eri välittävien toimielinten rahoittamina toteutettavat saman sisältöiset hankkeet voidaan kytkeä toisiinsa koontitunnuksen (viranomaisen täytettävä kohta 18) avulla, jolloin niiden rahoitus- ja seurantatiedot voidaan raportoida kootusti.

10.3 ESR-ohjelman ylimaakunnallisissa/ylialueellisissa hankkeissa otettava huomioon:

Manner-Suomen ESR-ohjelman alueosiot

Päätöksenteko varojen käytöstä on alueellisilla välittäväillä toimielimillä. Alueosioiden ESR-varat sisältyvät maakuntien yhteistyöasiakirjoihin. Maakunnan yhteistyöasiakirjojen ohjaava rooli varojen käytössä järjestetään kullakin alueella sovittavalla tavalla.

Tämän lisäksi suuralueilla varataan vuosittain ylimaakunnallisiin hankkeisiin osa alueellisesta ohjelmakehiksestä. Tämä osuus jätetään viranomaisittain jakamatta. Sen käytöstä ylimaakunnalliseen hanketyöhön neuvotellaan alueella viranomaisten kesken. Syntynyt esitys käsitellään yhteistyöryhmissä, jos kyseessä on maakunnan yhteistyöryhmän työjärjestyksessä käsiteltäväksi määrätty aluekehityksen kannalta merkittävä hanke, tai sen sihteeristöissä. Samassa yhteydessä päivitetään maakuntien yhteistyöasiakirjat. Alueellisen käsittelyn jälkeen suuralueen koordinoiva ELY-keskus tekee esityksen hallintoviranomaiselle varojen osoittamiseksi viranomaisten käytettäväksi. Hallintoviranomainen tekee varojen osoituspäätöksen.

Manner-Suomen ESR-ohjelman valtakunnallinen osio

Valtakunnallisen osion tarkoituksena on aikaansaada laajoja valtakunnallisia hankkeita. Siltä osin kuin päätöksiä tekevät alueelliset välittävät toimielimet, noudatetaan samoja menettelytapoja kuin ESR-ohjelman alueellisissa osioissa kuitenkin sillä erolla, että maakunnan yhteistyöasiakirjamenettely ei koske valtakunnallista osiota. Toiminnasta raportoidaan maakuntien yhteistyöryhmille.

11. YHTEISHANKKEET JA TUEN SIIRTO TEMIN RAHOITUSLAIN JA –ASETUKSEN MUKAISISSA HANKKEISSA

11.1 Yhteishankkeet

TEMin rahoituslaissa ja –asetuksessa on säädetty sekä yhteishankkeista että tuen siirtämisestä. Säännökset koskevat maakunnan liittojen kaikkia rakennerahastohankkeita ja työ- ja elinkeinoministeriön ja ELY-keskusten ESR-hankkeita. Ennen 1.1.2010 myönnettyyn tukeen sovelletaan myöntämisaikana voimassa olleita säännöksiä, kuten alueiden kehittämislaki, jonka 22 §:n 2 momentin mukaan maakuntien liitot voivat myöntää tukea yhteisesti useammalle kuin yhdelle tuensaajalle.

Rahoitusasetuksen 22 §:ssä on säädetty yhteishankkeista, joissa tuki myönnetään yhteisestä hakemuksesta useammalle kuin yhdelle tuensaajalle yhteisesti. Hankkeen osapuolet sopivat hankkeen toteuttamisesta sekä kunkin osapuolen oikeuksista ja velvollisuuksista hankkeen sisällä. Kunkin osapuolen on osallistuttava hankkeen rahoitukseen, ellei se hankkeen luonteen vuoksi ole tarpeeton.

Rahoittajaan nähden vastuulliset hanketoteuttajat/tuensaajat

- ovat mukana jo hakemuksessa hakijoina;
- ovat hankesuunnitelmassa sekä myöhemmin rahoituspäätöksessä ja hankkeen toteutuksessa nimettyjä hanketoteuttajia ja tuensaajia;
- ovat sopimusosapuolia keskinäisessä sopimuksessa, jossa niiden välinen oikeussuhde hankkeen toteuttamisessa on määritelty;
- osallistuvat pääsääntöisesti hankkeeseen omarahoitusosuudellaan;
- osallistuvat kustannusarvion rahoittamiseen ilman, että tiettyjen kustannusten rahoittaminen kiinnitettäisiin nimettyjen hakijoiden rahoitusosuuksiin; sekä
- kantavat hankeriskin kukin omalta osaltaan, myös yhteisvastuullisesti koko hankkeen toteuttamisesta.

Rahoituslakia ja –asetusta ei sovelleta edes toissijaisesti erityislainsäädännössä kuten esimerkiksi yritystukilaisissa ja työvoimapalvelulaisissa säädettyihin tukiin. Siltä osin kuin edellä mainittua erityislainsäädäntöä ei ole tai ole ollut, noudatetaan valtionavustuslakia.

Lähtökohtana sekä valtionavustukseen että rahoituslakiin ja –asetukseen perustuvassa hanketoiminnassa on, että rahoitus myönnetään yhdelle hanketoteuttajalle (tuensaajalle).

- Lähtökohdasta poikkeamiselle on kaksi vaihtoehtoa
1. tuen/valtionavustuksen myöntäminen usealle hanketoteuttajalle/tuensaajalle yhteisesti, (jäljempänä myös ”yhteishanke”) ja
 2. tuen siirtäminen toiselle tuettavan hankkeen toteuttamista varten.

Yhteishankkeessa on useampi kuin yksi hankkeesta vastuullinen tuensaaja. Ne ovat hakeneet tukea yhdessä ja yksi toimii välittävään toimielimeen nähden hankkeen päätoteuttajana (jäljempänä hallinnoija) huolehtien mm. maksatusmenettelystä hankkeen puolesta.

Tukea siirrettäessä taas on vain yksi hankkeesta vastaava tuensaaja, joka on välittävän toimielimen nimenomaisella suostumuksella oikeutettu siirtämään osan saamastaan tuesta toisen käytettäväksi hankkeen toteuttamisessa. Suostumus annetaan rahoituspäätöksessä.

Mahdollisia eivät siis ole esimerkiksi usean tuensaajan yhteiset hankkeet, joissa jonkun tuensaajan vastuu on rajattu tukea välittävään toimielimeen nähden.

Käytännössä rahoittaja ratkaisee hankehakua käynnistäessään ja viimeistään rahoituspäätöksen teon yhteydessä, mikä on hankkeen paras toimintamalli ottaen huomioon ohjelmatyön tavoitteet ja vaikeus, hallinnoinnin yksinkertaisuus ja selkeys sekä varainhoidon laillisuus ja asianmukaisuus. Esimerkiksi Manner-Suomen ESR –ohjelma-asiakirja korostaa kumppanuusperiaatetta ja ns. pienten toimijoiden tukemista hanketoimintaan. Tuki voi tulla esimerkiksi yhteishankkeen kautta, jolloin hallinnoijana on kokenut ja vakavarainen toimija.

Rahoittajan tarkoituksenmukaisuusharkinnan pohjana on hankehakemus, johon liitetystä aie- tai esisopimuksesta sekä hankesuunnitelmasta ilmenee hankkeen toteutusmalli perusteluineen ja kunkin tahon rooli toteutuksessa. Hankkeen suunnittelu- ja viimeistään neuvotteluvaiheessa tulisi mukana olevien tahojen päättää, hakevatko ne tukea yhdessä yhteisvastuulliseen yhteishankkeeseen vai toimitko joku niistä tuen hakijana ja siirtäjänä. Valittava toteuttamistapa riippuu hankkeen luonteesta, muun muassa toteutettavan hankkeen laajuudesta ja sisällöstä. Jos hanketta päätetään esittää toteutettavaksi siten, että yksi taho hakee tukea ja tuki myönnetään ainoastaan tälle hakijalle, vastaa se luonnollisesti oikeudellisesti yksin rahoittajaan nähden kaikista tuensaajaan kohdistuvista velvoitteista ja esimerkiksi takaisinperinnöistä, vaikka hakemus on tehty tietyssä mielessä muidenkin puolesta.

Valtion virastoa tai laitosta koskevat erityiskysymykset

Valtion talousarviosäännöksiä noudattavalle hanketoteuttajalle yhteishanke voi olla ongelmallinen. Taloudellinen yhteisvastuullisuus ei voi toteutua edes teoriassa, ellei valtion viraston tai laitoksen toimintamäärärahoja saa talousarvion toimintamomentin perustelujen nojalla käyttää muuhun kuin viraston tai laitoksen omien kustannusten maksamiseen rakennerahastohankkeissa. Tällöinkään ei toimintamäärärahoja saa käyttää toisen organisaation kustannuksiin, kuten yhteisvastuullisessa hankkeessa edellytetään.

Virastot ja laitokset eivät myöskään saa yksityisoikeudellisilla sopimuksilla siirtää valtion talousarvio- tai muuhun lainsäädäntöön perustuvia tehtäviään. Tällaisia ovat esimerkiksi kansalaisten oikeuksiin ja velvollisuuksiin liittyvät tehtävät sekä etuuksien myöntäminen. Virastojen ja laitosten kirjanpidosta on säädetty valtion talousarviolaissa ja –asetuksessa.

Työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan ulkopuolisen toteuttajan toteuttamassa hankkeessa, johon sisältyy työvoimapolitiittisia toimenpiteitä ja niiden hallinnointia, osio on erotettava omaksi hallinnon itse toteutettavaksi hankkeeksi. Toimenpiteet ja niiden hallinnointi kuuluvat lain nojalla työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan viranomaisen toimivaltaan. Ulkopuolisen ja hallinnon itse toteutettava hanke kootaan koontitunnuksella EURA 2007 –järjestelmässä.

Kumppanuusperiaate

Hankkeeseen voi osallistua lisäksi kumppaneita, jotka eivät ole tuensaajia ja varsinaisia hanketoteuttajia ja joiden panostusta ei hyväksytä hankkeen kustannuksiksi. Tällaisia voivat olla keskusjärjestöt, jotka tiedottavat omassa intressissään jäsenistölleen hankkeista ja niiden tuloksista. Vastavasti jokin taho on omien tarpeidensa vuoksi halukas osallistumaan ohjausryhmän työskentelyyn ja vastaa omista kustannuksistaan. On suositeltavaa, että tällainen kumppani ja omakustannusperiaate selvästi ilmenee hanketta koskevasta sopimuksesta.

Tarkastuksissa on noussut esille havainto, jonka mukaan yhteishanke-/kumppanuusmalleilla on kierretty julkisista hankinnoista annetun lainsäädännön edellyttämää kilpailuttamista. Kilpailuttamaton ostopalvelun tuottaja on selitetty kumppaniksi. Kilpailuttamattomuutta on voitu perustella sillä, että kyseinen palvelutuottaja on alueella ainoa, joka voi kumppanina tuottaa kyseisen palvelun.

Rahoittajan on hakemusvaiheessa varmistettava, ettei kumppanuudella ja sopimusmenettelyllä kierretä hankintalainsäädännön vaatimuksia. Tuen myöntäminen ei myöskään saa vaikuttaa markkinatilanteen vääristymiseen. Rahoittajan on vaadittava kultakin tuensaajalta riittävää omarahoitusosuutta, joka sitouttaa hankkeeseen ja varmistaa osaltaan sen, ettei yhteiseen hankkeeseen ryhdytä hankintasäännösten kiertämiseksi. Se, onko palveluiden tuottamiselle markkinoita, selvitetään nimenomaan kilpailuttamalla. Tuensaajan panostus on oltava yksiselitteisesti ja selvästi etukäteen sisällytettynä hankesuunnitelmaan ja -hakemukseen sekä rahoituspäätökseen ja omarahoitus on voitava todentaa jälkikäteen toteutuneina kustannuksina hankkeen ja kyseisen tuensaajan kirjanpidosta ja vastaavista dokumenteista.

11.1.1 Tuen hakeminen

EURA 2007 -tietojärjestelmän hakemuslomakkeeseen ei voida tallentaa useiden hakijoiden tarvitsemia allekirjoituskenttiä eikä hakijoiden verotusta varten yksilöiviä tietoja. EURA 2007 -järjestelmän näkökulmasta hallinnoija on hankkeen varsinainen hakija ja tuensaaja, joka jättää hankehakemuksen järjestelmään. Hallinnoijana se esimerkiksi toimittaa järjestelmään myöhemmin myös maksatushakemuksen. Hallinnoinnin lisäksi sillä voi olla myös hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen liittyviä tehtäviä. Se, että kyseessä on yhteishanke, määritellään kohdassa 4.1. Kaikki tuensaajat nimetään ja niiden Y -tunnukset merkitään päätöslomakkeessa kohtaan ”Muut ehdot”. Samassa päätöksen kohdassa on todettava tuen myöntäminen kaikille tuensaajille yhteisesti ja se, että kaikki tuensaajat vastaavat takaisinperintätilanteessa yhteisvastuullisesti tuen takaisin maksamisesta rahoittajalle. Lisätiedoissa viitataan hakemukseen liitettyyn sopimukseen ym.

Rahoitusasetuksen 24 §:n mukaan hakumenettelyssä vaadittavien tietojen osalta yhteishankkeissa tulee kiinnittää erityistä huomiota

- kuvaukseen hankkeen toteuttamistavasta;
- hankkeen toteuttamiseen osallistuviin tahoihin;
- eri tahojen tehtäviin ja vastuunjakoon hankkeen toteuttamisessa ja rahoittamisessa;
- sopimusjärjestelyihin, sekä
- ilmoituksen hakijan kuluvan ja kahden edeltävän verovuoden aikana saamasta vähämerkityksisestä tuesta eriteltyinä kunkin hakijan tai hankkeeseen osallistuvan osalta, jos kyseessä on rahoituslain 10 §:n 5 momentin mukainen tuki.

Lisäksi voidaan edellyttää muita tietoja, joilla voidaan vakuuttua kaikkien tuensaajien riittävästä taloudellisista ja muista edellytyksistä sekä osaamisesta. Rahoittajan tulee selvittää ja ratkaista usean tuensaajan hankkeeseen liittyvät erityiset kysymykset ja riskit ennen rahoituspäätöksen tekoa. On mm. pohdittava tarvittaessa yhdessä hakijoiden kanssa, onko malli tarkoituksenmukaisin ja kustannustehokkain tapaa saavuttaa hankkeen tavoitteet.

Rahoituspäätös sisältää tuensaajia velvoittavia ehtoja. Tuen saamiseen sisältyy mm. takaisinperintän riski. Hankkeeseen osallistuviksi tahoiksi voidaan hyväksyä vain oikeushenkilöitä, jotka ovat hakemuksessa juridisesti sitoutuneet hankkeen toteuttamiseen.

Hankehakemus on tehtävä kirjallisesti. Rahoittajalle toimitettavan hakemuksen paperiversioon osalta on kolme vaihtoehtoa:

- hallinnoija allekirjoittaa hakemuksen yksin muiden antamien kirjallisten valtuutusten nojalla (valtakirjat hakemuksen liitteinä tai yhdessä kirjallisessa asiakirjassa kuten aie- tai esisopimuksessa),
- kaikki hakijat allekirjoittavat yhdessä tulostetun hakemuksen (yksi paperihakemuslomake allekirjoituksineen) tai
- kukin allekirjoittaa erikseen yhdessä esitetytyn hakemuksen (useita paperihakemuslomakkeita, joissa kussakin yhden hakijan allekirjoitus⁸).

Valtakirjan tulee olla ns. yksilöity valtakirja, josta ilmenee, mistä hankkeesta on kyse (hankkeen nimi ja hakemusnumero) ja ketkä siihen osallistuvat. Tuensaajat voivat antaa valtuutuksen yhdessä asiakirjassa, esimerkiksi aiesopimuksessa. Hakemuslomakkeen ja valtakirjan allekirjoittajan tulee osoittaa, että hänellä on oikeus allekirjoittaa hakemus. Hakemukseen on pakollisina liitettävä kaupparekisteriotteet ja selvitykset nimenkirjoitusoikeudesta.

Yhteishankkeen hakijoiden tulee jo hakuvaiheessa esittää

- normaalisti hakumenettelyssä vaadittavat selvitykset (esim. kaupparekisteriotteet ja verovelkatodistukset sekä selvitykset nimenkirjoitusoikeudesta ja de minimis -tuesta ja asiakirjat (ks. rahoitusasetuksen 24 §);
- kaikkien hakijoiden antama juridisesti pätevä ja yksilöity valtuutus hallinnoijalle tiettyjen tehtävien hoitamiseen;
- oikeudellisesti pätevässä kirjallisessa aiesopimuksessa tai vastaavassa oikeudellisessa muodossa hankkeen toimintamalli sekä kaikki tuensaajat ja heidän keskinäiset sopimusjärjestelynsä;
- hankesuunnitelma, josta tulee selvästi ja konkreettisesti ilmetä kunkin tuensaajan omana työnä tehtävät ja muut suoritukset hankkeen toimenpiteistä samoin kuin kunkin tuensaajan omarahoitusosuus sekä rahana että mahdollisena luontoissuorituksena; sekä
- kunkin tuensaajan kustannukset kustannuslajeittain arvolisäverollisina ja –verottomina.

Lisäksi voidaan edellyttää muita selvityksiä, kuten

- kunkin tuensaajan budjetit, joihin on kirjattu sekä kirjanpitoon tuleva että erikseen raportoitava rahoitus;
- kunkin tuensaajan osalta tietoa osahankkeen sisällöstä sen arvioimiseksi, mihin yhteishankkeen osahankkeisiin sisältyy seurantavelvollisuuden alaista de minimis –tukea; sekä
- tuensaajien riittävistä taloudellisista ja muista edellytyksistä sekä osaamisesta (rahoitusasetuksen 20 §).

11.1.2 Tuensaajien välinen sopimus

Hakijoiden välinen sopimus on yksityisoikeudellinen sopimus, jonka vähimmäisehdoista on säädetty rahoitusasetuksen 21 §:ssä. Hakemusvaiheessa rahoittajan tulee vaatia hakijoilta vähintään kirjallinen aie- tai esisopimus, jonka sisältö täsmentyy hankeneuvottelujen ym. avulla. Ennen kuin rahoituspäätös tehdään, on vaadittava kirjallinen kaikkien hakijoiden juridisesti pätevästi allekirjoittama lopullinen sopimus.

⁸ Ei-suositeltava menettelytapa paperimäärän vuoksi.

Kun tuensaaajia on useita, tulee niistä yksi nimetä hakemusvaiheessa aie- tai esisopimuksessa ja rahoituspäätöksenteon yhteydessä lopullisessa sopimuksessa sekä rahoituspäätöksessä hallinnoijaksi. Sopimuksessa on yksilöitävä hallinnoijan tehtävät, mukaan lukien oikeus hakea ja saada maksuun hankkeen kustannukset myös muiden tuensaaajien puolesta sekä edustaa tarvittaessa kaikkia tuensaaajia oikeudellisesti hankkeen toteuttamista koskevissa asioissa, esimerkiksi hankkeen päätöksentekoa koskevissa muutoksenhakumenettelyissä. Hallinnoija voi tehdä muiden puolesta juridisesti päteviä oikeustoimia kirjallisen nimenomaisen valtuutuksen perusteella. Valtuutus voidaan antaa aie- tai esisopimuksessa ja myöhemmin lopullisessa sopimuksessa, kunhan valtuutus on muotoiltu riittävän yksityiskohtaisesti. Valtuutus voidaan antaa myös erillisessä valtakirjassa.

Hallinnoijalla on sopimuksen sekä hakemus- ja päätössiakirjojen perusteella muita suurempi rooli tai osuus hankkeen toteuttamisessa. Hankkeen toteuttamiseen osallistuvat tahot ovat tuensaaajia, joten heitä koskevat tuensaaajan oikeudet ja velvollisuudet. Sopimuksella ja valtuutuksilla ei voida ohittaa tuensaaajan vastuuta rahoittajaan nähden. Lisäksi hallinnoija hoitaa vain niitä hallinnollisia tehtäviä, jotka voidaan lain mukaan sopimuksella pätevästi siirtää toiselle. Hallinnoija huolehtii esimerkiksi hankkeen erillisestä hankekirjanpidosta, mutta kirjanpitolain mukaan kukin organisaatio voi kirjata omaan kirjanpitoonsa vain omia tulojaan ja menojaan.

Oikeudellisesti pätevistä kirjallisista sopimuksista on käytävä ilmi ainakin

- kaikki tuensaaajat, jotka ovat sopimusosapuolina allekirjoituksillaan tai valtuutuksen kautta sitoutuneet hankesuunnitelman lopulliseen versioon toteuttamiseen ja tuensaaajan velvoitteisiin;
- sopimusosapuolten vastuut ja velvoitteet;
- kunkin sopimusosapuolen osuus hankkeen toteuttamiseen liittyvistä toimenpiteistä ja kustannuksista (omarahoitusosuus);
- keskinäinen yhteistyö hankkeen toteuttamisessa;
- hallinnoija ja sen tehtävät, oikeudet ja velvollisuudet (yksilöity valtuutus muilta), erityisesti maksatushakemusmenettelyssä;
- hankkeen sisäinen maksuliikenne;
- hallinnoijan mahdollinen toimivalta edustaa oikeudellisesti kaikkia tuensaaajia
- julkisia hankintoja koskevat menettelyt;
- kirjanpitovelvollisuus;
- tekijänoikeudet ja muut immateriaalioikeudet;
- tiedonantomenettelyt; sekä
- hankkeen toteuttamiseen liittyvät muut ehdot

Asiakirjat tallennetaan liitetiedostona⁹ hakemuksen liitteeksi EURA 2007-tietojärjestelmään.

11.1.3 Rahoituspäätös

Rahoituspäätöksestä on säädetty rahoitusasetuksen 25 §:ssä. Rahoituspäätöksestä tulee ilmetä tuen lain- ja asianmukaisen käytön kannalta riittävät tiedot siitä, mihin tuensaaaja on päätöksen perusteel-

⁹ Suositus: pdf -muodossa

la oikeutettu ja velvoitettu. Yhteishankkeessa on normaalisti annettavien tietojen lisäksi mainittava de minimis-tukea koskeva menettely.

EURA 2007 –järjestelmän päätöslomakkeen kohdassa 3 todetaan, että päätöksen viimeisellä sivulla luetellut liitteet ovat osa tätä päätöstä ja hankkeen hyväksymisen, rahoittamisen ja maksamisen ehtoja. Jos tässä päätöksessä asetettuja ehtoja ei noudateta, maksatukset voidaan keskeyttää ja jo maksettu tuki periä takaisin. Tämä koskee myös liitteenä olevaa tuensaajien sopimusta.

Riittävän jäljitusketjun varmistamiseksi jokainen tuensaaja on velvoitettava pitämään omasta hankkeesta aiheutuvista kustannuksistaan ja mahdollisista tuloistaan kirjanpitoa, joka on pidettävä erillään yhteisön muusta kirjanpidosta. Muiden tuensaajien kustannuksia ja rahoitusosuuksia ei sisällytetä hallinnoijan viralliseen kirjanpitoon. Hallinnoija ylläpitää hankkeen hankekirjanpitoa. Kunkin tuensaajan on omalta osaltaan järjestettävä ja säilytettävä tuettavaa toimenpidettä koskeva kirjanpitoaineisto ja muu aineisto siten kuin kirjanpitolain 2 luvun 9 ja 10 §:ssä säädetään ja rahoituspäätöksen ehdoissa määrätään.

Vaikka rahoituspäätös on lomakkeessa osoitettu pelkästään hallinnoijalle, rahoittaja toimittaa sen hallintolain ja hallintoviranomaisen ohjeistuksen mukaisesti tiedoksi myös muille hakijoille.

Päätöksen muuttaminen (esim. jonkin toteuttajan ALV-kohtelun muutoksen johdosta) edellyttää uutta hakemusta ja päätöstä, joita koskevat samat menettelyt kuin alkuperäisiä.

Rahoittajan on rahoituspäätöksessä erityisesti varmistuttava siitä, että

- kaikki tuensaajat ovat mukana hakijoina/toteuttajina hankehakemuksessa ja hankesuunnitelmassa;
- kaikkien hakijoiden nimenkirjoitukseen oikeutettujen allekirjoitukset ovat hakemuksessa tai siihen liitettyä valtuutuksessa;
- kaikki tuensaajat ovat tehneet ja allekirjoittaneet sopimuksen, jolla hallinnoijalle on annettu oikeus hallinnoida hanketta (siinä määrin kuin hallinnointi toisen puolesta on mahdollista) ja jossa on määritelty kaikkien hakijoiden roolit ja tehtävät sekä keskinäiset vastuut;
- erityisesti kaikki tuensaajat ovat sopineet hallinnoijan oikeuksista ja velvollisuuksista hankkeen maksatukseen liittyen ja maksuliikenteestä toteuttajien välillä *sekä lisäksi valtuuttaneet hallinnoijan edustamaan tarvittaessa kaikkia oikeudellisesti esim. päätösten muutoksenhakutilanteissa;*
- eri tuensaajien arvonlisäverokohtelu ja valtioneuvoston asetusten soveltaminen on selvitetty ja tekijänoikeuksista ja muista immateriaalioikeuksista sovittu;
- mahdollisen de minimis -tukena myönnetyn tuen jakautuminen eri tuensaajille on selvitetty;
- kustannusarvio on koko hankkeen kustannusarvio, ts. hankesuunnitelmassa esitetään kaikkien tuensaajien kustannukset oikeissa kustannuslajeissa;
- hankkeen kustannusten määrä on todennettavissa tuensaajien virallisesta kirjanpidosta ja hallinnoijan kokoamasta erillisestä hankekirjanpidosta; sekä
- eri tuensaajien oma hankekirjanpito on järjestetty siten, että muun toiminnan kustannusten ja hankkeen kustannusten osuudet kokonaiskustannuksista ovat eriytettävissä.

11.1.4 Maksatushakemus ja –päätös

Tuen maksamisesta on säädetty rahoituslaissa ja –asetuksessa. Rahoituspäätöksessä on mainittava asetuksen 25 §:n mukaan maksatuksen ajoittuminen ja sen ehdot sekä menettely. Lähtökohtana on se, että kaikille tuensaajille aiheutuneet kustannukset, jotka ovat aiheutuneet rahoituspäätöksellä hyväksytyin hankesuunnitelman mukaisista toimenpiteistä, korvataan jälkikäteen toteutuneiden tukikelpoisten kustannusten perusteella hallinnoijan kaikkien puolesta tekemästä maksatushakemuksesta.

Maksajan on maksatushakemuksen käsittelyssä erityisesti varmistuttava siitä, että

- maksatushakemus on rahoituspäätöksen mukainen
- hallinnoija ylläpitää erillistä hankekirjanpitoa, johon on koottu omat ja kaikkien tuensaajien hankkeita koskevat viralliset kirjanpitoliedot (kustannukset ja tulot) sekä muut tarvittavat asiakirjat, myös luontoissuoritusten osalta
- hallinnoija on ilmoittanut maksatushakemuksessa kaikkien tuensaajien kustannukset kustannuslajin mukaan
- maksatushakemuksessa on liitteenä kirjanpidon otteet sekä muut rahoituspäätöksessä edellytetyt liitteet kaikkien tuensaajien osalta
- maksatuspäätöksessä ilmoitetaan, jos päätöksessä esitetty kustannuslaskelma on jonkin tuensaajan osalta ratkaistu hakemuksesta poikkeavalla tavalla
- lisätietopyynnöt osoitetaan hallinnoijalle, jonka tulee tarvittaessa huolehtia pyyntöjen välittämisestä muille tuensaajille ja joka toimittaa vastaukset ja selvitykset rahoittajalle
- hallinnoija saa tiedokseen maksatuspäätöksen, jonka se toimittaa tiedoksi muille tuensaajille päätöksessä edellytetyllä tavalla
- hallinnoija on asianmukaisesti valtuutettu hoitamaan maksatusprosessin kaikkien tuensaajien puolesta

Hallinnoija täyttää maksatushakemuksen EURA 2007 –järjestelmässä kaikkien tuensaajien puolesta ja toimittaa hakemuksen välittävälle toimielimelle. Hallinnoija on velvollinen kokoamaan ja yhdistämään omat ja muiden tuensaajien viralliset kirjanpitoliedot ja muut tarvittavat todentavat asiakirjat hankkeen hankekirjanpitoon. Kaikkien tuensaajien kulut ja tuotot kirjataan hallinnoijan ylläpitämään hankkeen hankekirjanpitoon kunkin tuensaajan kirjanpidon mukaisten kustannusten mukaisesti (nettoperiaate) ja luontoissuoritusten osalta kirjaamalla esim. tehty talkootyö (suoritteet, osallistujat, tehdyt työtunnit ja arvo). Tehty työ ja muut suoritteet on voitava todentaa.

Maksatushakemukseen kustannuslajikohtaisille riveille eritellään kaikkien tuensaajien kustannukset toteutuneiden kustannusten kustannuslajin mukaan. Maksatushakemukseen liitetään kirjanpidon otteet sekä muut rahoituspäätöksessä edellytetyt liitteet kaikkien tuensaajien osalta.

Maksatuspäätöksestä on käytävä ilmi, jos päätöksessä esitetty kustannuslaskelma on jonkun tuensaajan osalta ratkaistu hakemuksesta poikkeavalla tavalla.

Rahoittaja osoittaa mahdolliset lisätietopyynnöt hallinnoijalle, jonka tulee tarvittaessa huolehtia pyyntöjen välittämisestä muille tuensaajille. Se toimittaa myös vastaukset ja selvitykset rahoittajalle. Hallinnoija saa maksajalta tiedoksi myös maksatuspäätöksen, joka sen tulee toimittaa tiedoksi kaikille tuensaajille päätöksessä edellytetyllä tavalla. Hallinnoijan asema maksajan hallintopäätöksen tiedoksi antajana muille tuensaajille korostaa rahoittajan tarvetta varmistua rahoituspäätöstä

tehtäessä siitä, että hallinnoija todella on asianmukaisesti valtuutettu hoitamaan maksatusprosessin kaikkien toteuttajien puolesta.

Kun maksaja on tehnyt hallinnoijalle osoitetun maksatuspäätöksen ja maksatuksen, hallinnoijan ja muiden tuensaajien välinen rahaliikenne noudattaa hakemuksessa esitettyä ja rahoituspäätöksessä kohdassa ”Muut ehdot” vahvistettua toimintamallia. Kohdassa voidaan viitata myös päätöksen liitteenä hyväksytyyn sopimukseen, jossa malli on määritelty riittävällä tarkkuudella.

Rahoituslain ja -asetuksen lähtökohtana takaisinperinnässä lähtökohtana on yhteisvastuullisuus valtionavustuslain 27 §:n mukaisesti.

11.1.5 Takaisinperintä yhteishankkeissa

Rakennerahastolain 44 §:n mukaan rahoittaja vastaa rakennerahastoista osarahoitettavien hankkeiden valvonnasta ja varojen takaisinperinnästä sen mukaan mitä kunkin myönnetyn tuen osalta on erikseen säädetty. Jollei myönnettävään tukeen sovelleta ao. hallinnonalan erityislainsäädäntöä, noudatetaan tuen myöntämisessä valtionavustuslakia. Sanotun lain 27 §:n mukaan useammalle kuin yhdelle tuensaajalle myönnetystä valtionavustuksesta vastaavat kaikki tuensaajat yhteisvastuullisesti. Takaisinperintä voidaan kohdistaa keneen tahansa tuensaajista koko hankkeen osalta, koska jokainen tuensaaja vastaa suhteessa rahoittajaan tuen oikeasta käytöstä omasta ja muiden tuensaajien puolesta.

Tuensaajat eivät voi sopia heille tuensaajana kuuluvan vastuun rajaamisesta tai siirrosta muille tuensaajille mahdollista hankkeelle myönnetyn tuen takaisinperintätilannetta varten. Sen sijaan hallinnoija ja muut tuensaajat voivat keskinäisellä sopimuksella rajoittaa kunkin lopullista vastuuta suhteessa muihin tuensaajiin (regressiooikeus). Tällöin tuensaaja voi vaatia muilta tuensaajilta osuutta, jonka se on joutunut maksamaan takaisin rahoittajalle, mutta joka tuensaajien keskinäisen sopimuksen perusteella kuuluu osittain tai kokonaan muun tuensaajan vastattavaksi.

11.2 Tuen siirtäminen toiselle tuettavan hankkeen toteuttamista varten

Tuki myönnetään pääsääntöisesti yhden tai useamman tuensaajan hankkeeseen, eikä saaja tällöin ole oikeutettu siirtämään saamaansa tukea tai sillä tuettavaa toimintaa toiselle.

Poikkeuksellisesti tuki voidaan rahoituslain 11 §:n nojalla myöntää osaksi käytettäväksi tukipäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin tuensaajan tai tuensaajien toimintaan tai hankkeeseen. Tuen siirtämisellä tarkoitetaan tuen tietyn rahamääräisen osan siirtämistä. Oikeudesta siirtää tukea toiselle on rahoituspäätöksessä oltava nimenomainen ehto. Tuensaajan velvollisuuksia tai oikeuksia suhteessa välittävään toimielimeen ei siirretä.

Rahoitusasetuksen 21 §:n mukaan tuen myöntävä viranomais voi perustellusta syystä päättää, että tuensaaja voi siirtää osan myönnetystä tuesta yhdelle tai useammalle taholle eli siirronsaajalle hankkeen toteuttamista varten. Kyseessä ei ole yhteishanke, jossa tuensaajat vastaavat yhteisvastuullisesti hankkeen toteuttamisesta. Rahoituslain ja -asetuksen pykälää sovelletaan valtionavustuslain 7 §:n 2 momentin sijasta.

Viranomais ei saa siirtää hanketoiminnalla lakiin perustuvia tehtäviään ulkopuolisen hoidettavaksi. Myöskään rakennerahasto-ohjelmien hallinnointiin ja toimeenpanoon myönnettyä teknistä tukea ei saa siirtää toiselle rahoituslain 11 §:n nojalla. Itse toteutetussa hankkeissa ei ole suositeltavaa käyttää tuen siirtomahdollisuutta, vaikka kyse ei ole viranomaistehtävien siirrosta.

Tuen myöntämisen ja siirtämisen edellytyksenä on, että

- Rahoittaja harkitsee tuen siirtämisen olevan hankkeen toteuttamisen kannalta tarkoituksenmukaista;
- hankkeen toteuttamiseen osallistuvat tahot eli siirronsaajat täyttävät kyseisen tuen saajaa koskevat edellytykset;
- tuensaaja on ennen tuen myöntämistä varmistanut siirronsaajien kanssa laadittavien sopimusten tuen myöntämiseksi ja maksamiseksi asetettujen edellytysten täyttymisen sekä tuen ehtojen noudattamisen.

Tarkoitus on, että tuen siirtämismenettelyä käytetään vain rajatussa osassa hankkeita, joten toimintamalli olisi poikkeuksellinen. Käytännössä rahoittaja on voinut järjestää ESR –hankehaun, jolla on pyritty saamaan mukaan ns. pieniä toimijoita sosiaalista osallisuutta ja työllisyyttä edistävään hanketoimintaan siirtomenettelyä hyödyntäen. Näissä erityishauissa asiasta ja toiminnan ehdoista on informoitu mahdollisia tuenhakijoita jo hakuilmoituksessa ja muussa tiedotuksessa, ja siirtomenettely on otettu huomioon hankkeiden valintakriteereissä.

Vaihtoehtoja siirtomenettelylle ovat yhteisvastuullinen yhteishankemalli tai tuen myöntäminen tuensaajien yksittäisiin hankkeisiin, jotka kootaan yhteen koontitunnuksella. Tukimenettelyssä ei yleensä tule käyttää välikäsiä hankkeiden toteuttamisessa vaan rahoittajan olisi suoraan tuettava avustettavien hankkeiden toteuttajia. Näin voidaan parhaiten varmistaa varojen tehokas kohdentuminen oikeaan käyttötarkoitukseen ja tukena myönnettävien varojen vastuunalainen käyttö sekä siihen liittyvä tilivelvollisuus.

Siirtomenettelyn rajoitetun käytön tarkoituksena on ehkäistä tilanteet, joissa tuensaaja ei osallistuisikaan hankkeen toteuttamiseen vaan sen pääasiallisena tehtävänä olisi toimia ainoastaan tuen välittäjänä. Tällaisessa toiminnassa kasvaisi mahdollisuus erilaisiin väärinkäytöksiin, kuten riski valtiontuki- tai hankintasäännösten kiertämiseen. Menettelyn käyttäminen on rajattava tilanteisiin, joissa toimintamalli perustellusti edistää hankkeen toteuttamista.

Tuen siirtämisen on oltava hankkeen toteuttamisen kannalta tarkoituksenmukaista. Sekä hankkehakemuksessa että rahoittajan rahoituspäätöksessä on perusteltava mallin käyttö. Tukena saatujen varojen käyttäminen muun tahon kuin tuensaajan toimensta voi olla perusteltua esimerkiksi silloin, kun hankkeen luonne ja toiminnan sisältö huomioon ottaen tuensaajalla on välittävää toimielintä parempi asiantuntemus varojen yksityiskohtaisessa kohdentamisessa. Kysymyksessä voi olla esim. valtakunnallinen keskusjärjestö, jonka jäsenjärjestöt pyrkivät edistämään hankkeen kohderyhmän, huonossa työmarkkina-asemassa olevien kansalaisten asemaa työmarkkinoilla ja yhteiskunnassa. Keskusjärjestöllä voi olla paremmat taloudelliset ja hallinnolliset valmiudet hankkeen hallinointiin ja jäsenjärjestöillä taas kansalaisten tavoittamiseen ja varojen tehokkaaseen käyttöön. Toteutustavalla voidaan pyrkiä parantamaan hankkeen vaikuttavuutta ja tehokkuutta.

ESR-asetuksen mukaan on edistettävä valtiosta riippumattomien järjestöjen riittävää osallistumista ja pääsyä mukaan erityisesti sosiaalisen osallisuuden, sukupuolten välisen tasa-arvon ja yhtäläisten mahdollisuuksien aloilla rahoitettuihin toimiin. Manner-Suomen ESR -ohjelma-asiakirjan mukaan valtionavustuksena annettava ESR -rahoitus voidaan myöntää käytettäväksi myös muun kuin tuensaajan toteuttaman hankkeen rahoittamiseen. Tällöin valtionavustus myönnetään välitettäväksi

eteenpäin valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin saajan hankkeen avustamiseen edellyttäen, että päätöksen ehdoissa niin todetaan.

11.2.1 Tuen hakeminen ja hankkeen tuensaajan välinen sopimus

Tuen hakijan tulee esittää hankehakemuksessa ja –suunnitelmassa tuen käyttötarkoitus ja toiminta, johon tukea on tarkoitus lopullisesti käyttää. Myös siirronsaajaa koskee edellytys riittävästä taloudellisista ja muista resursseista ja osaamisesta kuten muitakin tuensaajia.

Lisäksi rahoitusasetuksen 21 §:ssä edellytyksenä tuen siirtämisen mahdollistavalle rahoituspäätökselle on, että hakemuksen yhteydessä on toimitettu hakijan ja siirronsaajien kesken tehty sopimus hankkeen toteuttamisesta ja tuen siirtämisestä. Kyseessä on yksityisoikeudellinen sopimus, joka tulee tehdä kirjallisena. Sopimuksen esittäminen hakemuksen yhteydessä on edellytys tuen myöntämiselle. Se voidaan toimittaa, kuten yhteisvastuullisissa hankkeissa, aluksi hakemuksen yhteydessä aie- tai esisopimuksena ja ennen rahoituspäätöksen tekemistä lopullisessa muodossa. Rahoituspäätöstä ei saa tehdä ilman lopullista versiota.

Sopimuksella varmistetaan se, että myös siirronsaajat noudattavat tuen myöntämisen ja maksamisen ehtoja. Sopimuksessa on osapuolten perustietojen lisäksi hankkeen sisältö, kunkin osapuolen vastuut ja rooli ja rahoituksen kulku. Lisäksi sopimuksessa on sovittava eräistä hankkeen toteuttamiseen liittyvistä käytännön järjestelyistä kuten kirjanpidon, julkisten hankintojen, hankkeen sisällä tapahtuvan tiedonkulun sekä muiden hankkeen tuen ehtojen noudattamisen varmistamiseksi vaadittavista asioista. Myös mahdollisiin tekijänoikeuksiin ja muihin immateriaalioikeuksiin liittyviin kysymyksiin tulee kiinnittää huomiota.

Tuensaajan edun mukaista on varmistaa sopimuksella tuen oikean käytön toteutuminen esimerkiksi takaisinperinnän välttämiseksi. Sopimus on tarpeellinen, jotta hankkeen toteuttamiseen osallistuva olisi tietoinen rahoituksen luonteesta rakennerahastotukena sekä varojen käyttöön liittyvistä velvoitteista, kuten tiedotuksesta ja viestinnästä sekä kustannusten tukikelpoisuusvaatimuksista.

Tuensaaja ei toimi välittävänä toimielimenä tai muuna valtionapuviranomaisena, eikä sillä ole tällaiselle kuuluvaa toimivaltaa. Kyseessä on sopimusoikeudellinen järjestely, jossa muu kuin tuensaaja toteuttaa osan sen vastuulla olevasta hankkeesta.

Ainoastaan tuensaaja vastaa hankkeen toteuttamisesta rahoittajalle, joten mahdollinen takaisinperintä voidaan kohdistaa vain siihen. Takaisinperintätilanteessa tuensaajan oikeus vaatia vahingonkorvausta siltä osapuolelta, joka on aiheuttanut perusteen takaisinperinnälle, ratkaistaan yleisten vahingonkorvausoikeudellisten periaatteiden mukaisesti, elleivät hankkeen osapuolet ole muuta sopineet.

11.2.2 Rahoituspäätös

Siirtomenettely edellyttää rahoituspäätöksessä nimenomaista mainintaa siitä, että tuensaajan edellytetään käyttävän tietty määrä tuesta jonkun muun rahoituspäätöksessä yksilöidyn tuensaajan toteuttaman hankkeen toimenpiteen avustamiseen. Rahoituslaki sallii vain tuen osan, ei koko tuen siirtämisen. Rahoituspäätöksestä on selvästi käytävä ilmi, että tuensaaja vastaa rahoittajaan nähden yksin tuensaajan velvollisuuksista.

Päätöksessä on määriteltävä myös tuen käyttötarkoitus ja se, millä tavoin ja minkälaiseen muuhun toimeen tukea saadaan käyttää. Rahoituspäätöslomakkeen kohdassa ”Muut ehdot” tode-

taan hankkeen toteutusmalli. Viittaamalla kohdassa eri osapuolten väliseen sopimukseen otetaan sopimus ja hyväksytty hankesuunnitelma osaksi rahoituspäätöstä ja sen ehtoja.

Tuen käyttäminen muussa kuin tuensaajan hankkeessa ei muuta rahoittajan ja tuensaajan välistä julkisoikeudellista oikeussuhdetta. Tuensaaja on aina täysimääräisesti vastuussa rahoittajalle tuen oikeasta käytöstä ja muista hankkeen tuensaajan velvollisuuksista. Se, että tuensaaja rahoituspäätöksen salliessa siirtää osan rahoitusta ja samalla osan hankkeen toteutusta toiselle, ei vapauta sitä miltään osin velvoitteistaan. Tuensaajan tulee esimerkiksi raportoida varojen käytöstä muiden tuensaajien puolesta. Mahdollisissa takaisinperintä- ym. tilanteissa rahoittaja kohdistaa vaatimuksensa pelkästään tuensaajaan.

12. VÄLITTÄVIEN TOIMIELINTEN ITSE TOTEUTTAMAT HANKKEET

12.1 Yleistä

Välittävä toimielin voi tietyin edellytyksin kohdentaa EU:n ja valtion rahoitusosuutta omaan käyttöönsä rakennerahastohankkeen toimeenpanoa varten. Tässä kohdassa täydennetään muuta hallinto-viranomaisen ohjeistusta välittävien toimielinten itse toteuttamien ESR- ja EAKR-hankkeiden osalta. **Siltä osin kuin tässä ohjeessa ei ole muuta todettu, noudatetaan itse toteutettavissa hankkeissa samoja ohjeita ja menettelyjä kuin muissakin hankkeissa.**

Ohjeen liitteessä 4. on annettu lisäksi tätä lukua täydentävä ohje ELY-keskuksissa ja TE-toimistoissa toteutettavista ESR:n itse toteutettavista hankkeista, jotka sisältävät joko työvoimapoliittisia toimenpiteitä tai pk-yritysten osaamisen kehittämisspalveluita.

TEMin hallinnonalan itse toteutettavien hankkeiden hallinnointiin käytettävästä Siiri-järjestelmästä on annettu erilliset käyttöohjeet Siiri-järjestelmässä (Siiri-käyttäjän käsikirjat). Teknisen tuen hankkeita, joita koskee myös tässä kohdassa annettu ohjeistus¹⁰, on käsitelty lisäksi erikseen luvussa 13.

Maakunnan liittojen itse toteuttamissa hankkeissa tulee noudattaa tässä ohjeessa sanottua soveltuvin osin.¹¹ Erityisesti tehtävien eriyttämiselle asetettuja vaatimuksia tulee noudattaa.

12.2 Tehtävien eriyttäminen ja hallinto- ja valvontajärjestelmän kuvaus

Välittävien toimielinten itse toteuttamien hankkeiden toimeenpanossa tulee noudattaa tehtävien erittämistä annettua ohjeistusta (luku 2). **Välittävän toimielimen ja toteuttajan roolit sekä tehtävät tulee ehdottomasti eriyttää toisistaan siten kuin kohdassa 2.4.6 on ohjeistettu.**

Välittävän toimielimen tulee kuvata hankkeiden hakemus-, valinta-, päätös-, maksatus- ja korjaavien toimenpiteiden prosessit rakennerahasto-ohjelmien hallinto- ja valvontajärjestelmien kuvauksissa myös itse toteutettujen hankkeiden osalta. Samoin välittävän toimielimen tulee määritellä ja kuvata työjärjestyksessä tai sitä täydentävissä asiakirjoissa, miten toimivaltasuhteet ja tehtävien eriyttäminen on toteutettu.

Työjärjestyksessä tai täydentävissä asiakirjoissa tulee kuvata itse toteutettavien hankkeiden henkilöstön asema, esimiessuhteet, hankehenkilöstön vastuut ja velvoitteet mukaan lukien mm. oikeus sitoa varoja hankkeen hankintoihin.

12.3 Hankkeen valmistelu, hakeminen ja valinta

ESR-ohjelmassa itse toteuttamien hankkeiden toteuttajana voi olla ministeriö (TEM, STM ja OKM¹²), maakunnan liitto, Opetushallitus, ELY-keskus, TE-toimisto tai koulutus- ja kehittämisskeskus Salmia. Vain ELY-keskus voi kuitenkin hakea TE-toimiston esittämää/toteuttamaa hanketta. TE-toimisto ja Salmia eivät voi olla hankkeen toteuttajana ilman taustaviraston (ELY-keskus/TEM) johdon hyväksyntää viraston toimintamomentille muodostuvan tukikelvottomuusriskin ja vi-

¹⁰ Teknisen tuen hallinnointi on osin kevennetty, ks. luku 13.

¹¹ Kohdissa 12.5, 12.6.3, 12.6.4, 12.8 ja 12.9. kuvatut päätös- hallinnointi- ja talousprosessien menettelyt koskevat valtion virastoja. Maakunnan liittojen tulee kuvata noudattamansa menettelyt hallinto- ja valvontajärjestelmän kuvauksissa.

¹² OKM:llä ja STM:llä on ainoastaan teknisen tuen hankkeita.

raston johdon vastuulla olevan sisäisen valvonnan järjestämisvastuun vuoksi. Ylipäätään hankkeilla tulee olla johdon tuki.

EAKR-ohjelmissa viranomaisen itse toteuttamien hankkeiden toteuttajana voi olla ministeriö (TEM, OKM, STM, YM ja VM¹³), maakunnan liitto, ELY-keskus tai Liikennevirasto.

Viranomaisen itse toteuttamilla hankkeilla voidaan täydentää kansallisen politiikan keinovalikoimaa sekä kehittää uusia työkaluja, toimintatapoja ja yhteistyömuotoja. Hankkeiden toimeenpanon tulee perustua välittävän toimielimen laatimaan dokumentoituun strategiaan tai toimintasuunnitelmaan, josta käyvät ilmi perusteet varojen kohdentamiselle välittävän toimielimen omaan käyttöön. Hanketta toteuttavan viranomaisen on vastattava siitä, että itse toteutettu hanke toteutetaan kustannustehokkaasti ja kokonaistaloudellisesti.

Hankkeiden suunnittelussa ja valinnassa tulee noudattaa avoimuuden, läpinäkyvyyden ja tasapuolisuuden periaatteita suhteessa muuhun EU-osarahoitteiseen hanketoimintaan sekä kansallisesti rahoitettavaan kehittämistoimintaan. Haku- ja valintaprosesseissa noudatetaan luvussa 4 annettua ohjeistusta.

Hankehakemus tehdään EURA 2007 –järjestelmän täyttöohjeiden mukaisesti. Itse toteutettavilta hankkeilta ei kuitenkaan edellytetä hakemuksen liitteenä kaupparekisteriotetta ja veräjämätodistusta kuten hallinnon ulkopuolisilta hakijoilta.

12.4 Hanketyypit, sovellettava lainsäädäntö ja tukikelpoiset kustannukset

Välittävät toimielimet voivat perustaa seuraavanlaisia itse toteutettavia hankkeita:

- A. ELY-keskusten /TE-toimistojen työvoimapoliittisia toimenpiteitä sisältävät ESR-hankkeet
- B. ELY-keskusten pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluita sisältävät ESR-hankkeet
- C. Muut itse toteutettavat ESR-(kehittämis)hankkeet: esim. valtakunnallisten kehittämisohjelmien koordinaatiohankkeet
- D. ELY-keskusten YM:n toimialan EAKR-hankkeet: esim. erilaiset ympäristönsuojelu- vesistötoimenpide- tai vesihuoltohankkeet
- E. Liikenneviraston EAKR-hankkeet: esim. tie- tai rataverkkohankkeet sekä niihin liittyvät selvitykset
- F. Maakunnan liittojen käyttämä alueellinen kehittämistuki itse toteutettaviin hankkeisiin
- G. Teknisen tuen hankkeet

Hankkeissa noudatetaan ko. tukijärjestelmää koskevaa kansallista hallinnonalakohtaista tukilainsäädäntöä. Esimerkiksi rahoituslain nojalla rahoitettujen hankkeiden osalta noudatetaan, mitä rahoitusasetuksessa on säädetty tukikelpoisista kustannuksista. Rahoituslaki- ja asetus koskevat ainoastaan hankkeisiin sisältyvää kehittämistoimintaa/hallinnointikustannuksia (eivät koske sellaisia hankkei-

¹³ Ministeriöillä on ainoastaan teknisen tuen hankkeita.

siin sisältyviä toimenpiteitä, joista on erityislainsäädäntöä kuten työvoimapoliittisia toimenpiteitä tai pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluita).

Kaikissa hankkeissa noudatetaan lisäksi tukikelpoisuusasetusta sekä hallintoviranomaisen tukikelpoisuusohjetta (luku 3) Tukikelpoiset työvoimapoliittiset toimenpiteet on määritelty tukikelpoisuusohjeessa sekä liitteessä 4.

12.5 Päätösmenettely valtion virastojen itse toteuttamissa hankkeissa

Kun välittävä toimielin kohdentaa myöntämisvaltuutta itse toteutettavaan hankkeeseen joko samassa virastossa toimivan toteuttajan toimeenpanemaan hankkeeseen tai omaan käyttöönsä teknisen tuen hankkeen toimeenpanoa varten, on kysymys myöntämisvaltuuden kohdentamispäätöksestä (myöhemmin kohdentamispäätös). Päätöksellä kohdennetaan rahoitus hyväksytyyn hankesuunnitelman mukaisen hankkeen toteutukseen.

Rahoittajan EURA 2007 –järjestelmässä tekemässä kohdentamispäätöksessä näkyy tarkka euromääräinen hankkeelle kohdennettu summa. Erittelyä toimenpiteittäin, tuotteittain tai kululajeittain päätökseen ei tarvitse merkitä.

Kohdentamispäätöksessä yksilöity hankkeelle kohdennettu summa on tuensaajan sidottava menopäätöksillä päätöspäivämäärää seuraavan vuoden loppuun mennessä (N+1) ennen kuin välittävä toimielin saa myöntää tuensaajalle lisää varoja seuraavalla kohdentamispäätöksellä. Tämä ns. N+1 sääntö on asetettu hallintoviranomaisen välittävälle toimielimille antamissa varojen käyttöä koskevilla ehdoilla.

Sitominen menopäätöksillä tarkoittaa sitä, että varat on esim. sidottu toimenpiteille (ns. tipeille) Siiri-järjestelmässä (ja työvoimapoliittisten toimenpiteiden osalta delegoitu URA-järjestelmään). Tuensaajan on osoitettava esim. Siiri-järjestelmästä tulostettavan määräraharaportin avulla rahoittajalle, että aikaisemmalla kohdentamispäätöksellä hankkeelle kohdennetut varat on sidottu menopäätöksillä ennen uuden kohdentamispäätöksen tekemistä. Niiden valtiototeuttajien, joilla ei ole käytössä Siiri-järjestelmää, on osoitettava varojen sitominen menopäätöksillä rahoittajalle esim. hankintapäätösten avulla. ELY-keskuksille ja TEM:lle Siiri-järjestelmän käyttö on pakollista.¹⁴

Itse toteutettua hanketta ei saa rahoittaa etupainotteisesti, eli esimerkiksi kertapäätöksellä koko ohjelmakaudeksi.

Valtuuden käyttö tapahtuu rahoittajan tekemällä kohdentamispäätöksellä. Myöhemmässä vaiheessa tuensaajan hankkeessa tekemät sitoumukset/hankinnat eivät enää ole valtuuden käyttöä, vaan määrärahan käyttöä. Esimerkiksi yksittäinen työvoimapoliittinen työllistämistukipäätös tai työvoimapoliittinen koulutushankinta ei ole enää valtuuden käyttöä.¹⁵

12.6 Rahoituksen käytölle asetettavat ehdot ja hankkeen toteuttaminen

Tuensaajan tulee noudattaa kohdentamispäätöksessä annettuja rahoituksen käytön ja hankkeen toteutuksen ehtoja. Myös kohdentamispäätöksen liitteet (mm. hankesuunnitelma) ovat osa päätöstä ja sitovat tuensaajaa.

¹⁴ HVO on suositellut Siiri-järjestelmän käyttöönottoa myös muille valtion virastoille, jotka toteuttavat itse toteutettavia hankkeita.

¹⁵ Työvoimapoliittisia toimenpiteitä tai pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluita sisältävien hankkeiden päätösmenettelyä on kuvattu lisäksi ohjeen liitteessä nro 1.

12.6.1 Hankkeen käynnistäminen

Tuensaajan on kohdentamispäätöksen saatuaan avattava hankkeen toteutusta varten diaarinumero. Rahoittajalla on oma erillinen diaarinumeronsa. Tuensaajan tulee toimittaa organisaation talousyksikölle/taloushallintoon projektikoodi (ks. kohta 13.6.3) kirjanpitoa varten ja tiliointiohjeet hankkeen palkanmaksua varten.

Itse toteutettujen hankkeiden henkilöstön tulee osallistua rahoittavan viranomaisen järjestämään aloituspalaveriin¹⁶ sekä muihin koulutus- ja neuvontatilaisuuksiin.

12.6.2 Hankehenkilöstö ja työajanseuranta

Hankkeen työpaikat täytetään virastossa noudatettavalla, pääsääntöisesti avoimella hakumenettelyllä ja hyvää hallintotapaa noudattaen. Henkilöstön työnantaja on toteuttava virasto. Tehtävät voidaan hoitaa määräaikaishuuto- tai työsopimussuhteilla. Henkilöstön asema, oikeudet ja velvollisuudet määräytyvät palvelussuhteen laadun mukaan ao. lainsäädännön ja virka- tai työehtosopimuksen perusteella. Pääsääntönä on, että palvelussuhteen kesto on hankkeen keston sidottu. Hankehenkilöstön palkkojen tulee olla määrältään kohtuullisia ja palkkauksen tulee olla samalla tasolla kuin vaativuudeltaan vastaavan tasoista työtä tekevien virkamiesten (ks. tukikelpoisuus, luku 3).

Määräaikainen virka- tai työsuhde solmitaan, kun lain (VML,TSL) mukainen määräaikaisuuden peruste on olemassa. On otettava huomioon, että vain virkasuhteessa oleva voi toimia päätöksentekijänä tai esittelijänä.

Hankehenkilöstölle laaditaan kirjalliset toimenkuvat. Kun koko palkka maksetaan yhdestä hankkeesta, tulee toimenkuvassa tai työsopimuksessa olla selkeä maininta siitä, että henkilöllä on ainoastaan hankkeelle kuuluvia työtehtäviä.

Hankkeissa tulee järjestää osa-aikaisten kokoaikainen työajanseuranta. Hankehenkilöstön esimiehen (hankkeen tuensaajayksikön päällikön) tulee kuukausittain allekirjoituksellaan vahvistaa ja hyväksyä hankkeen työajanseuranta. Työajanseurannan valmistuttua palkka kohdennetaan toteutuneen työajan mukaisesti eri hankkeille. Viraston tulee antaa tarkemmat ohjeet palkanmaksun kohdentamisesta eri tililuokille. Mikäli työajan kohdentamista ei tehdä kuukausittain, tulee sen olla ajantasalla viimeistään tilipäätöksessä. Työajanseurantalomakkeet tulee liittää maksatushakemukseen.

12.6.3 Kustannusten kirjaaminen

Hankkeen toteuttajan tulee käyttää itse toteutetun hankkeen kohdalla viraston kirjanpidossa F-projektikoodia, jonka saa hankkeen kohdentamispäätökseen merkitystä projektikoodista vaihtamalla päätöksessä olevan S- tai A-kirjaimen tilalle F-kirjaimen. TEMin hallinnonalan itse toteutettavissa hankkeissa hankkeen tuensaajan tulee käyttää F-projektikoodia Siiri- ja Raindance -järjestelmissä.

Kulutusmenotyyppiset hankkeen hallinnointikustannukset (esim. palkat, osto- ja matkalaskut) sekä pk-yritysten osaamisen kehittämispalvelut kirjataan tiliviraston nettobudjetoidulle toimintamenomäärärahamomentille esimerkiksi kirjaustasolle: *muu yhteisrahoitteinen toiminta*.

ALV-kirjaukset kirjataan talousarvion tilille XX.01.29. Projektikoodin käyttäminen on pakollista myös ALV-kirjausten yhteydessä.

¹⁶ Ks. ohje aloituspalaverista, luku 6.

ESR:n työvoimapolitiittiset toimenpiteet (siirtomenot) kirjataan suoraan rakennerahastomomentille, tilijaottelun kirjaustasolle *tukikelpoisuustarkastamaton siirtomenojen käyttö*.

12.6.4 Hankkeiden hallinnointi Siiri –järjestelmässä

TEMin hallinnonalan itse toteutettavat hankkeet hallinnoidaan Siiri-järjestelmässä.

Toteuttajan tulee perustaa hanke Siiri-järjestelmään F-projektikoodilla. Toteuttaja avaa hankkeelle Siiri-järjestelmään toteutuslimiitin samalle euromääräiselle summalle, joka hankkeelle on osoitettu rahoittajan tekemällä kohdentamispäätöksellä.¹⁷

Toteuttaja/hankkeen vastuuhenkilö vastaa siitä, että hankkeelle ei avata Siiri-järjestelmään suurempaa euromääräistä toteutuslimiittiä, kuin rahoittaja on varautunut korvaamaan kohdentamispäätöksellä (tai mistä summasta hankkeelle on toteutunut muita rahoitusosuuksia tai osallistumismaksuista tuloja).

Toteuttaja ei voi avata tukikelvottomana hylättyjen kustannusten osuutta uudestaan Siiri-järjestelmän toteutuslimiittiin (bruttokäyttö).

12.7 Tulot ja muut rahoituserät

Välittävän toimielimen itse toteuttamiin hankkeisiin (pl. työvoimapolitiittisia toimenpiteitä sisältävät hankkeet) voidaan sisällyttää tuloja, esimerkiksi osallistumismaksuja tai tuotteiden myynnistä saatuja tuloja, sekä muita kirjanpitoon tulevia rahoitusosuuksia (kunta- muu julkinen ja yksityinen). Tuloerät ja muut rahoituserät kirjataan hankkeelle tuloksi toimintamäärärahamomentin kautta.

Tuloerät hallinnoidaan Siiri-järjestelmän myyntilaskutuksen kautta ainoastaan pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluhankkeissa. Muissa itse toteutetuissa hankkeissa tulojen käsittely on hallinnoitava Siiri-järjestelmän ulkopuolella (esim. ELY-keskuksissa valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksen (Palkeet)/Raindance-järjestelmän myyntilaskutussovelluksen kautta).

ESR:n itse toteutettavissa hankkeissa voi olla mukana myös ns. erikseen raportoitavia rahoituseriä esim. osallistujien palkka- ja matkakustannuksia, jotka esitetään hankesuunnitelman kustannusarviossa ja rahoitussuunnitelmassa omassa kohdassaan ja raportoidaan maksatushakemuksen yhteydessä.

12.8 Maksatushakemus

Kaikkien itse toteutettujen hankkeiden osalta noudatetaan vastaavaa maksatusmenettelyä kuin muissakin hankkeissa (ks. luku 8). Hankkeen tuensaaja laatii maksatushakemuksen kohdentamispäätöksen ehdoissa asetetulta tilitysjaksolta (suljetulta kirjanpidon kaudelta).

Suosittelavana tilitysjaksona pidetään 3-4 kuukauden jaksoa, mutta rahoittaja ja hankkeen tuensaaja voivat sopia myös lyhyemmästä kaudesta. **Välittävien toimielinten itse toteuttamissa hankkeissa (ml. tekninen tuki) tammi - lokakuun maksatushakemukset on laadittava viimeistään marraskuussa, jotta viraston sisäinen saaminen jäisi tilinpäätöksessä mahdollisimman pieneksi.** Ainoastaan marras - joulukuun maksatushakemukset voidaan sisällyttää viraston sisäisiin saataviin

¹⁷ Päätöksen kohta 2. Rahoituksen kohdentaminen

tilinpäätöksessä. Tilinpäätöshetkellä viraston sisäinen saaminen koostuu eristä, joita rahoittajalta on jäänyt tukikelpoisuustarkastamattomiksi ennen vuodenvaihdetta.

Maksatushakemuksen laatimista varten hankkeen tuensaaja toimittaa tilityksen liitteeksi kirjanpidon raportin (ELY-keskukset ja TEM käyttävät Raindance-järjestelmän raportteja EURA 1-4), jossa hankkeen toteutuneet bruttokustannukset, muut rahoituserät ja tulot esitetään liikekirjanpidon tileittäin. Jätettyään maksatushakemuksen tuensaajan on kirjattava maksatushakemuksella haettu summa viraston sisäisiin saataviin.¹⁸

Mikäli hankkeeseen sisältyy erikseen raportoitavia rahoituseriä, maksatushakemukseen tulee liittää raportit tai laskelmat (esimerkiksi Siiri- ja/tai URA-järjestelmien raportit), joilla todennetaan erikseen raportoitavat toteutuneet rahoituserät.

Mikäli maksaja hyväksyy maksatuspäätöksellä tukikelpoisia työvoimapoliittisia toimenpiteitä, jotka on kirjattu tilijaottelun kirjaustasolle *tukikelpoisuustarkastamaton siirtomenojen käyttö*, ko. tukikelpoiset erät kirjataan lopulliseksi käytöksi tilijaottelun kirjaustasolle: *tukikelpoisuustarkastetut käytöt rakennerahastomentilla* (Valteri-järjestelmän automaattitiliöinti).

12.9 Tukikelvottomien kustannusten kirjaaminen ja raportointivelvollisuus

Mikäli maksaja on maksatuspäätöksellä hylännyt tukikelvottomia kulutusmenotyyppisiä hankkeen hallinnointikustannuksia tai pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluita, tuensaaja on velvollinen kirjaamaan ko. erät pois viraston sisäistä saatavista seuraavaan tilinpäätökseen mennessä.

Jos TE-toimisto hankkeen toteuttajana aiheuttaa tukikelvotonta käyttöä toimintamenomäärärahamomentille, taloudellinen riski kohdistuu ensisijaisesti ELY-keskukselle.

Jos toimintamenojen tukikelvottomiksi todettuihin eriin on sisältynyt ALV-käyttöä, nämä erät jäävät ALV-momenttien lopulliseksi käytöksi.

Mikäli maksaja hylkää maksatuspäätöksellä tukikelvottomia työvoimapoliittisia toimenpiteitä, jotka on kirjattu tilijaottelun kirjaustasolle *tukikelpoisuustarkastamaton siirtomenojen käyttö*, ko. tukikelvottomat erät kirjataan lopulliseksi käytöksi tilijaottelun kirjaustasolle: *tukikelvoton käyttö rakennerahastomentilla* (Valteri-järjestelmän automaattitiliöinti).

Valtion virasto tai laitos hankkeen tuensaajana (toteuttajan viraston johto) on velvollinen raportoitamaan valtion lopulliseksi kustannukseksi jäävistä tukikelvottomista kustannuksista tilinpäätöksessä toimintakertomuksen liitteellä 17. Toteuttajan (ei rahoittajan tai maksajan) on raportoitava tukikelvottomien kustannusten syntymiseen johtaneista syistä, valtiolle aiheutettujen tappioiden määristä, sekä miksi tukikelpoisuusehtoja ja rahoittajan asettamia päätösehtoja ei ole noudatettu. Raportointivelvollisuus koskee sekä tilitysten tukikelpoisuustarkastuksessa hylättyjä että takaisinperittyjä/palautettuja eriä. Tukikelvottomista sekä kulutusmenoista että työvoimapoliittisista siirtomenoista on raportoitava.¹⁹

¹⁸ Ks. Valtiokonttorin kysymys- ja vastauskokoelma yhteisrahoitteisen toiminnan kirjauksista.15.6.2010 (www.valtiokonttori.fi).

¹⁹ Valtiokonttori on antanut toimintakertomusohjeen (13.11.2009, Dnro 571/03/2009).

12.10 Ulkopuolinen tilintarkastus

Itse toteutetuille hankkeille voidaan hankkia riippumattoman tilintarkastajan tekemä lausunto. Tämä saattaa olla tarkoituksenmukaista varsinkin isoissa hankkeissa viraston taloudellisten riskien rajaamiseksi ja läpinäkyvyyden lisäämiseksi. Tilintarkastuksesta aiheutuviin kustannuksiin tulee varautua jo hankehakemuksen laatimisen yhteydessä. Ulkopuolinen tilintarkastuslausunto täydentää osaltaan viraston sisäistä valvontaa, mutta se ei poista organisaation taloudellista ja juridista vastuuta.

12.11 Hankkeen päättäminen

Hankkeen tuensaajan on itse huolehdittava hankkeen päättämistoimista. Vastuuta ei voi siirtää rahoittajalle tai maksajalle. Päättämismenettely ohjeistetaan erikseen.

12.12 Hankkeen dokumentointi ja arkistointi

Tuensaajan on noudatettava yleistä ohjeistusta dokumentointi- ja arkistointimääräyksistä. Hankkeessa syntyvän materiaalin ja kirjanpidon säilytysvastuu kuuluu tuensaajalle/hankkeen taustavirastolle, ei rahoittajalle. Hankkeen asiakirjojen diarioinnista ja arkistoinnista hallinto- ja todentamisviranomaisen määräämältä ajanjaksolta tulee huolehtia. Asiakirjat pitää koota yhteen, ja niiden säilytyksessä tulee noudattaa arkistonmuodostussuunnitelman mukaisia säilytysaikoja.

13. TEKNINEN TUKI

13.1 Teknisen tuen määrä ja kohdentuminen

Yleisasetuksen artiklan 46 1 a)-kohdan mukaan teknisen tuen enimmäismäärä on neljä prosenttia alueellinen kilpailukyky ja työllisyys – tavoitteelle myönnetystä kokonaismäärästä. Jokaisen Suomessa toteutettavan ohjelman teknisen tuen määrä on nähtävissä kyseisen ohjelman ohjelma-asiakirjasta.

Manner-Suomen ESR-ohjelma-asiakirja sisältää kaikkien toimintalinjojen, myös toimintalinjan 5 (tekninen tuki) osalta erittelyn Itä-Suomen ja muun Suomen osuuksiin.

13.2 Käyttökohteet

Yleisasetuksen 46 artiklan 1 kohdassa (ja tukikelpoisuusasetuksen 14 §:ssä) on määritelty toimet, joita teknisellä tuella voidaan rahoittaa. Teknisen tuen käyttökohteita ovat valmistelu, hallinnointi, seuranta, arviointi, tiedotus ja valvonta sekä toimet, joilla parannetaan rahastojen täytäntöönpanoa koskevia hallinnollisia valmiuksia. Teknisen tuen käyttökohteita on kuvattu yksityiskohtaisemmin jokaisessa ohjelma-asiakirjassa.

Teknisestä tuesta katetaan esim. seurantakomiteoista, vuosikokouksista ja muista rakennerahasto-ohjelmien hallinnoinnin ja toimeenpanon kannalta tarpeellisista tilaisuuksista aiheutuvat kustannukset. Näihin sisältyvät mm. edellä mainittuihin kokouksiin osallistuvien hallintoviranomaisen ja välittävien toimielinten edustajien matkoista aiheutuvat kustannukset, vaikka heidän palkkaansa ei maksettaisikaan teknisestä tuesta.

Yleisasetuksessa ei oteta kantaa menojen tukikelpoisuuteen vaan artiklan 56 kohdassa 4 todetaan, että menojen tukikelpoisuudesta säädetään kansallisella tasolla, ottaen huomioon kustakin rahastosta annetussa asetuksessa säädetty poikkeukset. Tukikelpoisuusasetuksessa säädetään, että teknisellä tuella ei voida korvata mm. yleiskustannuksia. Palkkojen lakisääteiset sivukulut ovat kylläkin tukikelpoisia.

13.3 Käyttösuunnitelmat ja niiden hyväksyminen

Ohjelma-asiakirjojen mukaan teknisestä tuesta tulee laatia käyttösuunnitelmat, jotka hyväksyy kyseisen ohjelman seurantakomitea. Käyttösuunnitelmissa esitetään teknisen tuen käyttökohteet ja jako ESR:n osalta hallinnonaloittain ja EAKR-toimenpideohjelmien osalta maakunnittain ja viranomaisittain.

ESR-ohjelma-asiakirjan liitteenä on indikaatiivien taulukko toiminnan menoluokittaisesta jakaumasta. Sen mukaisesti 85 % teknisestä tuesta kohdennetaan ohjelman valmisteluun, toimeenpanoon, seurantaan ja tarkastukseen (menoluokka 85) ja 15 % rauhoituksesta käytetään arviointiin ja selvityksiin sekä tiedotukseen ja viestintään (menoluokka 86). EAKR-ohjelmissa vastaava menoluokkataulukko on esitetty rahoitussuunnitelma -luvussa (pl. Itä-Suomen ohjelma, jossa taulukko on luvussa 6 (vaikuttavuuden ja tuloksellisuuden seuranta)). Myös EAKR-ohjelmissa menoluokan 85 arvioitu osuus on keskimäärin 85 %.

Välittävien toimielinten tulee pyrkiä toteuttamaan rakennerahastotoimien hallinnointi mahdollisimman järkevällä ja kustannustehokkaalla tavalla.

Kaikkiin käyttösuunnitelmiin merkitään myös henkilötyövuosimäärä.

ESR-ohjelman teknisen tuen jakoprosessi

Hallintoviranomainen valmistelee vuosittain ehdotuksen jakomalliksi, josta ilmenee ohjelmien yhteisiin kustannuksiin (seuranta, arviointi, viestintä, tarkastus) varattavat osuudet sekä jäljelle jäävän teknisen tuen jako hallinnonaloittain.

Itä-Suomen suuralue rahoittaa teknisen tuen toimenpiteet oman rahoituskehyksensä puitteissa. Hallintoviranomainen kuitenkin edellyttää myös Itä-Suomen ja Kainuun osallistuvan ESR-ohjelman yhteisiin kustannuksiin, joten yhteisistä kustannuksista hallintoviranomainen laatii käyttösuunnitelman. Kainuun maakuntavaltuusto päättää oman teknisen tuen osuutensa jakaantumisen hallinnonaloittain. Kunkin ESR-hallinnonalan tulee huomioida Kainuun maakuntavaltuuston tekemä päätös neuvotellessaan teknisen tuen jakaantumisen muille alueviranomaisilleen Itä-Suomessa.

Hallintoviranomainen laatii käyttösuunnitelman, jossa ohjelman yhteiset koordinaatiokustannukset (esim. tietojärjestelmä- ja arviointikustannukset) on eroteltu työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan muusta teknisestä tuesta.

Hallintoviranomainen laatii välittäviltä toimielimiltä saamistaan käyttösuunnitelmista yhteenvedon, joka käsitellään seurantakomitean sihteeristössä yhdessä muun seurantakomitean materiaalin kanssa. Tämän jälkeen käyttösuunnitelmat hyväksytään seurantakomiteassa. Hallintoviranomainen jakaa teknisen tuen varat kaikille välittävillä toimielimillä seurantakomitean hyväksytyä hallinnonalakohtaiset käyttösuunnitelmat.

EAKR-ohjelmien teknisen tuen jakoprosessi

Hallintoviranomainen valmistelee vuosittain ehdotuksen jakomalliksi, josta ilmenee ohjelmien yhteisiin kustannuksiin (seuranta, arviointi, viestintä, tarkastus) varattavat osuudet sekä jäljelle jäävän teknisen tuen jako maakuntien ja keskushallinnon välillä. Ministeriöiden ja suuralueiden hyväksytyä jakomallin kunkin suuralueen maakunnat laativat ohjelmakoordinaattorin johdolla viranomaiskohtaiset käyttösuunnitelmat. Kainuun maakuntavaltuusto päättää oman teknisen tuen osuutensa jakaantumisen hallinnonaloittain. Myös Kainuun odotetaan osallistuvan laskennallisella osuudella ohjelmien yhteisten kustannusten rahoittamiseen. Ministeriöt sopivat keskushallinnon teknisen tuen osuuden jaosta ja laativat omat käyttösuunnitelmansa.

Hallintoviranomainen laatii saamistaan käyttösuunnitelmista yhteenvedot, jotka käsitellään seurantakomiteoiden sihteeristöissä ja sen jälkeen kunkin ohjelman seurantakomitea päättää niistä. Yhteenvedojen kokoaminen voi tehtävien delegoinnista tehdyn sopimuksen mukaisesti tapahtua myös ohjelmakoordinaattorien toimesta.

Ohjelmakohtaisista yhteenvedoista ilmenee lisäksi viranomaiskohtaiset jaot, joiden pohjalta hallintoviranomainen jakaa teknisen tuen varat kaikille välittävillä toimielimillä sen jälkeen, kun seurantakomitea on hyväksynyt käyttösuunnitelman.

13.4 Jakaminen hallinnonaloille

Hallintoviranomainen vastaa pääluokkaansa otettujen rakennerahastovarojen ja niitä vastaavan valtion rahoitusosuuden osoittamisesta välittävien toimielinten käytettäväksi valtion talousarvion tultua

hyväksytyksi. Osa rakennerahastovaroista ja vastaavasta valtion rahoitusosuudesta voidaan jättää hallintoviranomaisen pääluokkaan. Tällainen erä on mm. tekninen tuki, joka jaetaan hallintoviranomaiselle, todentavalle viranomaiselle ja välittävälle elimelle seurantakomitean päätöksen perusteella.

Hallintoviranomainen irrottaa teknisen tuen kullekin välittävälle elimelle jakokirjeellä. Jakokirjeessä mainitaan myös teknisen tuen käyttöä koskevat ehdot. Ehdossa mainitaan mm. että teknisen tuen hankkeista ei täydetä seurantaindikaattorilomakkeita tai väli- tai loppuraportteja.

13.5 Projektoiminen

Kun tekninen tuki on jaettu välittävälle elimelle, tulee näiden perustaa teknisen tuen hankkeet. Jokaiselle käyttökohteelle (esim. seuranta, tarkastus, viestintä) perustetaan omat hankkeensa, jotka lähtökohtaisesti kattavat koko ohjelmakauden 2007-2013 (kertaluontoisille toimille, kuten selvityksille ja tutkimuksille, voi olla perusteltua perustaa oma, määräaikainen hankkeensa). Kaikki teknisellä tuella maksettavat henkilöstökulut budjetoidaan kohtaan *toimeenpano/hallinnointi*. Käytännössä useilla välittävillä toimielimillä tulee olemaan vain kaksi teknisen tuen hanketta, toimeenpano/hallinnointi sekä tiedotus ja viestintä.

Projektoinnissa on otettava huomioon myös tehtävien eriyttäminen.

Palkkojen maksua lukuun ottamatta suurin osa toiminnasta toteutetaan ostopalvelujen kautta. Koko hankkeen toteutusta ei ole järkevää kilpailuttaa, koska tekninen tuki on käytössä koko ohjelmakauden, eikä kaikkia tarpeita pystytä etukäteen tarkasti määrittelemään. Valtaosa hankkeista on toiminnassa koko ohjelmakauden, mutta niiden sisällä voidaan tehdä hankintoja tarpeen mukaan. Hankinnat on kilpailutettava julkisia hankintoja koskevien säädösten mukaisesti.

Teknisen tuen hankkeiden käsittelyssä ei noudateta normaalia menettelyä (avointa hakua, valintaa, ohjausryhmän asettamista, väli- tai loppuraporttien laadintaa, seurantalomakkeiden täyttämistä ja arviointia) vaan hallinnointia on näiltä osin kevennetty. Rahoittavan viranomaisen tulee kuitenkin varmistaa teknisen tuen hankkeiden moitteeton varainhoito. Kunkin hankkeen tulee toteuttaa seurantakomitean hyväksymää käyttösuunnitelmaa.

EURA 2007-järjestelmässä tehdään teknisen tuen hankehakemus sekä – päätös. Ne noudattavat kummankin rahaston osalta tavallisen hankehakemuksen ja –päätöksen rakennetta, mutta ovat soveltuvilta osin sisällöltään karsittuja. Lisäksi hakemuksessa määritellään hanketyyppi käyttökohteen mukaan.

Seurantakomitean hyväksytyä vuosittaisen käyttösuunnitelman haetaan hankkeille käyttösuunnitelman mukainen määrä lisärahoitusta. Näin ollen teknisen tuen hankkeista tehdään vuosittain myös jatkopäätökset.

EAKR:n teknisen tuen käyttöä seurataan lähtökohtaisesti maakuntatasolla. Koska tekninen tuki jaetaan viranomaisille ilman maakuntakohdennusta, voivat viranomaiset, joiden toiminta-alue kattaa useamman maakunnan, tarvittaessa toteuttaa teknisen tuen hankkeita ns. ylimaakunnallisina hankkeina, jolloin ei tarvitse perustaa erillisiä maakunnittaisia hankkeita.

Teknisen tuen hankkeiden kustannukset ovat olleet molempien rahastojen osalta tukikelpoisia 1.1.2007 alkaen.

13.6 Hankkeiden maksuliikenne

Teknisen tuen hanke on ns. välittävän toimielimen itse toteuttama hanke. (ks. luku 12.)

Kustannusten tukikelpoisuus on oltava tarkistettu tilityksissä ja käyttötarkoituksen on oltava seurantakomitean hyväksymän käyttösuunnitelman mukainen.

Teknistä tukea käytettäessä tulee henkilötyövuodet raportoida maksatushakemuksen yhteydessä.

Maksettaessa henkilön koko palkka yhden hankkeen teknisestä tuesta, tulee työsopimuksessa, toimenkuvassa tai muussa vastaavassa asiakirjassa olla selkeä maininta siitä, että henkilön työpanos sisältää vain hankkeen mukaista toimintaa.

Tukikelpoisuusasetuksessa todetaan, että mikäli hankkeiden hyväksi tehtävä työ käsittää vain osan henkilön työpanoksesta, palkkamenojen tukikelpoisiksi hyväksymisen edellytyksenä on, että työstä on pidetty työaikakirjanpitoa. Henkilön työaikakirjanpidosta tulee ilmetä hankkeelle tehty työ ja hankkeen toteuttamisaikana tehdyn muun työn kokonaismäärä.

Teknisen tuen hankkeille ei makseta ennakkoja.

LIITTEET

LIITE 1

1. EURA 2007 –JÄRJESTELMÄSSÄ TEHTÄVIEN RAHOITUSPÄÄTÖSTEN SÄÄDÖSPERUSTA 1.1.2010 ALKAEN

Rahoituspäätösten selkeyden vuoksi EURA 2007 –järjestelmässä tehtävien päätöksen kohdassa *säädöspерusta* esitetään ainoastaan se laki ja lain (tukijärjestelmän/tukimuodon) pykälä, johon välittävän toimitelimen toimivalta rahoituksen myöntämiselle perustuu. Tässä liitteessä on esitetty taulukko EURA 2007 –järjestelmässä tehtävistä ESR- ja EAKR-päätöksistä ja niiden säädöspерustasta. Muu hankkeen toteutuksessa sovellettava lainsäädäntö esitetään tarvittaessa päätöksen liitteessä. Rahoittajan on varmistuttava siitä, että päätökseen kirjataan vain säädöksiä, jotka koskevat ko. tukijärjestelmää.

Päätöksen takaisinperintäehdot valitaan EURA 2007 –järjestelmässä päätöksen säädöspерustan mukaan. Jos muuta päätökseen sovellettavaa tukilainsäädäntöä ei ole, valitaan päätökseen valtionavustuslain (688/2001) mukaiset takaisinperintäehdot¹.

Mikäli hankkeeseen sisältyy eri säädöksiin perustuvaa toimintaa (vrt. taulukon kohdat 3 ja 4), merkitään päätöksen kohtaan **säädöspерusta** erikseen säädös, johon välittävän toimitelimen toimivalta rahoituksen myöntämiselle perustuu sekä säädös, johon hankkeen sisältämät toimenpiteet perustuvat.

ELY-keskusten, maakunnan liittojen ja TEMin tulee kiinnittää huomiota siihen, että lain (1652/2009) 26 §:n 2 momentin mukaan ennen tämän lain voimaantuloa myönnettyyn tukeen sovelletaan tämän lain voimaan tullessa voimassa olleita säännöksiä. **Näin ollen ennen 1.1.2010 myönnetyn tuen jatko- ja muutospäätöksiin sovelletaan ennen 1.1.2010 voimassa ollutta lainsäädäntöä ja vasta 1.1.2010 alkaen tehtyihin uusiin projektipäätöksiin ja niiden jatko- ja muutospäätöksiin lakia (1652/2009) ja asetusta (1695/2009).**

Taulukossa käytetyt lyhenteet:

RahL = Laki eräiden työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan hankkeiden rahoittamisesta (1652/2009)

RahA = Asetus eräiden työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan hankkeiden rahoittamisesta (1695/2009)

VAL = Valtionavustuslaki (688/2001)

JTPL= Laki julkisesta työvoimapalvelusta (1295/2002)

KehpaL= Laki pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluista (971/2004)

¹ Ks. VAL 2-3 § soveltamisalasta.

ESR:n päätöstyypin (EURA 2007 – järjestelmä)	Välittävä toimielin	Päätöksen säädösperusta
1. Rahoituksen myöntämispäätös²	ELY-keskukset (TEMin, OKM:n tai STM:n toimiala)	RahL 8 §
	maakunnan liitot	RahL 7 § mom. kohta 1 (alueellinen kehittämistuki)
	TEM	RahL 6 §
2. Rahoituksen myöntämispäätös³	Opetushallitus, (STM, OKM)	VAL 11 §
3. Päätös myöntämisvaltuuden kohdentamisesta itse toteutettavaan hankkeeseen, joka sisältää pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluita⁴ <ul style="list-style-type: none"> Päätökseen <u>ei voi</u> sisältyä työvoimapolitiittisia toimenpiteitä 		
3a) Hanke, jossa on pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluiden lisäksi kehittämistoimintaa/ hallinnointikustannuksia (palkat, matkat jne.)⁵	ELY-keskukset	Kohdentämispäätöksen säädösperusta kehittämistoiminnan/ hallinnointikustannusten osalta: RahL 8 § Kohdentämispäätöksen sää-

² Prosenttipäätös

³ Prosenttipäätös tai ns. korvattavien kustannusten mukainen (euromääräinen) päätös

⁴ Ns. korvattavien kustannusten mukainen (euromääräinen) päätös

⁵ Päätöksen takaisinperintäehdoiksi valitaan VAL:n mukaiset ehdot. Takaisinperintä-/palauttamispäätöksen tekijä ratkaisee palauttamispäätöksen yhteydessä sovellettavan säädöksen sen mukaan, mitä hankkeen osiota/toimenpiteitä palauttamispäätös koskee (ohjeistetaan tarkemmin hallintoviranomaisen korjaavia toimenpiteitä koskevassa erillisessä ohjeessa)

		<p>dösperusta pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluiden osalta: VAL 11 §</p> <p>Säädösperusta pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluiden osalta: KehpaL 2 §</p>
3b) Hanke, jossa on ainoastaan pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluita	ELY-keskukset	<p>Kohdentamispäätöksen säädösperusta: VAL 11 §</p> <p>Säädösperusta pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluiden osalta: KehpaL 2 §</p>
<p>4. Päätös myöntämisvaltuuden kohdentamisesta itse toteutettavaan hankkeeseen, joka sisältää työvoimapoliittisia toimenpiteitä⁶</p> <ul style="list-style-type: none"> • Päätökseen <u>ei voi</u> sisältyä pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluita. 		
4a) Hanke, jossa on työvoimapoliittisten toimenpiteiden lisäksi kehittämistoimintaa/ hallinnointikustannuksia (palkat, matkat jne.)⁷	ELY-keskukset	<p>Kohdentamispäätöksen säädösperusta kehittämistoiminnan/ hallinnointikustannusten osalta: RahL 8 §</p> <p>Kohdentamispäätöksen säädösperusta työvoimapoliittisten toimenpiteiden osalta: VAL 11 §</p> <p>Säädösperusta työvoimapoliittisten toimenpiteiden osalta:</p> <p>a) työvoimapoliittinen aikuiskoulutus JTPL 6 luku</p> <p>b) starttiraha:</p>

⁶ Ns. korvattavien kustannusten mukainen (euromääräinen) päätös

⁷ Päätöksen takaisinperintäehdoiksi valitaan VAL:n mukaiset ehdot. Takaisinperintä-/palauttamispäätöksen tekijä ratkaisee palauttamispäätöksen yhteydessä sovellettavan säädöksen sen mukaan, mitä hankkeen osiota/toimenpiteitä palauttamispäätös koskee (ohjeistetaan tarkemmin hallintoviranomaisen korjaavia toimenpiteitä koskevassa erillisessä ohjeessa)

		JTPL 7 luku 5 § c) työllistämistuki/palkkatuki JTPL 7 luku
4b) Hanke, jossa on ainoastaan työvoimapolitiittisia toimenpiteitä	ELY-keskukset	Kohdentamispäätöksen säädösperusta: VAL 11 § Säädösperusta työvoimapolitiittisten toimenpiteiden osalta: a) työvoimapolitiittinen aikuis-koulutus JTPL 6 luku b) starttiraha: JTPL 7 luku 5 § c) työllistämistuki/palkkatuki JTPL 7 luku
5. Päätös myöntämisvaltuuden kohdentamisesta itse toteutettavaan hankkeeseen (Muut)⁸ <ul style="list-style-type: none"> Käytetään muissa kuin kohti- en 3 ja 4 mukaisissa välittävi- en toimielinten itse toteutta- missa ESR-hankkeissa 	ELY-keskukset	RahL 8 §
	TEM	RahL 6 §
	Opetushallitus	VAL 11 §
6. Päätös teknisen tuen kohden- tamisesta⁹	ELY-keskukset	RahL 8 §, (RahA 28 §)

⁸ Ns. korvattavien kustannusten mukainen (euromääräinen) päätös

⁹ Ns. korvattavien kustannusten mukainen (euromääräinen) päätös

<ul style="list-style-type: none"> Käytetään teknisen tuen projekteissa 		
	Maakunnan liitot	RahL 7 § 1 mom. 1 kohta, (RahA 28 §)
	TEM	RahL 6 §, (RahA 28 §)
	OKM, STM, VM, Opetushallitus	VAL 11 §
EAKR:n päätöstyypin (EURA 2007 –järjestelmä)	Välittävä toimielin	Päätöksen säädösperusta
1. Rahoituksen myöntämispäätös¹⁰ <ul style="list-style-type: none"> Käytetään toistaiseksi kaikissa myönteisissä EAKR-rahoituspäätöksissä (pl. teknisen tuen projektit) 	ELY-keskukset (TEM:n toimiala)	Työllisyysperusteinen investointiavustus: JTPL 2 luku 2 § 3 mom. ja 7 luvun 13 §:n nojalla Valtioneuvoston asetus eräiden työllisyysmäärärahojen käytöstä (1345/2002) 1-2 luku
	ELY-keskukset (YM:n toimiala)	VAL 11 § ja/ tai jokin seuraavista: Valtionavustus ympäristönsuojelun edistämiseen: Valtioneuvoston päätös ympäristönsuojelun edistämiseen myönnettävien avustusten yleisistä ehdoista (894/1996) 5 § Vesistötoimenpideavustus: Valtioneuvoston asetus vesistötoimenpiteiden tukemisesta (651/2001) 2 § Vesihuoltoavustus: Laki vesihuollon tukemisesta

¹⁰ Prosenttipäätös

		(686/2004) 5 § Avustus suojeltavaksi määrätyn rakennuksen omistajalle rakennuksen hoitoa ja kunnostusta varten: Laki rakennusperinnön suojel- emisesta (498/2010) 16 §
	Maakunnan liitot	RahL 7 § 1 mom. kohta 1 (alu- ellinen kehittämistuki) RahL 7 § 1 mom. kohta 2 (pe- rusrakenteen investointituki) RahL 7 § 1 mom. kohta 3 (OPM:n tai STM:n toimialaan kuuluva kehittämis- tai inves- tointihanke)
	Liikennevirasto	VAL 11 §
2. Päätös teknisen tuen kohden- tamisesta¹¹ • Käytetään teknisen tuen pro- jekteissa	ELY-keskukset	VAL 11 §
	Maakunnan liitot	RahL 7 §, (RahA 28 §)
	TEM	RahL 6 §, (RahA 28 §)
	OKM, STM, YM, VM	VAL 11 §

¹¹ Prosenttipäätös

LIITE 2

2. TUKIKELPOISET KUSTANNUKSET

2.1 Esimerkkiluettelo tukikelpoisista kustannuksista/ESR

Lähtökohtana kustannusten tukikelpoisuutta tulkittaessa on aina aiheuttamisperiaate ja kustannusten tarpeellisuus hankkeelle ja niiden kohtuullisuus. Kaikki korvattavat kustannukset ovat harkinnanvaraisia ja rahoittaja arvioi niiden tukikelpoisuuden suhteessa hankesuunnitelmaan ja päätökseen.

Aineet, tarvikkeet ja tavarat (vain aineelliset pienhankinnat)

1. Hankkeeseen sisältyvien toimenpiteiden valmistelukustannukset (ml. opetus ja kurssimateriaalin valmistelu) tukikelpoisuusajalta;
2. Hankkeen kohderyhmälle järjestettyyn toimintaan liittyvät opetus- ja koulutusmateriaalit;
3. Hankkeen toimenpiteiden arviointiin ja seurantaan liittyvät materiaalikustannukset;
4. Postin ja sähköisen viestinnän hankkeelle kohdistuvat maksut, puhelinkulut,

Henkilöstökustannukset (palkat, palkkiot, lomapalkat, sosiaali- ja eläketurvava-kuutus ym. pakolliset henkilövakuutusmaksut jne.)

Tukikelpoisia ovat ne palkkakustannukset, jotka aiheutuvat suoraan hankkeesta sekä palkan maksusta aiheutuneet erilaiset lakisääteiset henkilösivukulut. Henkilöstön palkallisten poissaolojen osalta toimitaan VES:n/TES:n mukaisesti. Hankkeen henkilöstöllä on oltava kirjalliset toimenkuvat, joista selviää tehtävä työ. Hankkeille kokoaikaisesti työskentelevien henkilöiden toimenkuvaan ei voi kuulua muita kuin hankkeeseen liittyviä tehtäviä. Hankkeille osa-aikaisesti työskentelevien henkilöiden työajan käytöstä on tehtävä kokonaistyöajanseuranta ja päiväkohtainen kokonaistyöajanseuranta, jotka liitetään maksatushakemukseen.

1. Palkat/palkkiot/korvaukset hankehenkilöstölle (opetus-, koulutus-, johto-, hallinto-, tuki- ja tekninen henkilöstö), joiden on oltava kohtuullisia
2. Edellä mainitun henkilöstön palkkojen/palkkioiden lakisääteiset sivukulut, esim. sosiaali- ja eläketurvamaksut;
3. Edellä mainitun henkilöstön osallistumismaksut, jos koulutus on hankkeen sisältöä ja toteutusta tukevaa;
4. Opetus-, koulutus- ja tukihenkilöstölle, joka ei kuulu hankkeen vakituiseen henkilöstöön, maksettavat palkkiot/korvaukset
5. Ohjausryhmän jäsenille maksettavat ansionmenetyskorvaukset ja mahdolliset palkkiot. Palkkiota ei makseta henkilölle, jonka virkatehtäviin kuuluu ohjausryhmään osallistuminen. Ansionmenetyskorvausta voidaan maksaa esim. työsopimussuhteessa olevalle yrityksen työntekijälle tai yrittäjälle. Ansionmenetys voidaan todistaa palkanlaskijan tai tilintarkastajan todistuksella. Perustellussa tapauksessa ohjausryhmän ulkopuoliselle erityisasiantuntijalle voidaan maksaa palkkio.

Palvelujen ostot (ulkopuolisilta palveluntuottajilta ostettavat palvelut)

1. Hankkeen toteuttamiseen liittyvien koulutusten, ryhmätoimintojen ym. toimenpiteiden kustannukset julkisista hankinnoista annetun lain ja ohjeistuksen perusteella valitulta tuensaajalta ostettuna;
2. Hankkeiden vaikuttavuuden arviointiin ja seurantaan liittyvät kustannukset, jos niitä toteutetaan ostopalveluna;
3. Muut maksut välittömästi hankkeen toteuttamiseen liittyvistä ostetuista palveluista.

Matkakustannukset (koti- ja ulkomaan matka- ja majoituskustannukset)

1. Hankkeen henkilöstön (opetus-, koulutus-, johto-, hallinto-, tuki- ja tekninen henkilöstö) ESR-toimintaan liittyvät kohtuulliset matka- ja majoituskustannukset sekä päivärahat valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkustusliitteen mukaisesti. Matkojen on liityttävä oleellisesti hankkeen toteutukseen;
2. Ulkopuoliseen opetus-, koulutus- ja tukihenkilöstöön liittyvät matkakustannukset;
3. Ohjausryhmän kotimaan matkakustannukset (Huom! ohjausryhmän ulkomaan matkakustannukset eivät ole tukikelpoisia). Mikäli ohjausryhmän jäsenen matka liittyy hänen virkatehtäviinsä ja työnantaja on velvollinen vastaamaan siitä, eivät kustannukset ole tukikelpoisia.

Muut kustannukset (tila-, laitevuokrat, poistot sekä kustannukset, joita ei kirjata muille kustannusluokille)

1. Tilojen vuokraus- tai leasingkustannukset
2. Laitteiden (ml. moottoriajoneuvot) vuokraus ja leasing
3. Kirjanpitolain mukaiset poistot
4. Tarjoilusta aiheutuvat kustannukset on arvioitava tapauskohtaisesti ja niiden tulee liittyä välittömästi ja oleellisesti hankkeeseen. Ruokatarjoilua kokopäivän tilaisuuksissa voidaan pitää perusteltuina. Kohderyhmille järjestettyjen kurssien ruokailut eivät ole tässä tarkoitettuja tilaisuuksia.

Välilliset kustannukset

1. Esimerkiksi puhelimen, sähkön ja veden käytöstä aiheutuvat menot, kirjanpito-, vuokra- ja siivouskustannukset, toimistokulut sekä tietyt hallinto- ja henkilöstömenot esim. taloussihteeripalvelut, jos näitä ei ole esitetty välittöminä kustannuksina
2. Hankkeen henkilöstön (kohtuulliset) työterveysmaksut

Työvoimapolitiittisten toimenpiteiden kustannukset

Työvoimapolitiittisten toimenpiteiden kustannuksia voi sisältyä TE-keskuksen itse toteuttamiin hankkeisiin.

1. Työvoimapolitiittinen aikuiskoulutus (ml. yhteishankintamenettely),
2. Palkkatuet ja starttirahat

2.2 ESR-hankkeille tukikelpoisia kustannuksia, joihin ei myönnetä ESR-osarahoitusta

Ns. erikseen raportoitaviin kustannuksiin (luontoissuorituksiin) hanke ei voi saada ESR-rahoittajaviranomaiselta rahoitusta. Kustannukset muodostavat kuitenkin osan hankkeen kokonaiskustannuksista ja ovat ns. omarahoitusosuutta, joka näkyy hankkeen kustannusarviossa ja on raportoitava rahoittajaviranomaiselle ESR-hankkeen maksatushakemus- ja rahoitusseurantalomakkeella. Eriksen raportoitavista kustannuksista on pidettävä kirjanpitoa ja niiden arvo on voitava riippumattomasti todeta ja tarkastaa.

A. Osallistujien palkka- ja matkakustannukset koulutusajalta

1. Koulutukseen, ohjaukseen ja neuvontaan jne. osallistuvien palkat ja palkkiot;
2. Osallistuvien palkkoihin ja palkkioihin liittyvät pakolliset sivukulut (esim. sosiaaliturva- ja eläkemaksut);

3. Osallistujien matka- ja majoituskulut osallistuttaessa ulkopuolisiin kursseihin valtion matkustus-säännön tai muun vastaavan kansallisen säännön/ohjeen mukaisesti korvattuina, mikäli ne on hankehakemuksessa merkitty kunnan, muun julkisen tai yksityisen organisaation maksettaviksi.

B. Talkootyö ja muut luontoissuoritukset

1. Palkaton vapaaehtoistyö (talkootyö), jonka arvo määritellään käytetyn ajan ja tehdystä työstä yleisesti maksettavan tunti- tai päiväpalkan mukaan (esim. TES:n mukaisesti).
2. Esim. tutkimus- opetus- tai muu ammattitoiminnan kustannukset, mikäli ne on hankehakemuksessa merkitty kunnan, muun julkisen tai yksityisen organisaation maksettaviksi.
3. Kustannuserät, jotka muodostuvat työpanoksen, maan tai kiinteistön, koneiden, laitteiden tai raaka-aineiden luovuttamisesta hankkeen käyttöön. Maan tai kiinteistön osalta arvonn määrättee riippumaton ja pätevä arvioija tai asianmukaisesti valtuutettu viranomais.

2.3 Esimerkkiluettelo tukikelpoisista kustannuksista/EAKR

Lähtökohtana kustannusten tukikelpoisuutta tulkittaessa on aina aiheuttamisperiaate ja kustannusten tarpeellisuus hankkeelle ja niiden kohtuullisuus. Kaikki korvattavat kustannukset ovat harkinnanvaraisia ja rahoittaja arvioi niiden tukikelpoisuuden suhteessa hankesuunnitelmaan ja päätökseen.

Henkilöstökustannukset (palkat, palkkiot, lomapalkat, sosiaali- ja eläketurvava-kuutus ym. pakolliset henkilövakuutusmaksut jne.)

Tukikelpoisia ovat ne palkkakustannukset, jotka aiheutuvat suoraan hankkeesta sekä palkan maksusta aiheutuneet erilaiset lakisääteiset henkilösivukulut. Henkilöstön palkallisten poissaolojen osalta toimitaan VES:n/TES:n mukaisesti. Hankkeen henkilöstöllä on oltava kirjalliset toimenkuvat, joista selviää tehtävä työ. Hankkeelle kokoaikaisesti työskentelevien henkilöiden toimenkuvaan ei voi kuulua muita kuin hankkeeseen liittyviä tehtäviä. Hankkeelle osa-aikaisesti työskentelevien henkilöiden työajan käytöstä on tehtävä kokonaistyöajan seuranta ja päiväkohtainen kokonaistyöajan seuranta, jotka liitetään maksatushakemukseen.

1. Kohtuulliset palkat/palkkiot/korvaukset hankehenkilöstölle;
2. Opetus-, koulutus- ja tukihenkilöstölle, joka ei kuulu hankkeen vakituisen henkilöstöön, maksettavat palkkiot/korvaukset
3. Ohjausryhmän jäsenille maksettavat ansionmenetykskorvaukset ja mahdolliset palkkiot. Palkkiota ei makseta henkilölle, jonka virkatehtäviin kuuluu ohjausryhmään osallistuminen. Ansionmenetykskorvausta voidaan maksaa esim. työsopimussuhteessa olevalle yrityksen työntekijälle tai yrittäjälle. Ansionmenetys voidaan todistaa palkanlaskijan tai tilintarkastajan todistuksella. Perustellussa tapauksessa ohjausryhmän ulkopuoliselle erityisasiantuntijalle voidaan maksaa palkkio.

Ostopalvelut (ulkopuolisilta palveluntuottajilta ostettavat palvelut)

1. Hankkeen toteuttamiseen liittyvien asiantuntija- ja koulutuspalvelujen hankintamenot ym. toimenpiteiden kustannukset julkisista hankinnoista annetun lain ja ohjeistuksen perusteella valitulta tuensaajalta ostettuna;
2. Hankkeen vaikuttavuuden arviointiin ja seurantaan liittyvät kustannukset;
3. Muut maksut välittömästi hankkeen toteuttamiseen liittyvistä ostetuista palveluista.

Matkakustannukset (koti- ja ulkomaan matka- ja majoituskustannukset)

1. Hankkeen henkilöstön kohtuulliset matka- ja majoituskustannukset sekä päivärahat valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkustusliitteen mukaisesti. Matkojen on liityttävä oleellisesti hankkeen toteutukseen;
2. Ohjausryhmän kotimaan matkakustannukset (Huom! ohjausryhmän ulkomaan matkakustannukset eivät ole tukikelpoisia). Mikäli ohjausryhmän jäsenen matka liittyy hänen virkatehtäviinsä ja työnantaja on velvollinen vastaamaan siitä, eivät kustannukset ole tukikelpoisia.

Kone- ja laitehankinnat

1. Hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeellisen käyttöomaisuuden (koneet, laitteet yms.) hankintakustannukset (hankinnan koon edellyttämällä tavalla vertailtuna),
2. Käytettynä hankittujen koneiden ja laitteiden hankintakustannukset, mikäli voidaan todentaa, että niiden hankintaan ei edellisten viiden vuoden aikana ole saatu julkista tukea,
3. Osamaksukaupan hankintameno rahoitusvelan osalta asetuksessa sanotuin edellytyksin

Rakennukset ja maa-alueet

1. Hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeellisten rakennusten tai maa-alueiden hankintakustannukset, jos erittäin painavista syistä on poikkeuksellisesti hyväksytty ao. kustannuksia yleisasetuksen sallimissa rajoissa.

Vuokrakustannukset (tila- ja laitevuokrat)

1. Hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeellisten toimitilojen, koneiden ja laitteiden (ml. moottoriajoneuvot) vuokraus- tai leasingkustannukset (eriteltävä ja esitettävä tarvittavat laskentaperusteet (esim. toimitilojen neliövuokra).

Toimistokulut

1. Esimerkiksi puhelin- posti- ja kopiointikulut, mikäli ne ovat aiheutuneet hankkeesta eikä niitä ole esitetty välillisinä kustannuksina.

Muut kustannukset (poistot ym. kustannukset, joita ei kirjata muille kustannusluokille)

1. Käyttöomaisuuteen liittyvät kirjanpitolain mukaiset poistot, mikäli poiston kohteena olevan omaisuuden hankintaan ei ole saatu julkista tukea;
2. Yleiskustannukset (välilliset kustannukset), esim. puhelimen, sähkön ja veden käytöstä aiheutuneet kustannukset sekä kirjanpito-, vuokra- ja siivouskustannukset, toimistokulut yms. silloin, kun ne voidaan kohdentaa hankkeelle, mutta niitä ei ole ilmoitettu edellisissä kohdissa välittöminä kustannuksina
3. Hankkeen henkilöstön työterveysmaksut.

Luontoissuoritukset

1. Palkaton vapaaehtoistyö, jonka arvo määritellään käytetyn ajan ja tehdystä työstä yleisesti maksettavan tunti- tai päiväpalkan mukaan (esim. TES:n mukaisesti);
2. Tuotantopanokset, jotka muodostuvat työpanoksen, maan tai kiinteistön, koneiden, laitteiden tai raaka-aineiden luovuttamisesta hankkeen käyttöön. Maan tai kiinteistön osalta arvon määrittelee riippumaton ja pätevä arvioija tai asianmukaisesti valtuutettu viranomainen.

Tulot (vähennetään em. kustannuseristä)

Hankkeen toiminnasta aiheutuneet tulot (esim. tuotteiden myyntitulot, pääsyliput yms.), sekä ennakoidut että ennakoimattomat.

ESR-ohjelman kansainvälinen yhteistyö

Kansainvälisen yhteistyön tukikelpoisuus määritellään kansallisesti kunkin ESR:n hallintoviranomaisen toimesta. Työ- ja elinkeinoministeriö on määrittänyt seuraavat kansainvälisen yhteistyön kustannukset tukikelpoisiksi:

1. Työkokouksien, tapahtumien ja opintovierailujen kulut (matka-, majoitus- ja ateriakulut sekä kokouspaikkaan liittyvät kulut)
2. Tiedon ja kokemusten vaihtoon liittyvät viestintä-, käännös- ja tulkkaukskulut
3. Opintovierailuihin ja henkilövaihtoon osallistuvien kulut (kouluttajat, koulutettavat, henkilökunta, muut)
4. Kansainvälisten kumppanien yhteisen toiminnan, palveluiden, menetelmien ja tuotteiden kehittämisen kulut sisältäen myös ulkopuolisten toteuttajien kulut
5. Henkilöstökulut (hankehenkilöstö) kansainväliseen yhteistyöhön käytetyltä työajalta osalta
6. Kansainväliseen yhteistyön arviointiin, tiedotukseen ja selvityksiin liittyvät kulut
7. Kansainväliseen yhteistyöhön liittyvät tietoliikenne ja telekustannukset.

2.4 Esimerkkiluettelo tukikelvottomista kustannuksista

Seuraava luettelo ei ole tyhjentävä. Muun muassa näitä kustannuksia ei voida ottaa mukaan ESR- tai EAKR-hankkeen kokonaiskustannuksiin:

1. Kustannukset, jotka eivät perustu hyväksytyyn hankesuunnitelmaan tai hankkeille tehtyihin hanke- ja rahoituspäätöksiin tai niistä ei ole rahoittajaviranomaisen kanssa sovittu hankeneuvotteluissa (Huom! ohjausryhmä ei voi tehdä päätöksiä hankkeelle kuuluvista kustannuksista.);
2. Tavanomaisen palkan (peruspalkka, henkilökohtainen lisä, lomaraha ja lomapalkka, vuosilomakorvaus) lisäksi maksettavat tulospalkkiot, bonukset, luontaisedut ja vastaavat palkanlisät;
3. Yleinen henkilöstökoulutus;
4. Sakot, rangaistusmaksut ja oikeudenkäyntikulut;
5. Rahoituskulut: velan korot (muut kuin hyväksytyyn valtioneuvoston tukijärjestelyn yhteydessä yrityksille myönnettyt lainojen korkotuet), rahoitustapahtumiin liittyvät maksut, valuutanvaihtopalkkiot ja kurssitappiot sekä muut puhtaasti rahoitukseen liittyvät kustannukset (kuten vuokraleasingkorot). Tilin avaamisesta ja hoitamisesta aiheutuvat maksut, jos tuen myöntäminen ei sitä erikseen edellytä;
6. Arvonlisävero, jonka voi vähentää tai josta saa palautuksen tai joka korvataan jollain muulla tavalla;
7. Ei-lakisääteiset tai sopimuksiin perustumattomat lisäpalkkiot tai provisiot.

LIITE 3

3. TASA-ARVON HUOMIOIMINEN ESR- JA EAKR-HANKKEISSA

3.1 Tavoitteet ja toimenpiteet

- Kuuluvatko suunniteltujen toimenpiteiden kohderyhmään hankkeen tavoitteen/ hankkeen taustalla olevan ongelman ja sen ratkaisun kannalta keskeiset ihmis-ryhmät (vähemmistö-sukupuoli toimialalla tai työyhteisössä tai muutoin sukupuolen vuoksi yhteiskunnallisesti heikommassa työmarkkina-asemassa olevia)?
- Onko hankkeen kohderyhmien tilanne eritelty/kuvattu ja analysoitu sukupuolinäkökulmasta hankkeen taustatiedoissa ja perusteluissa?
- Mitä tasa-arvonäkökohtia on hankkeen tavoitteissa? Onko ne huomioitu suunnitelluissa toimenpiteissä? Onko ne kirjoitettu auki hankesuunnitelmaan? Ovatko ne realistisia ja loogisessa yhteydessä? Miten suunniteltujen toimenpiteiden toteutumista seurataan?
 - Edistääkö hanke naisten/miesten (heikommassa asemassa olevan sukupuolen) työllistymistä?
 - Edistetäänkö hankessa naisten urakehitystä?
 - Vaikuttaako hanke naisten ja miesten välisiin palkkaeroihin? Miten vaikutukset ilmenevät?
 - Vaikutetaanko hankkeessa työn ja perhe-elämän yhteensovittamiseen (miten ja keihin kohdentuen)?
 - Onko hankkeella vaikutuksia sukupuolen mukaan jakautuneisiin rooleihin työmarkkinoilla?
 - Lisääkö tai parantaako hanke naisten ammatinvalinnan mahdollisuuksia? Miten tämä ilmenee?

3.2 Kohderyhmä

- Onko vähemmistösukupuolen/sukupuolen, jolla on asiassa erityisiä ongelmia, (toimialalla tai työyhteisössä) tavoittamiseen ja osallistamiseen kiinnitetty huomioita? Jos on, miten se ilmenee suunnitelmasta?
- Onko vähemmistö- tms.sukupuoli ollut suunnittelemassa ja päättämässä hankkeen sisältöä?
- Miten vähemmistösukupuolella on mahdollisuus vaikuttaa hankkeen etenemiseen, suuntaamiseen ja seurantaan? Mikä mahdollisuus antaa palautetta ja vaikuttaa hankkeen toteutumisen aikana?
- Onko hankkeen tavoite ja sisältö huomioiden otettu kohderyhmäksi eri ikäiset vähemmistösukupuolen edustajat? Onko hankeessa toimenpiteitä eri ikäisille naisille/miehille?
- Tarvitaanko kohderyhmään kuuluville naisille/miehille erityistoimenpiteitä? Minkälaisia? Jos hanke kohdistuu vain toiseen sukupuoleen, onko tämä perusteltu? Mitkä ovat perustelut?
- Tukevatko hankkeen tavoitteet ja toiminnot sekä miesten että naisten osallistumista?

3.3 Vaikutukset

- Vaikuttaako hankkeessa suunnitellut toimenpiteet suoraan tai epäsuorasti sekä miehiin että naisiin? Millä tavalla?
- Jos kohteena on vain naisia/miehiä, vaikuttaako hanke kuitenkin epäsuorasti myös toiseen sukupuoleen? Millä tavalla?
- Onko naiset ja miehet eritelty hyödynsääjinä? Mikä on hyöty kummallekin sukupuolelle?

3.4 Resurssit

- Kuinka paljon hankkeen kustannussuunnitelmassa resursseja tosiasiallisesti kohdistuu kohderyhmään (ja siinä naisiin ja miehiin)?
- Onko budjetissa huomioitu tasa-arvon edistämiseen liittyvien toimenpiteiden kustannuksia?
- Onko kohderyhmän tavoittamiseen varattu erityisiä resursseja kustannusarviossa?
- Onko tasa-arvokysymykset otettu huomioon hankkeen henkilöstön, ohjaus-ryhmän ja mahdollisten ulkopuolisten konsulttien ja arvioijien tms. valinnassa ja työnkuivissa?
- Miten tulosten valtavirtaistaminen sukupuolten yhtäläisten mahdollisuuksien edistämiseksi on huomioitu?

3.5 Hankkeiden valintaprosessi

- Onko hankkeiden valintaryhmän kokoonpanossa huomioitu eri sukupuolten edustus (40:60)?
- Onko valintaryhmän kokoonpanossa huomioitu tasa-arvoasioiden asiantuntemus?
- Onko hakemusten arvioinnissa hyödynnetty ulkopuolista tasa-arvoasioiden asiantuntijaa (lausunnot hakemuksista tasa-arvonäkökulmasta)?

Pohjana ulkoasiainministeriön tarkistuslista kehitysyhteistyöprojekteille (<http://global.finland.fi>), Riitta Martikaisen 'Tasa-arvonäkökulman huomioonottaminen NAP:in valmistelussa' ja 'Mainstreaming of Equal Opportunities - Checklist'; Työministeriössä v. 2004 yhteistyössä ESR tavoite 3-ohjelman ja Equal-yhteisöaloiteohjelman kanssa valmisteltu tarkistuslista hankehakemusten arviointia varten.

LIITE 4

4. ESR:N ITSE TOTEUTETTAVIA HANKKEITA KOSKEVA TÄYDENTÄVÄ OHJE

Tässä liitteessä täydennetään välittävien toimielinten itse toteuttamia hankkeita koskevaa ohjeistusta (luku 12) työvoimapolitiittisia toimenpiteitä ja pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluita (myöh. myös kehittämispalvelut) sisältävien ESR-hankkeiden osalta. Näiden hankkeiden osalta noudatetaan myös mitä luvussa 12 on sanottu.

Itse toteutettaviin hankkeisiin sisältyvien toimenpiteiden (työvoimapolitiittiset toimenpiteet ja kehittämispalvelut) toteutuksessa noudatetaan niitä koskevaa kansallista lainsäädäntöä ja sen nojalla annettua ohjeistusta.

Hallintoviranomainen on antanut erillisen ohjeen (2.10.2010, TEM/2915/00.03.05/02/2009) työvoimapolitiittisten siirtomenojen ja pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluiden tukikelpoisuuden tarkistamisesta maksatushakemuksen käsittelyn yhteydessä sekä niiden paikan päällä tehtävästä tarkastuksesta.

4.1 Työvoimapolitiittisia toimenpiteitä sisältävien hankkeiden hallinnointi

Lakiin julkisista työvoimapolitiittisista (1295/2002, myöh. myös JTPL) perustuvia työvoimapolitiittisia toimenpiteitä voi hallinnoida ainoastaan työvoimaviranomainen, joten niitä voi sisältyä ainoastaan ELY-keskuksen tai TE-toimiston itse toteuttamaan hankkeeseen (ELY-keskuksen on oltava molemmissa tapauksissa hankkeen hakijana). Hankekokonaisuuteen voi kuitenkin liittyä hallinnon ulkopuolisen tuensaajan hallinnoima hanke, kuten kohdassa 1.1.2 on kuvattu.

Työvoimapolitiittisia toimenpiteitä sisältävässä hankkeessa ei voi olla mukana kehittämispalveluita, joista aiheutuu myyntilaskutusta, vaan niitä varten on perustettava oma hanke. Mikäli hankkeita halutaan seurata yhtenä kokonaisuutena, ne voidaan tarvittaessa kytkeä EURA 2007-järjestelmässä yhteen koontitunnuksella.

4.1.1 Sovellettava lainsäädäntö ja ohjeistus

Hankkeeseen sisältyvien työvoimapolitiittisten toimenpiteiden toimeenpanossa noudatetaan seuraavia säädöksiä:

- laki julkisesta työvoimapolitiittisesta (1295/2002),
- valtioneuvoston asetus julkisesta työvoimapolitiittisesta (1344/2002),
- valtioneuvoston asetus julkisen työvoimapolitiittisen toimeenpanosta (1347/2002),
- valtioneuvoston asetus julkiseen työvoimapolitiittiseen kuuluvista etuuksista (1346/2002),
- valtioneuvoston asetus työttömyysetuuden työvoimapolitiittisistä edellytyksistä (1351/2002) ja
- työ- ja elinkeinoministeriön asetus työvoimapolitiittisen aikuiskoulutuksen yleisistä hankintaehtoista ja opiskelijoiden valintamenettelystä (545/2010).

Lisäksi on ehdottoman tärkeää noudattaa em. säädösten soveltamisesta annettuja kansallisia ohjeita. Tarvittaessa lainsäädännön soveltamisesta on keskusteltava kansallisten asiantuntijoiden kanssa.

4.1.2 Tukikelpoiset kustannukset ja kansallisella määrärahalta rahoitettavat toimenpiteet

ESR-rahoituksen käyttö työvoimapoliittisiin toimenpiteisiin on rajoitettua määrärahan seurantaan liittyvien syiden vuoksi. Ohjelmakaudella 2007-2013 ESR-rahoitusta voidaan käyttää JTPL:ssa tarkoitettuihin seuraaviin työvoimapoliittisiin toimenpiteisiin:

- työvoimapoliittinen aikuiskoulutus ml. yhteishankinta,
- palkkatuki
- starttiraha
- työllistäminen valtiolle (1.1.2010 alkaen).

Mikäli ESR-hankkeiden avulla kehitetään muita kuin edellä mainittuja julkisia työvoimapalveluja, tulee kyseinen palvelu toteuttaa hankkeessa kansallisella rahoituksella. ESR-rahoitusta on kuitenkin mahdollista käyttää kansallisesti rahoitettujen julkisten työvoimapalvelujen edelleen kehittämiseen tähtääviin toimenpiteisiin. Esimerkiksi työhönvalmentajapalvelun kehittämiseksi ESR-rahoitusta voidaan kohdentaa mm. eri toteutusmallien tuloksellisuuden arviointiin, valmennustuotteen laadun kehittämiseen tai asiakasohjaukseen.

Mikäli osa hankkeeseen liittyvistä toimenpiteistä rahoitetaan kansallisella määrärahalta, hankesuunnitelmasta on käytävä selvästi ilmi, mitä nämä toimenpiteet ovat. Rahoittajan tulee arvioida, palvelleko toimintamalli kyseisen ESR-hankkeen tavoitteita ja mikä on toiminnasta saatava mahdollinen lisäarvo hankkeen tavoitteiden saavuttamisen kannalta.

Kansallisella määrärahalta rahoitettuja toimenpiteitä tai palveluja ei raportoida puolivuositain tapahtuvassa ESR-indikaattoriseurannassa. Sen sijaan väli- ja loppuraportoinnissa voidaan tuoda esille myös muutoin kuin ESR-rahoituksella toteutetut toimenpiteet ja niihin liittyvät indikaattoritiedot. Indikaattoriseurantaa koskeva toimintaperiaate tulee ottaa huomioon myös asetettaessa itse toteutettavan hankkeen määrällisiä tavoitteita.

4.1.3 Hankkeen projektointi ELY-keskuksissa ja TE-toimistoissa

Työvoimapoliittisia toimenpiteitä sisältävät hankkeet perustetaan EURA 2007 - ja Valtteri - järjestelmissä joko vaihtoehdon A tai B mukaisesti:

A. Viranomaisen kokonaan itse toteuttama hanke

Viranomaisen toteuttaessa hankkeen kokonaan itse kokonaisuus voi pitää sisällään sekä hankkeen hallinnointikustannukset että työvoimapoliittiset toimenpiteet.

B. Hallinnon ulkopuolisen tuensaajan hankkeet, joihin liittyy työvoimapoliittisia toimenpiteitä.

Mikäli hallinnon ulkopuolisen toteuttajan hankkeeseen suunnitellaan liitettäväksi osallistujille suunnattuja työvoimapoliittisia toimenpiteitä, perustetaan ulkopuolisen toteuttajan osuudesta (hallinnointikustannukset) ja työvoimapoliittisista toimenpiteistä omat ns. rinnakkaishankkeet, joille annetaan EURA 2007 -järjestelmässä erilliset projekti-koodit. Rahoittajan tulee liittää hankkeet EURA 2007 -järjestelmässä yhteen koontitunnuksella, jolloin niitä voidaan seurata yhtenä kokonaisuutena.

Hankekokonaisuuden hallinta, raportointi- ja seurantavastuut on määriteltävä tarkoin sopimuksessa. Sopimuksessa tulee kuvata esimerkiksi, miten ulkopuolisen toteuttajan ja TE-toimistojen yhteistyö toteutetaan. Työvoimapolitiittisten toimenpiteiden hankinnasta vastaavan yksikön tulee varmistua siitä, että hankkeen tuensaaja saa käyttöönsä riittävät ja oikeat hankekokonaisuutta koskevat tiedot. Sopimuksessa tulee selkeästi kuvata, miten hankkeen kokonaisuuden hallinta taataan (esimerkiksi miten seurantatietojen raportointi järjestetään). Lisäksi sopimuksessa tulee sopia hankkeen tulosten ja mahdollisten tuotteiden hyödyntämisestä sekä tekijänoikeuksista ja muista immateriaalioikeuksista. Myös muut tarpeelliset ehdot kirjataan. Sopimuksella ei voi kiertää hankintalain vaatimuksia.

Työvoimapolitiittisen hankkeen toteuttajan tulee suunnitella, mikä tai mitkä ELY-keskuksen TE-toimistot ovat mukana hankkeessa ja mikä on niiden osuus hankkeen toteutuksesta. Jos useampi TE-toimisto osallistuu hankkeen työvoimapolitiittisen osuuden toteutukseen, ELY-keskus tekee työvoimapolitiittisen hankkeen ja eri TE-toimistojen osuudet ovat tämän hankkeen osia, eivät erillisiä hankkeita. Tällöin työvoimapolitiittisissa hankkeissa, joissa ELY-keskus on hakijana, pitää ratkaista, mikä TE-toimistoista tai kuka ELY-keskuksessa kokoaa maksatushakemuksen ja seurantatiedot rahoittajalle. Kun TE-toimisto toimii hankkeen toteuttajana, tulee toteuttajan vastuut olla kuvattuna myös TE-toimiston työjärjestyksessä.

4.1.4 Työvoimapolitiittisten toimenpiteiden päätösmenettely ja hallinnointi Siiri- ja URA - järjestelmissä

Rahoittaja yksilöi kohdentamispäätöksessä, minkä summan tuensaaja saa ko. päätöstä vastaan avata Siiri-järjestelmässä hankkeen toteutuslimiittiin. Päätöksessä yksilöidään myös työvoimapolitiittisiin toimenpiteisiin päätöstä vastaan Siiri-järjestelmässä kohdennettava summa.¹

Työvoimapolitiittiset toimenpiteet hallinnoidaan Siiri-järjestelmässä, josta delegoidaan URA-järjestelmään euromääräinen toteutuslimiitti työvoimapolitiittisten toimenpiteiden toteuttamista varten (ns. URA-delegointi). **Kohdentamispäätöksen saatuaan hankkeen tuensaajan on delegoitava työvoimapolitiittisiin toimiin tarkoitetut varat välittömästi URA-järjestelmään, eikä niitä saa jättää Siiri-järjestelmään odottamaan delegoimista.**

Työvoimapolitiittisten toimenpiteiden hallinnointi ja määrärahanosoitukset TE-toimistoille hoidetaan ELY-keskuksen ETOK-vastuualueella muiden kansallisten työvoimapolitiittisten toimenpiteiden ohella. Rahoittajana toimiva yksikkö ELY-keskuksessa ei saa hoitaa määrärahanosoituksia URA-järjestelmään (ns. URA-delegointeja), esimerkiksi hankkeen työvoimapolitiittisen koulutuksen hankintaa, vaan hankkeen toimeenpano kuuluu aina hankkeen tuensaajalle tai sen taustavirastolle (ELY-keskukselle).

Siiri-järjestelmässä on mahdollisuus tehdä yhdestä työvoimapolitiittisestä hankkeesta URA-delegointeja kaikkiin ELY-keskuksen TE-toimistoihin ja ELY-keskuksen ETOK-vastuualueelle. Varojen siirtely URA-delegoinneista muihin kuluihin kuin työvoimapolitiittisiin toimenpiteisiin ei ole sallittua. Sen sijaan siirto URA-delegoinneista ELY-keskuksen toimialueella toimistosta toiseen on mahdollista.

Itse toteutetun hankkeen projektipäällikkö on velvollinen seuraamaan hankkeen määrärahatilannetta ja raportoimaan varojen loppumisesta rahoittajalle. **Projektipäällikön tulee huolehtia, että koh-**

¹ Päätöksen kohta 2. *Rahoituksen kohdentaminen.*

dentamispäätöksellä hankkeelle kohdennetut summat sidotaan menopäätöksillä toimenpiteisiin (ns. tipeille) Siiri-järjestelmässä hallinnointikustannusten osalta sekä delegoidaan URA-järjestelmään työvoimapoliittisten toimenpiteiden osalta viimeistään päätöspäivämäärää seuraavan (N+1) vuoden aikana.

Rahoittaja ei saa myöntää seuraavaa kohdentamispäätöstä, ennen kuin edellisellä päätöksellä hankkeelle kohdennetut summat on sidottu menopäätöksillä.

4.2 Pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluita sisältävien hankkeiden hallinnointi

Kehittämispalveluilla tarkoitetaan TEMin sekä ELY-keskusten toimeksiannosta yrityksen perustajille sekä pk-yrityksille järjestettävää yrittäjävalmennusta ja -koulutusta, tuotteistettuja asiantuntijapalveluita, alueellisia elinkeinojen kehittämisprojekteja sekä neuvonta-, koulutus-, konsultointi- ja muita kehittämispalveluita.

Kehittämispalveluita voi sisältyä ainoastaan ELY-keskuksen itse toteuttamaan hankkeeseen.

4.2.1 Sovellettava lainsäädäntö ja ohjeistus

Pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluista säädetään laissa pienten ja keskisuurten yritysten osaamisen kehittämispalveluista (971/2004).

Pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluista on valmisteilla myös kansallinen ohje (ns. Kehpa-ohjeistus), jota hankkeen tuensaajan tulee noudattaa.

4.2.2 Hankkeen projektointi ELY-keskuksissa

Projektoitava kokonaisuus voi pitää sisällään sekä kehittämispalveluita, joihin liittyy osallistumismaksuista aiheutuvaa myyntilaskutusta, että hankkeen hallinnointikustannuksia (esimerkiksi palkka-, matka ja vuokratuluja). Työvoimapoliittisia toimenpiteitä ei voi sisältyä samaan hankkeeseen. Tarvittaessa voidaan käyttää koontitunnusta liittämään hanke tiettyyn isompaan hankekokonaisuuteen.

4.2.3 Pk-yritysten osaamisen kehittämispalvelujen päätösmenettely ja hallinnointi Siiri-järjestelmässä

Rahoittaja yksilöi kohdentamispäätöksessä, minkä summan tuensaaja saa ko. päätöstä vastaan avata Siiri-järjestelmässä hankkeen toteutuslimiittiin. Päätöksessä yksilöidään myös pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluihin päätöstä vastaan Siiri-järjestelmässä kohdennettava summa.²

Tuensaajan on perustettava Siiri-järjestelmässä kehittämispalveluille alahanke, jolle päätöksessä eritelty kehittämispalvelujen rahoitusosuus tulee heti jakaa. Kehittämispalveluihin kohdennettua rahoitusta ei saa siirtää muille mahdollisille alahankkeille, kuten hallinnointikustannuksiin.

Itse toteutetun hankkeen projektipäällikkö on velvollinen seuraamaan hankkeen määrärahatilannetta ja raportoimaan varojen loppumisesta rahoittajalle. **Projektipäällikön tulee huolehtia, että kohdentamispäätöksellä hankkeelle kohdennetut summat sidotaan menopäätöksillä toimenpiteisiin (ns. tipeille) Siiri-järjestelmässä viimeistään päätöspäivämäärää seuraavan (n+1) vuoden**

² Päätöksen kohta 2. *Rahoituksen kohdentaminen.*

aikana. Tämä koskee sekä pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluihin että hankkeen hallinnointikustannuksiin kohdennettuja summia.

Rahoittaja ei saa myöntää seuraavaa kohdentamispäätöstä, ennen kuin edellisellä päätöksellä hankkeelle kohdennetut summat on sidottu menopäätöksillä.

4.3 Tulot ja muut rahoituserät

4.3.1 Myyntilaskutus pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluhankkeissa

Myyntilaskutus on sallittu Siiri-järjestelmässä ainoastaan kehittämispalveluhankkeille. Kehittämispalveluhankkeeseen osallistuvilta yrityksiltä laskutetaan osallistumismaksu. KehPaL säätelee yhdessä vuosittaisen talousarvion kanssa osallistumismaksujen vuosittaista kertymisveloitetta.

Osallistumismaksuista aiheutuvaa myyntilaskutusta käsitellään hankkeelle tulevana tulona. Siiri-järjestelmä lisää hankkeen euromääräiseen toteutuslimiittiin myyntilaskun lopullisen summan.

Hankkeen tuensaaja esittää maksatushakemuksessa laskutetut osallistumismaksut *tulot* -sarakkeessa. Maksaja korvaa tukikelpoiset nettokustannukset (bruttomenoista vähennetään osallistumismaksuina kertyneet tulot).

4.3.2 Työvoimapoliittiset siirtomenot

Tuloja tai muita rahoituseriä ei voi kohdistua rakennerahastomomentille suoraan kirjattaviin työvoimapoliittisiin siirtomenoihin, koska rakennerahastomomentti ei ole nettobudjetoitu. ELY-keskus tai TE-toimisto hankkeen tuensaajana ei voi siis hankkeen tulona tai muun rahoittajan suorittamana rahoitusosuutena ottaa vastaan suorituksia siirtomenojen kattamiseen. (Tästä syystä esim. myyntilaskutusta ei sallita Siiri-järjestelmässä niille itse toteutetuille hankkeille, jotka sisältävät työvoimapoliittisia toimenpiteitä).