

RAKENNERAHASTOJA KOSKEVAT HALLINTOVIRANOMAISEN OHJEET



Työ- ja elinkeinoministeriö
Alueiden kehittämissyksikkö



Jakelussa mainituille

27.2.2009

645/023/2009

OHJE

Annettu

Hallintoviranomaisen ohje 01/2009

Voimassaoloaika

Toistaiseksi, enintään Euroopan Unionin rakennerahastojen ohjelmakausi 2007 - 2013

Säädösperuste

Rakennerahastolain (1401/2006) 11 §:n 2 momentti ja valtioneuvoston asetus rakennerahastoista osarahoitettavien menojen tukikelpoisuudesta (1079/2007)

Ohjeen, osa I on kirjoitettu yhtenä asiakirjana, ja liitteet on irrotettu osaksi II. Ohjeisiin on tehty teknisiä ja stilistisiä muutoksia, ja joitakin on kirjoitettu uudelleen tekemättä asiamuutoksia. Merkittäviä muutoksia on osuuksissa, jotka koskevat asioiden vireille tuloa, tekijänoikeuksia, asiavirheen korjaamista (uusi), tehtävien eriyttämistä, ja tukikelpoisuutta. Liiteosassa on uutena valintaohjeeseen liittyvä tasa-arvon huomioon ottamista koskeva lista. Arviointia koskeva ohje on poistettu.

Kohderyhmät

Rakennerahastolain (1401/2006) 2 §:ssä tarkoitetut välittävät toimielimet

Lisätietoja

Välittäviä toimielimiä pyydetään osoittamaan kyselyt to.solu@tem.fi –postilaatikkoon.

LIITE

Hallintoviranomaisen päätös 27.2.2009

Heikki Aurasmaa
Alivaltiosihteeri

Tarja Brandes
Vanhempi hallitussihteeri

LIITTEET	1. Osa I, ohje 2. Osa II, liitteet
JAKELU	www.rakennerahastot.fi/Lyra , Keski-Nisula TEM/AKY, RAPO, RAHA TEM/TAL/TOVI TEM/SHA, KOY, TYO, VKE, HAL, TAL, SÄP SM/VM/STM/OPM/LVM/YM TE-keskukset Maakuntien liitot Lääninhallitukset TEKES Finnvera Oyj
TIEDOKSI	VM/VVC VTV

SISÄLLYSLUETTELO

I OSA SOVELTAMISOHJEET

1. YLEISISTÄ HALLINNOLLISISTA SEIKOISTA	2
1.1. Yleistä	2
1.2. Asioiden vireille tulo, päätyminen ja arkistointi	2
1.3. Esteellisyys	3
1.4. Asioiden julkisuus	4
1.5. Tietosuoja ja henkilökisterit	5
1.6. Tekijänoikeudet ja muut immateriaalioikeudet	7
1.7. Viranomaisen virheen korjaaminen	8
1.7.1. Kirjoitusvirheen korjaaminen	8
1.7.2. Asiavirheen korjaaminen	8
1.8. Tiedottaminen	9
1.9. Sääntöjenvastaisuuksien ehkäiseminen ja havaitseminen	9
A. Ohjeen tarkoitus	9
B. Sääntöjenvastaisuuden määrittely	10
C. Sääntöjenvastaisuuksien ennaltaehkäisy	10
D. Välittävän toimielimen oma riskienhallinta	14
E. Sääntöjenvastaisuuden tunnistaminen ja menettely sääntöjenvastaisuutta epäiltäessä	15
1.9.1. Yhteistyö poliisin kanssa	17
1.9.2. Sääntöjenvastaisuuksien vaikutukset	17
2. TEHTÄVIEN ERIYTTÄMINEN	18
2.1. Ohjeen tarkoitus	18
2.2. Tehtävien eriyttämistä koskeva lainsäädäntö	19
2.3. Välittävän toimielimen tehtävät	19
2.4. Tehtävien eriyttäminen	21
2.4.1. Tuen myöntämiseen liittyvät hallinnolliset tehtävät	23
2.4.2. Tuen maksamiseen liittyvät tehtävät	23
2.4.3. Paikan päällä tehtävät tarkastuskäynnit	23
2.4.4. Takaisinperinnät ja muut valvonnan jatkotoimenpiteet	24
2.4.5. Maksupyyntöjen todentaminen	24
2.5. Hankkeen toteuttaja välittävässä toimielimessä	24
2.6. Sijaisjärjestelyt	25
2.7. Henkilön siirtyminen tehtävästä toiseen	25
2.8. Työ- ja elinkeinokeskuksia koskeva täydentävä ohje	25
3. VÄLITTÄVIEN TOIMIELINTEN ITSE TOTEUTTAMAT ESR-HANKKEET	27
3.1. Yleistä	27
3.2. Rahoittaminen	28
3.3. Strateginen ohjaus	28
3.4. Suunnittelu	28
3.5. Hakeminen ja toteuttaminen	29
3.6. Kumppanuus	29

3.7. Useamman toteuttajan välinen aiesopimus	30
3.8. Tehtävien eriyttäminen	30
3.9. Hankkeen haku-, arviointi- ja valintamenettely	30
3.10. Päätösmenettely	31
3.11. Maksatushakemuksen/tilityksen käsittely	31
3.12. Paikan päällä tehtävät tarkastukset	32
3.13. Hankkeen päättäminen	32
3.14. Hallinto- ja valvontajärjestelmän kuvaus ja dokumentointi	32
3.15. Maksatushakemus	33
3.16. Erikseen raportoitavien rahoituserien/luontoissuoritusten raportointi	33
3.17. Tukikelvottomien kustannusten raportointivelvollisuus	33
3.18. Tiliöintiohjeet	34
4. TEKNINEN TUKI	34
4.1. Määrä ja kohdentuminen Manner-Suomen ESR-ohjelmassa sekä Etelä-, Länsi-, Itä- ja Pohjois-Suomen EAKR-ohjelmissa	34
4.2. Käyttökohteet	34
4.3. Käyttösuunnitelmat ja niiden hyväksyminen	34
4.4. Jakaminen hallinnonaloille	36
4.5. Projektoiminen	36
4.6. Hankkeiden maksuliikenne	37
5. YLIMAAKUNNALLISTEN HANKKEIDEN HALLINNOINTI	38
5.1. Ohjelmareservi	40
5.2. Maakunnan ohjelmakehys / välittävälle toimielimelle myönnetty valtuus	41
5.3. ESR-ohjelman ylimaakunnallisissa/ylialueellisissa hankkeissa otettava huomioon	42
6. YHTEISHANKKEET	43
6.1. Alueellinen kilpailukyky ja työllisyys – tavoitteen toimenpideohjelmien täytäntöönpano	43
6.2. Omarahoitusosuuden vaatimus yhteishankkeissa	44
6.3. Tuen hakeminen	45
6.4. Rahoituspäätös	46
6.5. Maksatushakemus ja – päätös	47
6.6. Tuensaajien yhteisvastuu ja takaisinperintä	48
6.7. Tuensaajana ns. välittävä organisaatio	48
7. OHJAUSRYHMÄT	49
7.1. Johdanto	49
7.2. Oikeudellinen asema	50
7.3. Asettaminen ja kokoonpano	50
7.4. Tehtävät	52
7.5. Asioiden käsittely	53
8. ALOITUSPALAVERI	53
8.1. Yleistä	53
8.2. Sisältö ja toteutus	54
9. HANKKEIDEN VALINTA OHJELMAKAUDELLA 2007–2013	56
10. TUKIKELPOISET MENOT	62
10.1. Yleistä	62

10.2.	Menojen tukikelpoisuus	63
10.3.	Laskennalliset kustannukset	66
10.4.	Erinäiset säännökset	69
10.5.	Kansainvälinen yhteistyö ESR-Ohjelmissa 2007–2013	73
11.	MAKSATUSHAKEMUKSET	75
11.1.	Yleistä	75
11.2.	Laatiminen hankkeen toteuttajan toimesta	75
11.3.	Käsittely viranomaisessa	76
11.3.1.	Hankkeen sisällön ja toimenpiteen tukikelpoistarkastus	77
11.3.2.	Kustannusten tukikelpoisuuden tarkastaminen	78
11.3.3.	Julkisena hankintana toteutetun hankkeen laskujen käsittely EURA 2007 – järjestelmässä	79
11.4.	Maksatuspäätös	79
12.	ESR:N JA EAKR:N VASTINRAHOITUKSEKSI KATSOTTAVA KUNTA-, MUU JULKINEN JA YKSITYINEN RAHOITUS	81
12.1.	Rahoitustaulukot ESR- ja EAKR – ohjelmissa	81
12.2.	Osarahoitussuhteet	82
12.3.	Kuntarahoituksen määritelmä	84
12.4.	Muu julkisen rahoituksen määritelmä	85
12.5.	Yksityinen rahoitus	85
12.6.	Kunta- ja muun julkisen rahoituksen sekä yksityisen rahoituksen raportointi	85
13.	RAKENNERAHASTOJEN SEURANTATIETOJEN RAPORTOINTI	86
13.1.	Indikaattoriseuranta	87
13.2.	Hankkeiden väliraportointi	87
13.3.	Hankkeiden loppuraportointi	

II OSA LIITTEET

1.	ITSE TOTEUTETUT HANKKEET	1
1.1.	Viraston itse toteuttamien hankkeiden hallinnointiohje hankkeen toteuttajalle	1
1.1.1.	Hankkeen hakeminen ja toteuttaminen	1
1.1.2.	Hankkeen käynnistäminen	1
1.1.3.	Hankehenkilöstö	2
1.1.4.	Työajanseuranta	2
1.2.	Hankkeiden hallinnointi SIIRI – järjestelmässä	2
1.3.	Työvoimapolitiittisten osioiden päätösmenettely ja hallinnointi SIIRI- ja URA – järjestelmissä	3
1.3.1.	Päätösmenettely	3
1.3.2.	Hallinnointi	4
1.4.	Pk-yritysten osaamisen kehittämispalvelujen päätösmenettely	4
1.5.	Hankkeen tulot	4
1.5.1.	Tulot	4
1.5.2.	Myyntilaskutus	5

1.5.3. Yritysten sponsorointituki	5
1.6. Ulkopuolinen tilintarkastus	5
1.7. Tulokset	5
1.8. Hankkeen päättäminen	6
1.9. Hankkeen dokumentointi ja arkistointi	6
1.10. Itse toteutetun hankkeen projektointi TE-keskuksissa ja TE-toimistoissa	6
A. Viranomaisen itse toteuttama hanke	
B. Ulkoisen toteuttajan hallinnoimat hankkeet, jotka sisältävät työvoimapolitiittisia toimenpiteitä	
C. TE-keskusten maksullisen pk-yrityksen osaamisen kehittämispalvelu itse toteutetuissa hankkeissa	
2. Tasa-arvon huomioiminen ESR- ja EAKR-projekteissa - tarkistuslista hanke-esitysten arviointia varten	8
2.1. Tavoitteet ja toimenpiteet	8
2.2. Kohderyhmä	8
2.3. Vaikutukset	9
2.4. Resurssit	9
3. Tukikelpoisuus	10
3.1. Esimerkkiluettelo tukikelpoisista kustannuksista / ESR	10
3.2. ESR-hankkeille tukikelpoisia kustannuksia, joihin ei myönnetä ESR-osarahoitusta	11
3.3. Esimerkkiluettelo tukikelpoisista kustannuksista / EAKR	12
3.4. Esimerkkiluettelo tukikelvottomista kustannuksista	14

RAKENNERAHASTOJA KOSKEVAT HALLINTOVIRANOMAISEN OHJEET

I OSA Soveltamisohjeet

NÄMÄ OHJEET PERUSTUVAT SEURAAVAAN EU-TASON JA KANSALLISEN TASON LAINSÄÄDÄNTÖÖN

EU-SÄÄDÖKSET

Asetus (EY) N:o 1083/2006 jäljempänä *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 ja Euroopan sosiaalirahastoa (myöh. ESR -asetus) (EY) N:o 1081/2006 koskevissa asetuksissa. Yleisasetuksen täytäntöönpanosta annetulla komission asetuksella (EY) N:o 1828/2006 (jäljempänä 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) ja Valtioneuvoston asetus rakennerahastoista (311/2007)

Alueiden kehittämislakia (602/2002)

Valtioneuvoston asetus rakennerahastoista osarahoitettavien menojen tukikelpoisuudesta (1079/2007)

Valtionavustuslaki (688/2001)

Valtionavustuksesta yritystoiminnan kehittämiseksi annettu laki (1336/2008), myöhemmin KehPaL

Laki valtion talousarvioista (423/1988), myöhemmin talousarviolaki

Hallintolaki (434/2003)

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

Henkilötietolaki (523/1999)

Kirjanpitolaki (1336/1997)

Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003).

1. YLEISISTÄ HALLINNOLLISISTA SEIKOISTA

1.1. Yleistä

Tämä yleisohjeen tarkoitus on kiinnittää huomiota eräisiin yleisiin hallinnossa noudatettaviin periaatteisiin ja lakeihin rakennerahastojen näkökulmasta. Ohje ei ole tyhjentävä, ja se on tarkoitettu viranomaistoimijoille eli välittävälle toimielimelle. Tietosuoja ja henkilökisterit koskeva 5 –kohta ja tekijänoikeuksia käsittelevä 6 -kohta on tarkoitettu myös yksittäisten hankkeiden toteuttajien käyttöön.

Tähän kohtaan on koottu seuraavia asioita:

- asian vireille tulo, päättyminen ja arkistointi
- esteellisyys
- julkisuus
- tietosuoja ja henkilökisterit
- tekijänoikeudet
- tiedottaminen
- sääntöjenvastaisuuksien ehkäiseminen ja havaitseminen

1.2. Asian vireille tulo, päättyminen ja arkistointi

Rakennerahastotukea koskevan hakemuksen hakija syöttää EURA 2007 – tietojärjestelmään. Hakemusta käsitellään rahoittajan ja hakijan välillä. Kun hakemusta pidetään riittävän valmiina, hakija toimittaa sen allekirjoitettuna myös toimivaltaisen viranomaisen diaariin. Tällöin asia on tullut viranomaisessa vireille. Diarioidin jälkeen kirjattu hakemus merkitään saapuneeksi EURA 2007 järjestelmään. Kaikkien hankkeiden käsittelyyn liittyvien asiakirjojen tulee kulkea toimivaltaisen viranomaisen kirjaamon kautta. Toimivaltainen viranomainen on rahoituspäätöksen tekevä viranomainen. Jos hakemus toimitetaan väärälle viranomaiselle, on hakemus välittömästi siirrettävä hallintolain 21 §:n mukaisesti toimivaltaiselle viranomaiselle. Kuitenkin yritystukia ja energiatukea koskeva hakemus viedään TUKI2000-järjestelmään, joka toimii myös diaarina. Aikanaan kun hakemuksen perusteella on päätetty myönteisestä tai kielteisestä ratkaisusta, viedään asia myös hallintodiaariin.

Toistaiseksi sähköinen (allekirjoitus) tunnistaminen ei riittävä. Hakemukseen tekemälleen allekirjoituksella hakija sitoutuu oikeudellisesti rahoituksen saamiseen liittyviin ehtoihin.

TEKESin ja FINNVERAn menettelyt poikkeavat ylläsanotusta. Hallintoviranomainen katsoo menettelyjen olevan sopusoinnussa muiden välittävien toimielinten noudattaman menettelyn kanssa.

Hankkeeseen 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. Muutoin EURA 2007 toimii sähköisenä arkistona. Kun toiminnassa siirrytään kokonaan sähköiseen järjestelmään ja sähköinen allekirjoitus on käytössä, tilanne muuttuu.

Asiakirjat ja tositteet on säilytettävä kuitenkin vuoden 2020 loppuun saakka ja vähintään kolme vuotta Euroopan komission ohjelman loppuerän maksamisesta. Lisäksi on noudatettava kansallisessa lainsäädännössä säädettyjä mahdollisia pidempiä säilytysaikoja.

1.3. Esteellisyys

Esteellisyydestä säädetään hallintolaissa. Lakia sovelletaan (2 §) niin valtion kuin kunnan viranomaisissa ml. maankunnan liitot sekä itsenäisissä julkisoikeudellisissa laitoksissa. Laki tulee sovellettavaksi myös valtion liikelaitoksissa, julkisoikeudellisissa yhdistyksissä sekä yksityisissä toimielimissä niiden hoitaessa julkisia tehtäviä.

Lain 27 §:ssä on todettu, ettei virkamies saa osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä sitä käsiteltäessä, jos hän on esteellinen. 28 §:ssä on lueteltu esteellisyysperusteet, joiden mukaan virkamies on esteellinen mm., jos

- hän tai hänen läheisensä on asianosainen
- jos asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa hänelle tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitetulle läheiselleen
- jos hän on palvelussuhteessa tai käsiteltävään asiaan liittyvässä toimeksiantosuhteessa asianosaiseen tai siihen, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa
- jos hän tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettu läheisensä on hallituksen, hallintoneuvoston tai niihin rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka toimitusjohtajana tai sitä vastaavassa asemassa sellaisessa yhteisössä, säätiössä, valtion liikelaitoksessa tai laitoksessa, joka on asianosainen tai jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa
- jos hän tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettu läheisensä kuuluu viraston tai laitoksen johtokuntaan tai siihen rinnastettavaan toimielimeen ja kysymys on asiasta, joka liittyy tämän viraston tai laitoksen ohjaukseen tai valvontaan; tai
- jos luottamus hänen puolueettomuuteensa muusta erityisestä syystä vaarantuu.

Läheisellä tarkoitetaan mm.

- virkamiehen puolisoa ja virkamiehen lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa, isovanhempaa ja virkamiehelle muuten erityisen läheistä henkilöä samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa
- virkamiehen vanhempien sisarusta sekä hänen puolisoaan, virkamiehen sisarusten lapsia ja virkamiehen entistä puolisoa
- virkamiehen puolison lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa ja isovanhempaa samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa sekä virkamiehen puolison sisarusten lapsia.

Virkamies ratkaisee itse esteellisyytensä. Monijäsenen toimielimen jäsenen ja esittelijän esteellisyyden ratkaisee toimielin. Esimerkkeinä tilanteista, jolloin on syytä selvittää esteellisyytensä, mainittakoon:

- Projektipäällikkö on X:n palveluksessa ja hoitaa hanketta virkavapaana ollessaan. Projektipäällikkö on esteellinen valmistelevaan tai osallistumaan hankinnan valmisteluun, jos X:ltä on tarkoitus pyytää tarjousta.
- Rahoituspäätöksen tekijä tai esittelijä on jäsenenä maakunnan yhteistyöryhmässä, jonka rahoitusesitystä on pääsääntöisesti noudatettava. Häntä on pidettävä esteellisenä.

1.4. Asioiden julkisuus

Julkisuuslain 4 §:ssä on säädetty ne viranomaiset, joita laki koskee. Karkeasti ottaen määrittely on yhdenmukainen hallintolain kanssa (ks. kohta 3).

Lain lähtökohta on, että viranomaisten asiakirjat ovat julkisia (1 §). Viranomaisen asiakirjalla (5 §) tarkoitetaan viranomaisen hallussa olevaa asiakirjaa, joka on viranomaisessa laadittu tai sille toimitettu. Samassa pykälässä on myös säädetty niistä asiakirjoista, joita ei pidetä viranomaisen asiakirjoina. Ehkä useimmiten kysymyksiä aiheuttavia ei viranomaisen asiakirjoja ovat muistiinpanot ja sellaiset asiakirjan luonnokset, joita ei ole annettu esittelyä tai muuta asian käsittelyä varten.

Asiakirjan julkiseksi tulosta on säädetty lain 2 luvussa (6 – 8 §). Tärkeimmät viranomaisen laatiman asiakirjan julkiseksi tulemisen tilanteita ovat:

- diaariin asiakirjasta tehty merkintä
- tarjouspyyntö ja hakemus, kun ne on allekirjoitettu
- hankintaa ja muuta tarjousten perusteella ratkaistavaa oikeustointia koskeva tarjouksen täydennyspyyntö ja käsittelyä varten laaditut selvitykset ja muut asiakirjat, kun sopimus on tehty
- pöytäkirja, kun se on tarkastettu ja allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu, jollei sitä ole laadittu asian valmistelemiseksi tai viranomaisen sisäistä työskentelyä varten
- päätös ja viranomaisen sopimusosapuolena tekemä ratkaisu sekä eräät niihin liittyvät asiakirjat, kun päätös tai sopimus on allekirjoitettu.

Viranomaiselle toimitetut asiakirjat tulevat puolestaan julkisiksi:

- kun viranomainen on sen saanut
- hankinta- ja muut tarjouskilpailun perusteella ratkaistavaa oikeustointia koskevat tarjoukset, kun sopimus on tehty.

Asiakirjojen julkisuutta rajoittavat salassapitosäännökset, jotka ovat lain 6 luvussa (22 – 25 §). Tärkeimpiä ovat 24 §:n 1 momentin 17, 20, 23 – 26 ja 31 – kohdat. 17 ja 20 – kohdissa on kyse liike- ja ammattisalaisuudesta ja muissa kohdissa henkilöä koskevista seikoista.

Viranomainen itse ratkaisee aina hallussaan olevan asiakirjan julkisuuden.

Esimerkki: Tarjousasiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia. Hinnoittelun perusteet, yksikköhinnat ja esim. koulutusmetodi ovat salaisia. Perusteena ammatti- ja liikesalaisuus. Tarjoajan merkinnät luottamuksellisista asiakirjoista ovat vain tarjoajan käsitys asiakirjojen laadusta. Viranomainen voi kuitenkin myös kysyä tarjoajan mielipidettä oman kannanmuodostuksensa tueksi.

1.5. Tietosuoja ja henkilökisterit

Henkilötietolaissa säädetään henkilötietojen käsittelystä. Lain tarkoituksena on toteuttaa yksityiselämän suojaa.

Määritelmät (3 §)

Laissa tarkoitetaan

- *henkilötiedolla* kaikenlaisia luonnollista henkilöä taikka hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan kuvaavia merkintöjä, jotka voidaan tunnistaa häntä tai hänen perhettään tai hänen kanssaan yhteisessä taloudessa eläviä koskeviksi
 - Tietosuojadirektiiviä ohjaava työryhmä on 20.6.2007 antanut täydennystä henkilötiedon käsitteeseen. Se on määritellyt sitä neljän elementin perusteella: 1) mikä tahansa tieto, 2) joka viittaa, 3) tunnistettuun tai tunnistamattomaan, 4) luonnolliseen henkilöön. Yleisenä johtopäätöksenä työryhmä toteaa, että lainsäätäjän tarkoituksena on ollut henkilötiedon käsitteen mahdollisimman laaja soveltaminen, soveltamisala ei kuitenkaan ole rajoittamaton. Käsitettä ei saa tulkita laajemmin kuin direktiiviä säädettyä on ollut tarkoituksena, mutta toisaalta käsitteen määrittelemistä ei tulisi kohtuuttomasti rajoittaakaan. ks. www.tietosuoja.fi.
- *henkilötietojen käsittelyllä* tietojen keräämistä, tallentamista, järjestämistä, käyttöä, siirtämistä, luovuttamista, säilyttämistä, muuttamista, yhdistämistä, suojaamista, poistamista, tuhoamista sekä muita tietoihin kohdistuvia toimenpiteitä
- *henkilökisterillä* käyttötarkoituksensa vuoksi yhteenkuuluvista merkinnöistä muodostuvaa henkilötietoja sisältävää tietojoukkoa, jota käsitellään osin tai kokonaan automaattisen tietojenkäsittelyn avulla taikka joka on järjestetty kortistoksi, luetteloksi tai muulla näihin verrattavalla tavalla siten, että tiettyä henkilöä koskevat tiedot voidaan löytää helposti ja kohtuuttomitta kustannuksitta
- *rekisterinpitäjällä* yhtä tai useampaa henkilöä, yhteisöä, laitosta tai säätiötä, jonka käyttöä varten henkilökisteri perustetaan ja jolla on oikeus määrätä henkilökisterin käytöstä tai jonka tehtäväksi rekisterinpito on lailla säädetty
- *rekisteröidyllä* henkilöä, jota henkilötieto koskee
- *sivullisella* muuta henkilöä, yhteisöä, laitosta tai säätiötä kuin rekisteröityä, rekisterinpitäjää, henkilötietojen käsittelijää tai henkilötietoja kahden viimeksi mainitun lukuun käsittelevää
- *suostumuksella* kaikenlaista vapaaehtoista, yksilöityä ja tietoista tahdon ilmaisua, jolla rekisteröity hyväksyy henkilötietojensa käsittelyn.

Käytön yleiset periaatteet

Rekisterinpitäjää koskee huolellisuusvelvoite (5 §), käsittelyn suunnitteluelvoite (6 §) ja tietojen käyttötarkoitussidonnaisuus (7 §). Rekisterinpitäjän on toimittava laillisesti ja noudatettava huolellisuutta sekä hyvää tietojenkäsittelytapaa. Rekisteröidyn yksityiselämän suoja on varmistettava. Henkilötietojen käsittelyyn tulee olla rekisterinpitäjän toimintaan liittyvä syy.

Tietoja saa käsitellä (8 §)

- rekisteröidyn yksiselitteisesti antamalla suostumuksella
- jos käsittelystä säädetään laissa tai jos käsittely johtuu rekisterinpitäjälle laissa säädetystä tai sen nojalla määrätystä tehtävästä tai veloitteesta;

- jos rekisteröidyllä on asiakas- tai palvelussuhteen, jäsenyyden tai muun niihin verrattavan suhteen vuoksi asiallinen yhteys rekisterinpitäjän toimintaan (*yhteysvaatimus*)
- jos käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän toimeksiannosta tapahtuvaa maksupalvelua, tietojenkäsittelyä tai muita niihin verrattavia tehtäviä varten.

Luovuttaminen (8 §)

Henkilötietojen luovuttaminen voi tapahtua vain, jos henkilötiedon luovuttaminen kuuluu tavanomaisena osana kysymyksessä olevan toiminnan harjoittamiseen.

Laatu (9 §)

Käsiteltävien henkilötietojen tulee olla määritellyn henkilötietojen käsittelyn tarkoituksen kannalta tarpeellisia (*tarpeellisuusvaatimus*).

Rekisterinpitäjän on huolehdittava siitä, ettei virheellisiä, epätäydellisiä tai vanhentuneita henkilötietoja käsitellä (*virheettömyysvaatimus*). Rekisterinpitäjän velvollisuutta arvioitaessa on otettava huomioon henkilötietojen käsittelyn tarkoitus sekä käsittelyn merkitys rekisteröidyn yksityisyyden suojalle.

Arkaluonteisten tietojen käsittelykielto (11 §)

Arkaluonteisten henkilötietojen käsittely on kielletty. Arkaluonteisina tietoina pidetään mm. henkilötietoja, jotka kuvaavat tai on tarkoitettu kuvaamaan:

- rotua tai etnistä alkuperää
- henkilön terveydentilaa, sairautta tai vammaisuutta taikka häneen kohdistettuja hoitotoimenpiteitä tai niihin verrattavia toimia
- henkilön sosiaalihuollon tarvetta tai hänen saamiaan sosiaalihuollon palveluja, tukitoimia ja muita sosiaalihuollon etuuksia.

Poikkeukset arkaluonteisten tietojen käsittelykieltoon (12 §)

- tietojen käsittelyä, johon rekisteröity on antanut nimenomaisen suostumuksensa
- tietojen käsittelyä, josta säädetään laissa tai joka johtuu välittömästi rekisterinpitäjälle laissa säädetystä tehtävästä.

Arkaluonteiset tiedot on poistettava rekisteristä välittömästi sen jälkeen, kun käsittelylle ei ole enää perustetta. Perustetta ja käsittelyn tarvetta on arvioitava vähintään viiden vuoden välein, jollei laista muuta johdu. Tilanne, jossa tietojen käsittelyä voidaan edelleen jatkaa, on esimerkiksi se aika, jona tarkastus voidaan toimittaa.

Henkilötunnusta (13 §) saa käsitellä rekisteröidyn yksiselitteisesti antamalla suostumuksella tai, jos käsittelystä säädetään laissa. Lisäksi henkilötunnusta saa käsitellä, jos rekisteröidyn yksiselitteinen yksilöiminen on tärkeää mm.:

- laissa säädetyn tehtävän suorittamiseksi

- rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi.

Rekisteröidyn oikeudet (24 - 29§)

Rekisteröidylle on kerrottava rekisterinpitäjästä, henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta, mahdollisesta säännönmukaisesta luovuttamisesta. Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa tietonsa ja hänelle on ilmoitettava säännönmukaiset tietolähteet. Rekisterinpitäjän on viipymättä korjattava virheellinen tieto ja poistettava vanhentunut tieto.

Tietojen suojaaminen (32 §)

On huolehdittava tarpeellisista teknisistä ja organisatorisista toimenpiteistä, jotta asiatomat eivät pääse tietoihin, eikä niitä käsitellä vahingossa.

Vaitiolo-velvollisuus (33 §)

Vaitiolo-velvollisuus koskee kaikkia, jotka ovat saaneet tietojen käsittelyyn liittyviä toimenpiteitä suorittaessaan tietoja toisesta henkilöstä.

Henkilörekisterin hävittäminen (34 §)

Tarpeeton rekisteri on hävitettävä, ellei sitä siirretä arkistoon tai rekisteri on säädetty tai määrätty säilytettäväksi.

1.6. Tekijänoikeudet ja muut immateriaalioikeudet

Tekijän- ja muita immateriaali oikeuksia koskevat kysymykset voivat olla vaikeasti ratkaistavia, joten yleispätevän ohjeen antaminen niistä ei ole kovinkaan yksinkertaista. Oikeuksista säädetään mm. tekijänoikeuslaissa (404/1961), joka tulee useimmiten sovellettavaksi ESR –toiminnassa immateriaalioikeuksien osalta.

Lain 1 §:n 1 momentissa (446/1995) 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. 2 momentti (34/1991) laajentaa kohdetta 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- hankkeissa on käytetty asian ratkaisemiseksi sopimusmenettelyä. Tilanteen ja oikeuksien selventämiseksi voi olla syytä laatia asiasta erillinen sopimus välittävän toimielimen ja hankkeen toteuttajan kesken. Tekijä ei voi luopua tekijänoikeuteen kuuluvista ns. moraali-oikeuksista ei voi luopua, vaan ne säilyvät tekijällä joka tilanteessa. Sen sijaan tekijänoikeuden mahdollistamista taloudellisista eduista voi luopua.

Lähtökohtana on ollut , että ESR –toiminnan tuloksia tulee nimenomaan julkistaa ja se, että hankkeeseen käytetään julkista rahoitusta. ESR –toiminnassa tarkoituksena on hankkeissa saavutettujen tulosten (hyvien käytäntöjen) levittämistä.

Hakemuslomakkeessa, päätöspohjissa ja hankintasopimuksessa on tekijänoikeuksia rajoittava ehto. Tästä voidaan kuitenkin poiketa sopimuksella.

1.7. Viranomaisen virheen korjaaminen

1.7.1. Kirjoitusvirheen korjaaminen

Välittävän toimielimen myöntö- maksatuspäätöksiin voi tulla virheellisyyksiä viranomaisen itsensä tekemän kirjoitusvirheen johdosta. Tällaiset virheet tulee korjata rahoittajan toimesta. Säännökset menettelystä ovat hallintolain 51 §:ssä:

Kirjoitus- ja laskuvirheen korjaaminen on siis pääsääntö. Se ei kuitenkaan saa johtaa tuensaajalle kohtuuttomaan lopputulokseen. Se, mikä on kohtuutonta, tulee harkita aina rahoittajan toimesta ja tapauskohtaisesti. Yksityiskohtaisia periaatteita kohtuuttomuudesta on mahdotonta antaa. Kohtuutonta voi olla esimerkiksi se, että tuensaaja joutuisi palauttamaan valtaosan saamastaan tuesta, mikäli tuensaaja itse on toiminut moitteetta. Merkitystä voi antaa myös tuensaajalle. Pieniä aatteellisia yhdistyksiä voidaan käsitellä hieman toisin kuin esimerkiksi keskisuuria yrityksiä. Jos tuensaaja on sitä vastoin itse menetellyt vilpillisesti, laiminlyönyt omia velvoitteitaan, toiminut erehdyksessä tai huolimattomasti, saa virheen korjaaminen johtaa tuensaajalle kohtuuttomaankin lopputulokseen. Tällaisessa tuensaajan virhetilanteissa voi kyse olla samalla myös varsinaisista takaisinperintäperusteista.

Käytännössä virheellinen päätös korjataan (hallintolain 52 §) 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. Kirjoitusvirheen korjaaminen ja toisaalta sen johdosta tehtävä tuen palauttamispäätös tulee tehdä erillisillä omilla päätöksillään.

1.7.2. Asiavirheen korjaaminen

Rahoittajan päätöksissä voi olla myös ns. asiavirhe (hallintolain 51 §). Kyse on asiavirheestä, jos päätös perustuu selvästi virheelliseen tai puutteelliseen selvitykseen taikka ilmeisen väärään lain soveltamiseen taikka päätöstä tehtäessä on tapahtunut menettelyvirhe.

Päätös voidaan korjata asianosaisen eduksi tai vahingoksi. 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 menetellyt 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 rahoittaja huomaa tällaisen tilanteen syntyneen. Rahoittajan tulee virhe havaittuaan ilmoittaa viipymättä tuensaajalle siitä kirjallisesti. Tuensaajalle tulee lähtökohtaisesti varata tilaisuus antaa oma vastineensa asiassa. Yleensä riittävä kuulemisaika on 2 viikkoa siitä, kun tieto asiasta on katsottava saapuneeksi vastaanottajalle. Jos virheen korjaaminen ei käytännössä johda muutokseen 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 virheellisyudet toisistaan. Ilmoituksessa tulee myös ottaa kantaa siihen, millainen vaikutus tuensaajan menettelyillä ja tiedoilla on ollut asiavirheen syntymiseen.

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

Käsitellessään asia- tai kirjoitusvirheen korjaamista viranomaisen *voi kieltää* päätöksen täytäntöönpanon toistaiseksi, käytännössä siis määrätä maksatukset keskeytettäväksi. Rahoittajan 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 alkuperäiseen tukipäätökseen tuensaaja on hakenut oikaisua, muutosta tai siitä on vireillä muu erikseen säädetty muutoksenhaku menettely, 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 tarpeellisiin toimiin tuen palauttamiseksi.

1.8. Tiedottaminen

Komission täytäntöönpanoasetuksessa on yksityiskohtaisia määräyksiä rakennerahastohankkeista koskien tiedottamista. Rakennerahastojen tiedotusohje löytyy rakennerahastot.fi –sivuilta. Tämä jaetaan projektipäätöksen mukana tuensaajalle. Se on osa hallintoviranomaisen ohjeistusta ja se tukee komission vaatimuksia EU:n rakennerahastohanketoiminnan näkyvyydestä.

1.9. Rakennerahastotoiminnassa esiintyvien sääntöjenvastaisuuksien ehkäiseminen ja havaitseminen

A. Ohjeen tarkoitus

Varainhoitoasetuksen 53 b artiklan mukaan jäsenvaltioiden on rakennerahastovaroja yhteisesti komission kanssa hallinnoidessaan **annettava kaikki tarvittavat lait, asetukset ja hallinnolliset määräykset sekä toteutettava muut yhteisöjen taloudellisten etujen**

suojaamiseksi tarvittavat toimenpiteet. Tätä varten niiden on erityisesti a) varmistettava, että talousarviosta rahoitettavat toimet todella toteutetaan ja että ne toteutetaan oikein, b) estettävä sääntöjenvastaisuudet ja petokset sekä puuttuttava niihin, c) perittävä takaisin aiheettomasti maksetut tai sääntöjenvastaisuuksien tai virheiden vuoksi menetettyt varat ja d) varmistettava, että talousarviosta peräisin olevien varojen saajista julkaistaan vuosittain riittävät tiedot.

Varainhoitoasetuksen 28 a artiklan mukaan rakennerahastovaroja käytettäessä noudatetaan kulloisenkin hallintomenettelyn tarpeisiin soveltuvaa, vaikuttavaa ja tehokasta sisäistä valvontaa. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan prosessia, jota sovelletaan hallinnon kaikissa vaiheissa ja jonka avulla on tarkoitus saada riittävä varmuus siitä, että seuraavat tavoitteet on saavutettu:

- a) toimien tehokkuus, vaikuttavuus ja taloudellisuus;
- b) raportoinnin luotettavuus;
- c) varojen ja tietojen turvaaminen;
- d) petosten ja sääntöjenvastaisuuksien ehkäisy ja havaitseminen;
- e) tilien perustana olevien toimien laillisuuteen ja sääntöjenmukaisuuteen liittyvien riskien riittävä hallinta ottaen huomioon ohjelmien monivuotisuus ja suoritettavien maksujen luonne.

Yleisasetuksen nojalla hallintoviranomainen on vastuussa sellaisen tehokkaan ohjelmien hallinto- ja valvontajärjestelmän perustamisesta, joka kykenee estämään, paljastamaan ja korjaamaan virheet ja epäsäännönmukaisuudet

Rakennerahastolain 44 §:n mukaan välittävät toimielimet vastaavat myöntämiensä toimien rahoittamisesta, valvonnasta ja varojen takaisinperinnästä siten kuin siitä erikseen muualla säädetään. Tärkeimmät vaiheet sääntöjenvastaisuuksien ehkäisemisessä liittyvät 1. hankkeiden valintaan, 2. hankkeen toteutuksen aikaiseen valvontaan ja 3. jälkikäteisvalvontaan.

Tämän ohjeen tarkoituksena on kuvata tärkeimmät sääntöjenvastaisuuksien ehkäisemiseksi sovellettavat menettelyt välittävissä toimielimissä sekä nostaa esille sääntöjenvastaisuuksiin liittyviä tunnusmerkkejä ja toimintatapoja rakennerahastohankkeiden sääntöjenvastaisuuksien ennaltaehkäisemiseksi. Sääntöjenvastaisuuksien täydellinen ennaltaehkäisy säännösten ja tarkastusten avulla ei ole mahdollista rakennerahastohanketoiminnassa, mutta tavoitteena on mahdollisimman tehokas riskienhallinta sekä sääntöjenvastaisuuden ilmetessä selkeä menettelyt niiden selvittämiseksi ja korjattavien toimenpiteiden tekemiseksi.

Sääntöjenvastaisuuksien ehkäisemiseen, havaitsemiseen ja korjaamiseen liittyvät riskienhallintamenettelyt ovat osa viranomaisen jokapäiväisen toiminnan sisäistä valvontaa.

Tässä ohjeessa on jäljempänä esitetty muutamia esimerkkejä sääntöjenvastaisuuksia ennaltaehkäisevistä menettelyistä niin hankkeen toteuttajan kuin välittävän toimieli-

meen itseensä kohdistuvien menettelyjen osalta. Samoin on esitetty riskienhallintaan liittyviä ohjeita hankkeen elinkaaren eri vaiheissa toteutettavista menettelyistä..

Riskienhallinta-ajattelun voidaan katsoa vaikuttavan koko ajan virkatoiminnan taustalla, kun pyritään löytämään menettelyjä, joilla asiat pystytään hoitamaan ilman eteen tulevia ongelmia, kuten säädökset edellyttävät. Parasta riskienhallintaa on pitää rakennerahastojen hallinnointi mahdollisimman selkeänä ja läpinäkyvänä. Panostus hankkeeseen alkuvaiheessa esim. neuvonnan ja tiedottamisen muodossa yleensä vähentää ongelmia ja säästää siten lisätyöltä hankkeen toteuttamisaikana ja sulkemisessa.

B. Sääntöjenvastaisuuden määrittely

Sääntöjenvastaisuudella tarkoitetaan tässä jokaista yhteisön oikeuden määräyksen tai säännöksen rikkomista, joka johtuu sellaisesta taloudellisen toimijan teosta tai (myös tahattomasta) laiminlyönnistä, josta on tai voisi olla vahinkoa yhteisön yleiselle talousarviolle perusteettoman menon vuoksi.

”Sääntöjenvastaisuus”- termin luonne on neutraali. Se kattaa koko määritelmän kirjon vähäisistä huolimattomuuksista järjestelmälliseen talousrikollisuuteen. Osa sääntöjenvastaisuuksista voidaan tahallisissa sääntöjen rikkomustapauksissa määritellä myös väärinkäytökseksi, jotka saattavat täyttää rikoslain avustusrikosten tunnusmerkistön. Tässä ohjeessa sääntöjenvastaisuutta käsitellään enemmänkin teknisenä luokituksena eikä epäoikeutetun taloudellisen edun tavoitteluun viittaavana moitittavana tekona.

Sääntöjenvastaisuuden vahingollinen vaikutus EY:n talousarviolle voi ilmetä esimerkiksi siten, että taloudellisen toimijan sääntöjenvastaisen menettelyn vuoksi tukea on myönnetty tai olisi saatettu myöntää tai tuki panna maksuun osin tai kokonaan ilman, että hakijalla olisi sen saamiseen säädösten mukainen oikeus. Sääntöjenvastaisuutta on esim. sellaisen hankkeen valinta rahoitettavaksi, joka ei täytä täytäntöönpanoasetuksen 13 artiklassa säädettyjä tuensaajalle asetettuja edellytyksiä sekä kaikki se, mitä ei hyväksytä maksatushakemuksessa tukikelpoiseksi ja toteuttajalle maksettavaksi tukikelpoisuusasetuksen normien rikkomisen vuoksi, kuten esim. tukikelpoisuusajan ulkopuolelle ajoittuva maksu tai hankkeen toteuttamiselle tarpeeton tuensaajan maksama kustannus.

Sääntöjenvastaisuus voi johtua taloudellisen toimijan tahallisuudesta, huolimattomuudesta tai erehdyksestä tehdystä teosta tai laiminlyönnistä, jolla on rikottu EY:n säädöksiä tai tämän toimeenpanemisessa sovellettavia kansallisia säädöksiä (taloudellisen toimijan sääntöjenvastainen menettely).

C. Sääntöjenvastaisuuksien ennaltaehkäisy

Toteuttajan informointi

Riittävä ja oikea informaation jakaminen jo hakuvaiheessa säästää monelta väärinkäsitykseltä ja saattaa vaikuttaa potentiaalisen toteuttajan päätöksentekoon lähtemisestä toteuttamaan hanketta. On tärkeää, että hankkeen toteuttajalla on riittävästi tietoa häneltä vaadittavista toimenpiteistä hankkeen toiminta-aikana. Toimeenpanoasetuksen 13 artikla edellyttää, että välittävä toimielin varmistaa ennen tuen myöntämistä, että hakija on tietoinen ja kykenee toteuttamaan hankkeen sekä täyttämään rahoituspäätök-

sessä asetetut ehdot. Tästä syystä on tärkeää käydä keskusteluja hankkeen toteuttamiseen liittyvistä vaatimuksista toteuttajan kanssa myös ennen varsinaisen rahoituspäätöksen tekemistä, jolloin on vielä mahdollisuus uudelleen harkita myöntöpäätöksen tekemistä. Ennen päätöksen tekoa käytyjen neuvottelujen ansiosta esim. selvityspyynnöiden ja maksatushakemusten käsittelyn yhteydessä esiintyvien epäselvyyksien, kuten tukikelvottomien kulujen määrä, on huomattavasti vähentynyt.

Hankkeen toteuttajan kanssa käytävässä aloituspalaverissa on varmistettava, että tuensaaja ymmärtää hänelle asetetut ehdot hankkeen toteuttamiselle. Aloituspalaverissa käsitellyt asiat on pystyttävä todentamaan kirjallisesti myös jälkikäteen. Aloituspalaverilla tai siitä mahdollisesti pidetyllä pöytäkirjalla ei kuitenkaan voida korjata rahoituspäätöksessä mahdollisesti olevia puutteita. Rahoituspäätös on oikeudellisesti sekä rahoittavaa viranomaista että tuensaajaa sitova asiakirja, josta on mahdollisimman yksiselitteisesti käytävä ilmi, mihin tuensaaja on oikeutettu ja velvoitettu. Aloituspalaverista tarkemmin kohdassa .

Aloituspalaverissa on hyvä tuoda esille, että hallintoviranomaisella on ohjeistettuja ja suunnitelmalliset menettelyt sääntöjenvastaisuustilanteiden selvittämiseen ja hallintaan. Rakennerahastohankkeiden hallinnointiin on sisäänrakennettuja menettelyjä, kuten riittävä ja huolellinen hallinnollisten ja paikan päällä tehtävien tarkastusten suorittaminen, jotka edesauttavat sääntöjenvastaisuuksien paljastumista. Keskusteluissa on myös syytä korostaa, että hankkeen maksatushakemuksessa esitetyille kuluille suoritetaan poikkeuksetta tukikelpoisuustarkistus ja pyydettyä hankkeen toteuttajan on esitettävä mm. kulujen perusteena olevat kuitit.

Hankkeen ollessa käynnissä ohjausryhmätyöskentelyllä on erityisen tärkeä rooli hankkeen ohjauksessa ja sitä kautta sääntöjenvastaisuuksien ennalta ehkäisemisessä. Hankkeille annettava koulutus ja kirjalliset ohjeet ovat myös tärkeässä osassa hankkeen toteuttajan informoinnissa.

Kaikki hankkeelta edellytetyt toimet on syytä dokumentoida ja dokumentointi säilyttää vähintään EU-säädöksissä edellytetty aika. Hankkeelta vaadittavat asiakirjat eivät palvele ainoastaan hallinnon tarkastuksia vaan niistä on hyötyä myös mahdollisia sääntöjenvastaisuusepäilyjä selvitettyä. Myös toimijoiden oikeusturva edellyttää hankeasiakirjojen säilyttämistä.

Hankkeiden riskiperusteinen luokittelu

Sääntöjenvastaisuusriskien todennäköisyyttä voidaan tarkastella myös hankkeista saatujen aiempien kokemusten perusteella. Jos tietyn ominaispiirteen omaavat hankkeet/toteuttajat ovat olleet aiemman kokemuksen valossa alttiimpia sääntöjenvastaisuuksille, on niiden toimintaa syytä seurata tarkemmin.

Ohjelmakaudella 2007-2013 on otettu käyttöön rakennerahastovaroilla rahoitetuissa hankkeissa hankkeen riskien tunnistamiseen ja niiden luokitteluun perustuva arviointi. Rahoittajaviranomainen suorittaa arvioinnin hankkeen valintavaiheessa ja tieto riskiluokasta talletetaan tietojärjestelmään. Riskiluokittelun tarkoituksena on tunnistaa riskialttiimmat hankkeet ja toteuttajat ennakoita. Tätä tietoa hyödynnetään hankkeisiin kohdistettavissa tarkastus- ja valvontatoimissa..

Hankkeiden arvioinnissa käytettäviä riskitasoja on kolme; matala riskitaso, normaali ja korkea riskitaso. Hankkeen riskiluokitusta tulee muuttaa, mikäli tarkastushavainnot ym. muut seikat antavat siihen aiheutta. Riskiluokittelun tulos (hankkeen riskiluokka) on tarkoitettu ainoastaan viranomaiskäyttöön.

Hankkeen riskiluokittelu

- Matala
 - luonteeltaan tekninen, kirjallinen selvitys. esim. teknisen tuen hanke ja selvityshanke
 - lyhytkestoinen ja rahoitukseltaan vähäinen hanke
- Normaali
 - rahoitukseltaan keskikokoinen hanke
 - hanke ei sisällä erityistä sisältöön/toimintatapaan liittyvää riskiä, ns. ”normaali” rakennerahastohanke
- Korkea
 - pitkäkestoinen ja/tai rahoitukseltaan suuri hanke
 - hankkeen toteutus- tai toimintatapa on tarkastusraporteissa todettu riskialttiiksi ja riskien taloudelliset vaikutukset suuriksi
 - hankkeen tavoitteet haastavia
 - monirahoitteinen hanke

Toteuttajan riskiluokittelu

- Matala
 - kokenut vastuuhenkilö/projektipäällikkö sekä hallinto-organisaatio
 - vastuuhenkilön/hallinto-organisaation aiemmassa toiminnassa ei ole ollut huomautettavaa
- Normaali
 - hankkeen vastuuhenkilöillä ja hallinto-organisaatiolla on aikaisempaa kokemusta rakennerahastohankkeen hallinnoinnista
 - vastuuhenkilön/hallinto-organisaation aiemmassa toiminnassa ei ole ollut huomautettavaa
- Korkea
 - kokematon hallinto-organisaatio tai projektipäällikkö
 - toteuttaja on toiminnallaan aiheuttanut aikaisemmin ongelmia
 - hankkeen vastuuhenkilöillä tai hallinto-organisaatiolla luottotieto-ongelmia
 - on syytä epäillä hankkeen vastuuhenkilöiden / hallinto-organisaation tai palvelun tuottajan suoriutumista hankkeen toteuttamisesta asianmukaisella tavalla

Ohjelmakauden kuluessa toteutuneet riskit ja niiden analysointi auttavat asettamaan tuleville hankkeille parempia/osuvampia riskitasoja. ja kehittämään uusia riskienhallintatyökaluja.

Paikan päällä tehtävät ja hallinnolliset tarkastukset

Sääntöjenvastaisuuksien havaitseminen jo maksatushakemuksen hallinnollisten tarkastusten (asiakirjatarkastus) sekä paikan päällä tehtävien tarkastusten yhteydessä on rakennerahastohankkeiden hallinnoinnissa keskeisimpiä keinoja varmistaa tuen maksaminen tukikelpoisten menojen perusteella. Asiakirjojen puutteellisuus tai epäselvyys saattaa johtua virheellisestä toiminnasta hankkeen toteuttamisessa.

Samantyyppisen toiminnan yhteydessä tehdyt havainnot saattavat edellyttää tilanteen tarkastamista myös muiden ao. ryhmään ominaisuuksiensa puolesta kuuluvien hankkeiden osalta. Hallinnolliset tarkastukset tehdään kaikille maksatushakemuksille.

Paikan päällä tehtävien tarkastusten riittävään määrään ja laatuun on kiinnitettävä huomiota, sillä se on tehokas tapa havaita sääntöjenvastaisuuksia hankkeen toiminnassa/toteuttamisessa. Pitkälti virkamiesten ammattitaidon varassa on havaita esiinnoitukseen hankkeen toiminnan poikkeavuudet verrattuna vastaavanlaisten hankkeiden toteuttamiseen. Paikan päällä tehtävistä tarkastuksista tarkemmin kohdassa ..

Paikan päällä tehdyillä tarkastuksilla on myös keskeinen merkitys hankkeen toteuttajan ohjauksessa ja neuvonnassa.

D. Välittävän toimielimen oma riskienhallinta

Riskienhallinnan näkökulmasta on syytä pitää rakennerahastohankkeiden hallinnointiprosessit ja niihin liittyvät sisäiset menettelyt mahdollisimman yksinkertaisina ja selkeinä. Toiminnan läpinäkyvyys vähentää sääntöjenvastaisuuksien mahdollisuutta ja parantaa virheen havaitsemista. Erilaiset rakennerahastohankkeiden hallinnointia ohjaavat asiakirjat, kuten hallinto- ja valvontajärjestelmän kuvaus, työjärjestys sekä taloussääntö on pidettävä ajan tasalla. Niissä esitetyt toiminnot ja tehtävät on yksilöitävä, eriytettävä ja vastuutettava henkilötasolle asti annettujen ohjeiden mukaisesti. Riskienhallinta on tarkoituksenmukaista sisällyttää osaksi jokapäiväistä toimintaa ja sen sisäistä valvontaa.

Rahoittajaorganisaation on hyödyllistä kartoittaa omaan toimintaansa liittyviä riskejä ongelmatilanteiden välttämiseksi. Tällaisia toimintaa haittaavia riskitekijöitä saattavat olla esim. avainhenkilöiden lähteminen toisiin tehtäviin ja tehtävien riittämätön eriyttäminen sekä epäselvyydet toimenkuvuissa.

Henkilön siirtyessä toisiin tehtäviin on kiinnitettävä huomiota, ettei lähtevä henkilö vie mukaan tietoa ja osaamista, jota ei muilta löydy. Tämän vuoksi virkatehtävien hoitamiseen liittyvien seikkojen tulee olla riittävän hyvin dokumentoitu uuden henkilön perehdyttämistä varten. Erityisosaamista vaaditaan esim. ohjelmakauden sulkemiseen liittyvissä toimenpiteissä.

Riskitekijä on myös virkailijan siirtyminen eriytetystä tehtävästä toiseen eli esim. rahoituksen myöntäjän roolista rahoituksen maksajan rooliin. Tällöin virkamies tulee eriyttämisen kannalta esteelliseksi käsittelemään hanketta, jonka asioiden käsittelyyn on aikaisemmin osallistunut toisessa roolissa. Tietojärjestelmän avulla tällaiset tapaukset saadaan projekti- ja käyttäjätunnustasolla selville. Hallintolain tarkoittamista esteellisyytilanteista on ohjeistettu yleisohjeella ja eriyttämisestä on annettu oma ohjeensa. Viranomaisorganisaation toimivuuden kannalta on tärkeää huolehtia myös henkilöstön työssä jaksamisesta.

E. Sääntöjenvastaisuuden tunnistaminen ja menettely sääntöjenvastaisuutta epäiltäessä

Välittävän toimielimen toiminta sääntöjenvastaisuustilanteessa

Hankkeissa tapahtuvat sääntöjenvastaisuudet voivat olla moninaisia. Yleisimpiä ovat olleet mm. menojen tukikelvottomuuteen ja kilpailuttamiseen liittyvät epäselvyydet. Hankkeiden parissa työskenteleviltä henkilöiltä vaaditaan sovellettavan tukijärjestelmän normien tuntemusta, hankkeen kokonaisuuden tuntemusta sekä yleistä kokemusta hankkeiden toteuttamiseen liittyvien kustannusten muodostumisesta, jotta mahdollinen sääntöjenvastaisuus pystytään havaitsemaan. Järjestelmävirheet, jotka voivat olla seurausta esim. seurannan tietojärjestelmän heikkouksista tai ohjeistuksen ja lomakeiston epäselvyydestä. Sääntöjenvastaisuus ja siitä aiheutuvat vaikutukset on helpompi torjua mitä aikaisemmassa vaiheessa sääntöjenvastaisuus on havaittu.

Muutamia varoitusmerkkejä, joiden ilmaantuessa asiaa pitää tutkia tarkemmin sen varmistamiseksi, että tuen myöntämiselle ja/tai maksamiselle asetetut EU:n ja kansalliset vaatimukset edelleen täyttyvät:

- aikaisemmat ongelmat projektipäällikön tai –organisaation kanssa
- hakemuksen yhteydessä ei ole annettu oikeita ja riittäviä tietoja
- puutteita maksatushakemuksissa esim.:
 - epämääräisiä konsulttilaskuja
 - itse tehtyjä tositteita
 - käteissuorituksia
- puutteelliset tai epätäydelliset asiakirjat/hankkeelta ei löydy riittävää asiakirja-aineistoa
 - tiliotteita puuttuu
 - tositteet ovat sisällöltään puutteellisia, esim. matkalaskusta ei selviä matkan alkamis- tai päättymisaika, matkan kohde ja matkan aihe
- kirjanpidon epäselvyys tai puutteet
 - kirjanpitoa ei ole pidetty tai se on pahasti jäljessä
 - alkuperäisiä laskuja ei ole; kirjanpidossa kopiot
 - kassakirjaa ei ole, vaikka käteistä rahaa käytetään
 - tositteita puuttuu
 - runsaasti omistajan yksityisnostoja tai lainanottoa yhtiöltä
- projektisuunnitelma liian yleisellä tasolla, vaikeaselkoinen tai haasteellinen
- tuensaaja kieltäytyy antamasta valvonnassa tarvittavaa aineistoa tai auttamasta tarkastustehtävässä
- projektipäällikön tai –organisaation kokemattomuus
- runsas alihankkijoiden käyttö (alihankkijoiden taustojen selvittäminen jne.)
- tuen hakija /tuensaaja ei ole hoitanut yhteiskunnallisia velvoitteitaan

Rakennerahastotukiin liittyvät sääntöjenvastaisuudet voivat olla mm. seuraavanlaisia:

1. Menot ovat tukikelvottomia tai hankinnoissa ei ole noudatettu julkisiin hankintoihin liittyviä säännöksiä
2. Hanketta ei ole toteutettu projektipäätöksen tai ohjelma-asiakirjan mukaisesti (määrällisesti ja/tai laadullisesti)
3. Hankkeen määrälliset tiedot on ilmoitettu väärin (esim. koulutuspäivien lukumäärä)
4. Hankkeen menot, tulot ja/tai muut rahoitustiedot on ilmoitettu väärin
5. Hankkeelle saatu aikaisempi tuki on jätetty ilmoittamatta
6. Hanke-, rahoitus- tai maksatuspäätös on säädösten vastainen

Viranomaisen tulee ryhtyä riittäviin jatkotoimenpiteisiin sääntöjenvastaisuusepäilyn tultua ilmi. Toimenpiteet voivat olla sääntöjenvastaisuuden vakavuudesta riippuen esim. seuraavanlaisia:

- 1) saatujen tietojen ja selvitysten perusteella ei ole tarvetta jatkotoimenpiteisiin
- 2) edellytetään tuensaajalta hankkeen hallinnollisten menettelyjen korjaamista tukikelvottomuuden varmistamiseksi ja/tai korjataan omia hallinto- ja valvontakäytäntöjä
- 3) hylätään tukikelvottomat kustannukset
- 4) ryhdytään takaisinperintään joko kuittaamalla seuraavasta maksatuksesta tai tekemällä takaisinperintäpäätös
- 5) keskeytetään hanke tai tuen maksaminen (ns. turvaamistoimenpide)
- 6) lopetetaan hanke tai tuen maksaminen
- 7) sääntöjenvastaisuusilmoitus
- 8) tutkintapyyntö poliisille.

Jos sääntöjenvastaisuus on EU:n rakennerahastoista annetun tuen osalta yli 10 000 euroa, on tehtävä sääntöjenvastaisuusilmoitus todentamisviranomaisen antamien ohjeiden pvmäärä mukaisesti. Ilmoitus tulee tehdä viimeistään siinä vaiheessa, kun tarkastuksessa tai muussa valvonnassa on tullut esille epäily sääntöjenvastaisuuden olemassaolosta ja toimivaltainen viranomainen (yleensä rahoittaja) on kuullut asianosaisia hallintolain 34 § mukaisesti.

Kun sääntöjenvastaisuus on havaittu, sitä koskevien korjaavien toimenpiteiden tulee olla riittävän nopeita ja tilanteeseen sopivia, jotta väärin menetelleelle taholle välittyy selvä sanoma siitä, että hänen sääntöjenvastaisuusasiansa jatkotoimenpiteiden suhteen ollaan tosissaan. Kaikkiin sääntöjenvastaisuusepäilyihin on suhtauduttava vakavasti riippumatta siitä, miten sääntöjenvastaisuusepäily on ilmennyt. Asianmukainen sääntöjenvastaisuuden selvittäminen luo uskottavuutta viranomaistoimintaan ja välittää toimijoille viestiä, ettei virheellisen menettelyn yrittäminen kannata.

Toisaalta on ymmärrettävä, että lainsäädäntö ja ohjeistus voi olla puutteellista ja tulkinta muuttua ohjelmakauden aikana, ja että joissain tapauksissa huolellisen miehen standardin mitattuna toimija ei olisi voinut estää sääntöjenvastaisuuden tapahtumista. Sääntöjenvastaisuuden ilmeneminen ei ole vielä merkki tuensaajan moitittavasta menettelystä, vaan syynä voi olla esim. viranomaisen virheelliset neuvot.

Pohdittaessa riittäviä jatkotoimenpiteitä sääntöjenvastaisuuden selvittämiseksi, on kiinnitettävä huomiota ilmenneen sääntöjenvastaisuuden vakavuusasteeseen. Havainnon vakavuuteen vaikuttavat mm. seuraavat seikat:

- Johtuuko epäkohta huolimattomuudesta, välinpitämättömyydestä tai tahallisuudesta
- Onko kyseessä hyötymistarkoitus
- Rahoituksen myöntäjän puutteellinen toiminta (ohjeistus, neuvonta)
- Epäselvyyksien toistuvuus
- Mahdollinen rikoksentehtävä

1.9.1 Yhteistyö poliisin kanssa

Vakavimmissa sääntöjenvastaisuustapauksissa välittävän toimielimen omat hankkeeseen kohdistamat toimet eivät välttämättä riitä. Epäiltäessä rikosta on syytä kääntyä poliisin puoleen keskustelemaan asiasta. On suositeltavaa, että rahoittajaviranomaisella on yhteyshenkilö poliisin alueellisessa talousrikostutkinnassa, jotta yhteistyö sujuisi mahdollisimman joutuisasti. Alueelliset talousrikostutkijat hoitavat pääsääntöisesti alueellaan tapahtuvien sääntöjenvastaisuusepäilyjen tutkinnan. Laajat tai muita erityispiirteitä omaavat sääntöjenvastaisuusepäilyt ohjataan tarvittaessa keskusrikospoliisin tutkittaviksi. Myös muiden viranomaisten kanssa on hyödyllistä olla yhteistyössä esim. tietojenvaihdon muodossa.

On molempia osapuolia hyödyttävää pyytää poliisin yhteyshenkilöä/edustajaa ajoittain osallistumaan rakennerahastotoimintaa koskeviin koulutuksiin, jotta esitutkinnasta vastaavilla virkamiehillä on ajantasaiset tiedot rakennerahastohankkeiden toteuttamiseen ja hallinnointiin liittyvistä seikoista.

Poliisin yhteyshenkilön kanssa voi käydä keskusteluja ennen varsinaisen tutkintapyynnön tekemistä esim. siitä, täyttääkö epäily sääntöjenvastaisuus rikoksen tunnusmerkistön. Poliisi saattaa katsoa kohdehenkilön toimintaa kokonaisuutena eikä keskity pelkästään esille tulleet epäilyyn.

Poliisin edustajalta saa yksityiskohtaisempia neuvoja ja ohjausta tutkintapyynnön tekemisessä. Tutkintapyynnön käsittelyä on seurattava, että se etenee asianmukaisesti ilman viivytyksiä.

1.9.2. Sääntöjenvastaisuuksien vaikutukset

On muistettava, että rakennerahastotoiminnassa esille nousevat sääntöjenvastaisuudet ovat vahingollisia paitsi taloudellisten vaikutusten myös julkisuuskuvan kannalta. Mediassa esille nousevat sääntöjenvastaisuudet vähentävät rakennerahastotoiminnan yleistä hyväksyttävyyttä. Siksi onkin tärkeää, että sääntöjenvastaisuustapaukset pystytään esittämään ennakoita ja jo tapahtuneiden sääntöjenvastaisuuksien selvittäminen on tehokasta. Epäselvyydet rakennerahastotoiminnan ympärillä saattavat vaikeuttaa yhteistyökumppaneiden saamista mukaan hankkeiden toteuttamiseen.

On pyrittävä välttämään tuensaajien leimaamista pelkän sääntöjenvastaisuustapauksen vuoksi, sillä sellaisen esiintyminen ei ole välttämättä itsessään merkki epäoikeutetun taloudellisen hyödyn tavoittelusta. (On huomioitava julkisuuslain 24.1 § salassapitointresit.)

Sääntöjenvastaisuusepäilyn tultua ilmi on syytä pohtia, miten sääntöjenvastaisuus on päässyt syntymään ja millaisilla toimilla se voidaan jatkossa estää. Erityisesti järjestelmävirhettä ilmentävät tapaukset ovat hälytyskello, josta tulee informoida kattavasti joutoa ja ohjelman hallintoviranomaista. Tapauksen hoitaminen ja siihen käytetyt keinot on dokumentoitava ja säilytettävä. Riskin toteutumisen estäminen toistumiseen säästää resursseja jatkossa.

2. TEHTÄVIEN ERIYTTÄMINEN

2.1. Ohjeen tarkoitus

Tarkoitus on varmistaa EAKR:n ja ESR:n ja kansallisen vastinrahoituksen moitteeton varainhoito ohjaamalla tehtävien riittävää eriyttämistä ohjelmien hallinnoinnissa ja toimeenpanossa hallintoviranomaisessa ja sen tehtäviä suorittavissa ns. välittävissä toimielimissä. Tarkoitus on ehkäistä ja poistaa riskejä varainhoidossa, edistää moitteetonta varainhallintaa, poistaa vaaralliset työyhdistelmät sekä taata hallinnon läpinäkyvyys, asianmukaisuus ja tehokkuus. Tehtävien eriyttäminen palvelee myös tuensaajien oikeusturvaa ja yhdenmukaista kohtelua.

Hallintoviranomaisen ohje koskee Etelä-, Länsi-, Itä- ja Pohjois-Suomen EAKR-ohjelmien sekä Manner-Suomen ESR-ohjelman 2007-2013 hallinnointia ja toimeenpanoa. Ohjeen periaatteita tulee kuitenkin noudattaa myös EU:n rakennerahastokauden 2000-2006 tavoiteohjelmien ja yhteisöaloiteohjelmien toimeenpanossa siltä osin kuin ohjelmien toteutus on vielä käynnissä.

Ohjeessa esitetään ne yleiset periaatteet, jotka tulee ottaa huomioon viranomaisen organisoitumisessa, töiden järjestelyissä ja rakennerahastotehtäviä hoitavien toimenkuissa. Kukin välittävä toimielin ratkaisee itse, miten tehtävien organisointi toteutetaan käytännössä niin, että noudatetaan tehtävien riittävän eriyttämisen periaatetta.

Jos ohjeesta joudutaan poikkeamaan, toiminnan läpinäkyvyys ja objektivisuus tulee varmistaa dokumentoidusti muulla tavoin esim. sisäisen valvonnan avulla. Poikkeaminen ja perustelut tulee kuvata hallinto- ja valvontajärjestelmän kuvauksissa ja tarvittaessa yksittäisten päätösten esittelymuistioissa. Kuntien itsehallinnosta ja maakuntahallitusten asemasta voi seurata poikkeuksia rakennerahastoasioiden ja niiden päätösvallan järjestämiseen maakuntien liitoissa. Lähtökohtaisesti maakuntahallitukset päättävät sekä rahoituksesta että mahdollisesta takaisinperinnästä. Teknisen tuen hankkeiden hallinnointi voi aiheuttaa poikkeuksia, joista aiheutuvat mahdolliset riskit tulee kartoittaa ja ehkäistä, esim. ns. vaaralliset työyhdistelmät.

Tehtävien eriyttämistä koskevia periaatteita tulee noudattaa toteutettaessa jäljempänä täytäntöönpanoasetuksessa) määrättyjä 13 artiklan mukaisia hallintoviranomaisen tehtäviä. Artiklan säännökset korvaavat ohjelmakaudella 2000 – 2006 sovellettavan komission asetuksen (EY) N:o 438/2001 (jäljempänä hallintoasetus) 4 artiklan mukaiset määräykset varmennuksista. Terminologian osalta tulee siis huomioida, että tässä ohjeessa *tarkastuksilla* viitataan hallintoviranomaiselle kuuluviin tehtäviin, joiden tarkoituksena on varmistaa hankkeiden laillisuus ja säännönmukaisuus joko paikan päällä tai muutoin esimerkiksi maksatushakemuksen käsittelyn yhteydessä. Ohjelmakaudella 2000 – 06 suoritettuja ns. 5 %:n otantatarkastuksia vastaavat ohjelmakaudella 2007 – 13 tarkastusviranomaisen itse tekemät tai teettämät tarkastukset, joita ei tässä ohjeessa käsitellä.

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 ohjelmien ns. teknisen tuella, vaan jäsenvaltiolta edellytetään omaakin panostusta rakennerahasto-ohjelmiin ja niiden hallintoihin. 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 toimenpideohjelmien hallinto- ja valvontajärjestelmien yleisistä periaatteista. Yleisasetuksen 58 artiklassa edellytetään määrityksiä mm. hallinnoinnista ja valvonnasta vastaavien asianomaisten elinten tehtävistä sekä tehtävien jaosta kunkin elimen sisällä (kohta a). Tehtävien osalta on noudatettava tehtävien erottamista koskevaa periaatetta (kohta b).

Yleisasetuksen artiklassa 59 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. Todentamis- ja tarkastusviranomaisen tehtäviä tai niiden eriyttämistä ei käsitellä tässä ohjeessa.

Rakennerahastojen ohjelmakaudella 2000-2006 hallintoasetuksessa vaadittiin riittävää tehtävien erottelua. Tämä tarkoitti tehtävien jakoa eri osastojen kesken tai sisällä, mukaan lukien jako hallinto- ja maksuviranomaisen välillä, jos se on sama elin.

Hallintoviranomaistehtävien osoittaminen välittävälle toimielimelle on Suomessa toteutettu rakennerahastolaissa. Lisäksi tehtäviä on määritelty kansallisessa hallinnonalakohteisessa lainsäädännössä ja toissijaisesti valtionavustuslaissa. Välittäviä toimielimiä ovat rakennerahastovaroja käyttävät ministeriöt, keskushallinnon virastot, työvoima- ja elinkeinokeskukset, lääninhallitukset ja maakuntien liitot.

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

2.3. Välittävän toimielimen tehtävät

Välittävät toimielimet hoitavat niille rakennerahastolaissa delegoidut täytäntöönpanoasetuksen 13 artiklan mukaiset hallintoviranomaistehtävät. Välittävälle toimielimelle EAKR:n ja ESR:n rahoittajaviranomaisena kuuluvat tehtävät voidaan jakaa:

- tuen myöntämiseen liittyviin hallinnollisiin tehtäviin,
- tuen maksamiseen liittyviin hallinnollisiin tehtäviin,
- paikan päällä tarkastuskäynneillä tehtävään valvontaan,
- takaisinperintätehtäviin ja muihin jatkotoimenpiteisiin sekä
- varainkäytön todentamiseen liittyviin tehtäviin.

Tuen myöntämiseen liittyviin hallinnollisiin tehtäviin kuuluvat

- 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,
- rahoituspäätöksen mukaisen projektisuunnitelman toteutumisen seuranta ja
- sisällölliseen valvontaan kuuluvat maksatushakemuksen tarkistukset ja mahdollinen avustaminen asiantuntijaroolissa varmennettaessa hanketta paikan päällä toteutettavilla tarkastuskäynneillä.

Tuen myöntämiseen liittyviin hallinnollisiin tehtäviin kuuluu myös muun ohella varmistaa ennen tuen myöntämistä, että tuensaaja kykenee täyttämään ne erityiset edellytykset, jotka koskevat osana toimenpideohjelmaa toteutettavaa hanketta toimitettavia tuotteita tai suoritettavia palveluja, rahoitussuunnitelmaa, toteuttamiselle asetettua aikarajoitusta sekä säilytettäviä ja välitettäviä taloudellisia ja muita tietoja.

Tuen myöntämiseen liittyviä hallinnollisia tehtäviä hoitava antaa maksatushakemuksen käsittelijälle lausunnon siitä, että projektisuunnitelman sisällöllisestä toteutumisesta ei löydy estettä maksatukselle.

Tuen maksamiseen liittyvät hallinnolliset tehtävät sisältävät:

- kustannusten tukikelpoisuuden tarkastamisen maksatushakemus- ja seuranta-tietolomakkeiden käsittelyn yhteydessä (mm. numerotarkastus ja asiatarkastus eli työajan kirjanpidon, hankintasopimusten, yleiskustannusten ym. kustannusperusteiden tarkastaminen ja yhdenmukaisuus rahoituspäätöksen kanssa),
- tarvittaessa toiminnan sisältöä koskevien lisätietojen pyytämisen tuen myöntämiseen liittyviä hallinnollisia tehtäviä hoitavilta virkamiehiltä,
- hankkeen kustannustoteuman ja osarahoitussuhteiden seuraamisen,
- maksatuspäätösesityksen valmistelun, esittelyn ja ratkaisemisen,
- maksuunpanomääräykset rakennerahastojen ja valtion rahoituksen momenteilta sekä
- maksatuspäätöksiin liittyvien oikaisupyyntöjen käsittelyn.

Tuen maksamisen edellytyksenä on, että hanketta toteutetaan EY:n ja kansallisten säästöjen mukaisesti ja päätöksessä asetettuja ehtoja noudattaen. Tässä tarkoituksessa rahoittajaviranomaisena toimivan välittävän toimielimen on tarkastettava tuotteiden ja palvelujen toimitukset ja se, että menot ovat todella aiheutuneet ja että ne ovat yhteisön ja kansallisten sääntöjen mukaiset. Tarkastusten on käsitettävä toimien hallinnolliset, taloudelliset, tekniset ja fyysiset näkökohdat. Lisäksi on varmistettava, ettei menoja rahoiteta kahteen kertaan muista yhteisön tai kansallisista varoista taikka muilla ohjelmakausilla.

Paikan päällä tarkastuskäynneillä tehtävä valvonta on keskeinen hallintoviranomaistehävä, ja siihen sisältyvät tarkastuskäynnit ovat osa rahoittavan viranomaisen tarkastuksia tuotteiden ja palvelujen toimittamisen sekä maksettujen tukien oikeellisuuden ja asian-

mukaisuuden varmistamiseksi. Käynneillä valvotaan moitteettoman varainhoidon periaatteiden noudattamista hankkeen toteutuksessa.

Tehtävä voi kuulua joko maksatustehtäviä hoitaville tai olla virastossa jonkun muun (myös yksikön/osaston/linjan/tiimin tai muun toimintayksikön) tai ulkopuolisen hoidettavana. On muistettava, että vastuu valvonnasta ja sen pohjalta toimenpiteisiin ryhtymisestä säilyy aina hallintoviranomaistehtäviä hoitavalla toimintayksiköllä. Jos valvontaa suorittaa joku muu, rakennerahastojen asiantuntemus on varmistettava ja kyseinen taho on velvoitettava toimittamaan varmennuskäyntien kautta saatu tieto hallinnollisia tehtäviä hoitaville.

Tuen myöntämiseen liittyviä hallinnollisia tehtäviä hoitava voi osallistua asiantuntijaroolissa toisena silmäparina maksatusprosessista ja tukikelpoisuustarkastuksesta vastaavan tekemään käyntiin paikan päällä. Näihin käynteihin voi liittyä myös neuvontaa ja ongelmia ennaltaehkäisevää toimintaa. Tarkastuskäyntien yhteydessä suoritettavat muut toimenpiteet on kuitenkin pidettävä erillään itse tarkastustoiminnasta, jonka yhteydessä tehdyt havainnot, johtopäätökset ja toimenpiteet on dokumentoitava tietojärjestelmään ja edellytettyjen jatkotoimenpiteiden toteuttamista myös seurattava aktiivisesti.

Hallintoviranomaisen suorittamat tarkastukset on pidettävä erillään tarkastusviranomaisen tai muun välittävältä toimielimeltä ulkopuolisen organin, kuten komission tarkastajien tai ohjelman hallinto- ja todentamisviranomaisena toimivan työ- ja elinkeinoministeriön toteuttamasta *tarkastus- ja laadunvarmistustoiminnasta*. Välittävässä toimielimessä voi olla esim. sisäisen tarkastuksen yksikkö, jonka toiminta kohdistuu koko ao. viraston tai kuntayhtymän toimintaan ja siis myös rakennerahastoasioita hoitavien valvontatoimintaan.

Mikäli tarkastuksen, valvonnan tai seurannan havainnot osoittavat puutteita ja virheitä tai rahoittavan viranomaisen tietoon tulee muutoin seikkoja, jotka edellyttävät takaisinperintäedellytysten selvittämistä, välittävän toimielimen on rahoituspäätöksen tehneenä vastuuviranomaisena ryhdyttävä *viivytyksettä toimenpiteisiin ja tarvittaessa takaisinperintään* (takaisinperintää koskevien päätösesitysten valmistelu, esittely ja ratkaiseminen) *ja/tai muihin jatkotoimenpiteisiin* (esim. hallintoriita-asian vireillepano ja muut oikeusprosesseihin liittyvät asiat kuten tutkintapyyntö poliisille). Takaisinperinnästä ja muista jatkotoimenpiteiden valmistelusta ja ratkaisusta vastaavat tahot on määriteltävä välittävässä toimielimessä asianmukaisesti esimerkiksi työjärjestysmääräyksin tai taloussäännöissä.

Välittävässä elimessä ei henkilö, joka on vastuussa *varainkäytön todentamisesta* (todistukset komissiolle toimitettavaa maksupyyntöä varten), saa osallistua maksuhakemusten käsittelyyn.

2.4. Tehtävien eriyttäminen

Tässä luvussa kuvataan välittävien toimielinten tehtävien toiminnallista eriyttämistä. Välittävänä toimielimenä toimivan viranomaisen hankkeen toteuttajaroolin eriyttämistä kuvataan 2.5. kohdassa.

Rakennerahastotehtäviin liittyvät vastuut on määriteltävä välittävänä toimielimenä toimivan viranomaisen työjärjestyksessä, taloussäännöissä ja/tai talousohjeissa sekä virka-

miesten toimenkuvissa. Vastuut ja eriytetyt tehtävät on myös sisällytettävä asianmukaisesti ja tehtäväkohtaisesti välittävän toimielimen ohjelmakohtaiseen hallinto- ja valvontajärjestelmän kuvaukseen. Kuvausta on päivitettävä aina päivittämistä koskevia välittävän toimielimen sisäisiä menettelyjä noudattaen, kun vastuisiin ja tehtävien jakoon tehdään muutoksia, vaikka muutoksista raportoidaan määräajoin, pääsääntöisesti kerran vuodessa. Tehtävien eriyttämisen tulee näkyä myös tietojärjestelmien käyttöoikeuksissa, joiden ajan tasalla pitämisestä on huolehdittava.

Mikäli välittävä toimielin on osa valtionhallintoa, noudatetaan rakennerahastojen hallinnossa 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 erottelussa. Esimerkiksi maakuntien liitoissa maakuntahallituksella on toimivalta päättää rahoituksesta ja mahdollisesta takaisinperinnästä.

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 mihinkään 3 luvussa kuvattuihin tehtäviin ratkaisijana vaan toimisi pikemminkin strategisten linjausten asettajana.

Asioiden valmistelijoiden ja esittelijöiden tasolla rakennerahastovarojen hallintaan liittyvät tehtävät on aidosti eriytettävä. Vaatimuksena on, että tuen myöntämiseen ja tuen maksamiseen liittyvästä asioiden valmistelusta ja esittelystä vastaavat eri henkilöt. Tuen myöntämiseen ja maksamiseen osallistuvat eivät voioosallistua päätöksentekoon takaisinperintäasioissa ja muissa jatkotoimissa. He eivät myöskään saa olla hankkeen toteuttajan roolissa.

Periaatteena on tehtävien suorittamisen aito toiminnallinen erottelu viranomaisen sisällä tehtäväkohtaisesti, ei hankekohtaisesti. Sama virkamies ei siis voi jossain hankkeessa hoitaa toisaalta esim. rahoituspäätöksen valmisteluun ja toisaalta maksatuksiin liittyviä tehtäviä. Itse toteutettavissa hankkeissa toteuttaja tulee pitää erillään välittävän toimielimen tehtäviä hoitavista.

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 avustavassa asiantuntijaroolissa maksatushakemuksen käsittelyssä. Myöskin tulee kiinnittää huomiota objektiivisuuden ja läpinäkyvyyden toteutumiseen, kun valmistellaan ja tehdään päätöksiä ulkopuolisten ja hallinnon itse toteuttamista hankkeista.

Hankkeen rahoituspäätöksen esittelijä tai hankkeelle nimetty vastuuhenkilö, hoitaa tuen myöntämiseen liittyviä hallinnollisia tehtäviä, kuten hanketta koskevan päätöksenteon valmistelua, seuranta ja mahdollista osallistumista valvontaan, mutta jonka tehtävillä on myös yhteys tuen maksuun (sisällöllinen tukikelpoisuuden varmistaminen). Tukikelpoi-

suusratkaisusta ja maksatuspäätöksen lainmukaisuudesta vastaa aina maksatuspäätöksen valmistelija ja ratkaisija tehtävien eriyttämisperiaatteen mukaisesti.

Ohjelmakauden 2000-2006 hankkeita paikan päällä varmennettaessa tulisi tehtävien moitteettoman hoidon varmistamiseksi ottaa käyttöön menetelmä, jossa hankkeen valintaan ja toteuttamiseen osallistunut ei tee yksin varmennusta paikan päällä, vaan tehtävä hoidetaan mahdollisuuksien mukaan esim. yhdessä maksatuspäätöksen valmistelijan kanssa.

Seuraavassa on lähtökohtia tehtävien asianmukaiselle eriyttämiselle.

3.4.1 Tuen myöntämiseen liittyvät hallinnolliset tehtävät

Tuen myöntämiseen liittyvien päätösten valmistelija, esittelijä ja ratkaisija eivät voi osallistua tuen maksatuspäätösten ja takaisinperintää tai muita jatkotoimenpiteitä koskevien päätösten tekemiseen valmistelijana, esittelijänä tai ratkaisijana. Poikkeuksena maakuntien liitot, joissa lähtökohtaisesti maakuntahallitus toimii ratkaisijana rahoitus- ja takaisinperintäpäätöksissä.

Hän ei voi vastata hankkeisiin suoritettavista paikan päällä tehtävistä valvontakäynneistä. Käynneillä hänen tehtäviinsä kuuluu hankkeen etenemisen sisällöllinen seuranta (hyväksytyt projektisuunnitelman noudattaminen).

3.4.2 Tuen maksamiseen liittyvät tehtävät

Maksatuspäätösten valmistelija, esittelijä ja ratkaisija ei voi osallistua tuen myöntöpäätösten tekemiseen valmistelijana, esittelijänä tai ratkaisijana. Maksatuspäätösten valmistelija ja esittelijä eivät voi toimia jatkotoimenpiteitä koskevien päätösten valmistelijana tai esittelijänä.

Paikan päällä tehtävät tarkastuskäynnit voidaan joko liittää tuen maksamista hoitavien tehtäviin tai ne voidaan muuhun tuen myöntämisestä eriytettyyn toimintoon. Maksatus-tehtäviä hoitava vastaa paikan päällä tehtävistä tarkastuskäynneistä, mikäli tähän tehtävään ei ole nimetty muuta rahoituksen myöntämisestä eriytettyyn maksatusprosessiin osallistuvaa henkilöä. Maksatustehtävää hoitava voi tällöinkin tarpeen mukaan osallistua tarkastuskäynnteihin tehtävää hoitavan kanssa varmentaa hankkeen kirjanpitoon liittyviä asioita.

3.4.3. Paikan päällä tehtävät tarkastuskäynnit

Tarkastuskäynnillä on suositeltavaa olla kaksi silmäparia. Tällöin paikan päällä tehtävät tarkastuskäynnit voidaan toteuttaa siten, että tarkastuksen tekevät sekä hallinnollisia että maksamiseen liittyviä tehtäviä hoitavat yhdessä. Hallinnollisia tehtäviä hoitava on yleensä käytännössä edellä mainittu hankkeen vastuuhenkilö. Edellinen varmentaa tarkastuksilla hankkeen sisällöllisiä ja jälkimmäinen tilinpidollisia asioita.

Tämän lisäksi tarkastuskäynntejä voi tehdä:

- erillinen valvonnasta vastaava (osa välittävää toimielintä; ei saa kuitenkaan sekoittaa sisäiseen tarkastukseen) tai
- ulkopuolinen palvelutuottaja (hankintamenettelyn kautta).

Virastossa voi olla toiminnan läpinäkyvyyden, tehokkuuden ja yhdenmukaisuuden takaamiseksi erillinen valvonnasta ja tarkastuskäynneistä vastaava henkilö, joka yhdessä jonkun toisen kanssa tekee varmennukset. Tällainen erillisvalvontaa suorittava ei voi osallistua rahoitus- tai maksatuspäätösten tekemiseen valmistelijana, esittelijänä tai ratkaisijana.

Paikan päällä tehtävä tarkastus voidaan hankkia hankintamenettelyllä ulkopuoliselta palveluntuottajalta, joka ei kuitenkaan voi olla rakennerahastojen ns. viiden prosentin otantatarkastusten suorittaja tai yleisesti välittävän toimielimen tehtävien laillisuudesta vastaava valvoja, kuten sisäisen tarkastuksen virkamies. Paikan päällä suorittavissa tarkastuksissa on kyse hallintoviranomaiselle kuuluvasta hankkeen rahoittajaviranomaisena toimivan välittävän toimielimen myöntämän julkisen tuen valvonnasta, ei riippumattomasta tarkastustoiminnasta. Vastuu tehtävän asianmukaisesta suorittamisesta kuuluu rahoittajaviranomaisena toimivalle välittävälle toimielimelle. Hallintoviranomaisena suoritettava tarkastus ei voi kuulua välittävän toimielimen sisäiselle tarkastukselle, koska se riippumattomana ja suoraan ylimmän johdon alaisena valvoo kaikkia viranomaisessa suoritettavia toimintoja.

3.4.4. Takaisinperinnät ja muut valvonnan jatkotoimenpiteet

Takaisinperinnöissä ja muissa jatkotoimenpiteissä valmistelijana, esittelijänä tai ratkaisijana voi toimia se, joka ei ole osallistunut valmistelijana, esittelijänä tai ratkaisijana tuen myöntämiseen liittyviin hallinnollisiin tehtäviin ja joka ei ole osallistunut valmistelijana tai esittelijänä tuen maksamiseen liittyviin tehtäviin.

Vaikka hallinnollisia ja maksatus- ja valvontatehtäviä hoitavat käytännössä voivat toimia jatkotoimien suhteen yhteistyössä, niitä koskevat tehtävät on syytä eriyttää jääviyssiä erityisesti toimenpiteisiin ryhtymisestä päättämisen osalta. Tämä voi taata ulkopuolisen näkökulmasta esim. takaisinperintäedellytyksiä harkittaessa tilanteen objektiivisemmän kokonaisarvioinnin kuin jos harkintaa tekisi rahoituksen myöntöpäätöksen tekijä. Vähintäänkin ratkaisijan tulee olla viraston johtoon kuuluva joka ei muutoin osallistu hankehallintoihin liittyviin päivittäisten hallintoviranomaistehtävien hoitoon.

3.4.5. Maksupyyntöjen todentaminen

Todentamisviranomaisen ohjeistaa tarkemmin maksupyyntöjen todentamisesta komissiolle toimitettavia menoilmoituksia varten. Eriyttämisen näkökulmasta tulee varmistaa, että välittävissä toimielimissä ei henkilö, joka on vastuussa varainkäytön todentamisesta, osallistu tuen maksamiseen liittyviin hallinnollisiin tehtäviin.

3.5. Hankkeen toteuttaja välittävissä toimielimessä

Välittävä toimielin voi tietyin edellytyksin varata ohjelman varoja omaan tai alaisen hallintonsa käyttöön (ns. hallinnon itse toteuttama hanke). Hallintoviranomainen ohjeistaa erikseen hallinnon oman tuotannon hankkeista mukaan lukien teknisen tuen hankkeiden hallinnointi.

Välittävän toimielimen ja hankkeen toteuttajan roolit on ehdottomasti eriytettävä toisistaan organisatorisesti ja toiminnallisesti. Eriyttäminen toteutetaan käytännössä myös ohjelmakauden 2007-2013 tietojärjestelmien tuella. Hankkeen toteuttajana toimivan tahon

on sijoitettava organisaatiossa selvästi eri toimintayksikköön kuin missä tuen myöntämiseen, maksatukseen sekä mahdolliseen erillisvalvontaan ja jatkotoimiin liittyvät tehtävät sijaitsevat. On muistettava, että välittävä toimielin (luvussa 3 mainittuja tehtäviä hoitavat) kohtelee omassa virastossa hanketta toteuttavaa tahoja kuten ulkopuolista hankkeen toteuttajaa.

Hankkeen toteuttajatahoon kuuluvat eivät voi toimia välittävän elimen tehtävissä rahoittajan roolissa. He eivät voi olla mukana päätettäessä hankkeen rahoituksesta. Välittävissä elimissä rahoittajan roolissa toimivat eivät puolestaan voi osallistua toteuttajan rooliin kuuluviin tehtäviin, kuten projekti- tai maksatushakemuksen laatimiseen ja allekirjoittamiseen.

Ohjelmakauden 2000-2006 hallinnon itse toteuttamissa hankkeissa, joilla on laskujen suora kirjausoikeus rakennerahastomomentille ja valtion vastinrahoitusmomentille, laskujen hyväksyjä ei saa olla sama henkilö, joka valmistelee ja/tai esittelee tai ratkaisee rahoituksen myöntöpäätöksen.

3.6. Sijaisjärjestelyt

Välittävien toimielinten on pyrittävä järjestämään sijaisjärjestelyt edellä mainittuja periaatteita noudattaen. Myös sijaisjärjestelyt on määriteltävä työjärjestyksessä, taloussäännössä tai talousohjeessa ja toimenkuviissa. Ne on kuvattava myös välittävän toimielimen hallinto- ja valvontajärjestelmien kuvauksessa, jota päivitetään tarvittaessa kuvaukseen sisällytettävien menettelytapojen mukaisesti .

Yksittäistapauksissa voidaan pakottavista syistä tehtävien eriyttämisperiaatteesta poiketa. Tällainen pakottava syy voi olla asiaa hoitavan tapauskohtainen esteellisyys, jolloin henkilön on jäävätkään itsensä asian käsittelystä. Menettely on tällöin perusteltava ja dokumentoitava ja tieto poikkeamisesta säilytettävä. Välittävän toimielimen on sisäisen valvonnan menetelmin varmistettava, että tuen myöntämiseen ja maksamiseen liittyvät tehtävät hoidetaan tällöinkin asianmukaisesti eikä moitteeton varainhoito vaarannu.

3.7. 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. Hän ei siten voi olla esimerkiksi esittelijänä tai ratkaisijana sellaisessa maksatuspäätöksessä, jossa hän on ollut aikaisemmin hankkeen hyväksymispäätöksen esittelijä tai tekijä. Myös henkilön siirtyessä toteuttajan roolista rahoittajan rooliin on varmistettava, ettei kyseisen hankkeen osalta synny vaarallisia työyhdistelmiä tai esteellisyytilanteita.

3.8. Työ- ja elinkeinokeskuksia koskeva täydentävä ohje

Työ- ja elinkeinokeskusten mallityöjärjestyksen mukaan työ- ja elinkeinokeskus määrittelee itse EU:n rakennerahastojen hallinnointiin ja toimeenpanoon liittyvien tehtävien organisoinnin noudattaen työ- ja elinkeinoministeriön rakennerahastojen hallintoviranomaisena antamaa tehtävien eriyttämistä koskevaa ohjeistusta.

Tehtävien eriyttäminen on Euroopan unionin lainsäädännön asettama vaatimus, jonka noudattamisen puutteisiin Suomessa, erityisesti TE -keskuksissa EY:n komission ja kansalliset tarkastajat ovat kiinnittäneet toistuvasti vakavaa huomiota. Asia tulee saada kuntoon TE -keskusuudistuksessa. Hallintoviranomainen tulee seuraamaan eriyttämisvaatimuksen toteutumista hallinto- ja valvontajärjestelmien kuvausten ja niiden päivitysten sekä tarkastusraporttien kautta samoin kuin omilla tarkastuskäynneillään,

Lähtökohta on joustava, mielekkäästi ja tehokkaasti toimiva asiantuntija- ja asiakaspalveluorganisaatio, joka hyödyntää mm. rakennerahastorahoituksen tarjoamia välineitä kansallisten ja alueellisten strategioiden toteuttamiseksi. Kansallisen ja rakennerahastotoiminnan sekä eri rahastojen synergiaa tulisi hyödyntää. ESR- ja EAKR- asioita ei siis tarvitse tehtävien eriyttämisen näkökulmasta erottaa toisistaan.

Välittävälle elimelle kuuluvat rakennerahastotehtävät, joiden sisältö on määritelty hallintoviranomaisen 2.4.2008 antamassa eriyttämisohjeessa, ovat

1. tuen myöntämiseen liittyvät hallinnolliset tehtävät (”rahoitus”; vrt. mallityöjärjestyksen 14 §),
2. tuen maksamiseen liittyvät hallinnolliset tehtävät (”maksatus”; vrt. mallityöjärjestyksen 15 §),
3. paikan päällä tarkastuskäynneillä tehtävä valvonta (ns. 13 artiklan tarkastuksista on lähtökohtaisesti vastuu maksatusyksiköllä; vrt. mallityöjärjestyksen 15 §)
4. takaisinperintä- ja muut jatkotoimet sekä
5. varainkäytön todentaminen (EY:n komissiolle toimitettavien menoilmoitusten todentaja ei saa olla tekemisissä maksatuksen kanssa).

Kohdissa 1-5 mainitut tehtävät tulee organisatorisesti eriyttää toisistaan. Rahoitusta ja maksatusta koskevat tehtävät sekä niitä koskeva päätöksenteko tulee erottaa organisatorisesti eri yksiköihin (tms.) ja eri esimiehille. Kohdissa 1-5 mainituista tehtävistä tulee organisatorisesti eriyttää viraston itse toteuttamat hankkeet. Rakennerahastojen hallinnointitehtäviä hoitavat yksiköt (tms.) kohtelevat toteuttajayksikköä (tms.) kuten viraston ulkopuolista rakennerahastohankkeen toteuttajaa.

Rakennerahastojen hallinnoinnin kannalta selkeimmät ovat mallit, jossa rakennerahastojen rahoitustehtävät hoidetaan erillisessä yksikössä tai jossa rakennerahastohankkeiden toteuttajan tehtävät sijoitetaan erilliseen yksikköön.

Jos rahoittaja ja toteuttaja sijoitetaan kokonaan tai osittain jollekin työ- ja elinkeinokeskuksen vastuualueelle, kyseisen vastuualueen päällikkö ei voi huolehtia rahoittajan eikä toteuttajan tehtävistä. Hän ei voi tehdä rahoituspäätöksiä (ei ulkopuolisille eikä itse toteutettujen hankkeiden toteuttajille) eikä toisaalta myöskään itse toteutetun hankkeen projekti- tai maksatushakemuksia. Vastuualueen päällikön alaisuuteen tulee perustaa kaksi erillistä ryhmää, joista toinen vastaa rahoituksesta (ja ryhmän esimies siis ratkaisee rahoitusta koskevat päätökset) ja toinen toteuttajan velvollisuuksista (ja ryhmän esimies siis allekirjoittaa itse toteutettujen hankkeiden projekti- ja maksatushakemukset). Vastuualueen päällikkö säilyy näin vastaavasti puolueettomana kuin keskuksen johtaja.

Rakennerahastojen maksatustehtävillä tarkoitetaan EAKR:n ja ESR:n sosiaalirahaston osarahoittaminen hankkeiden maksatushakemusten käsittelyä ja ratkaisemista. Hanke voi olla viraston ulkopuolisen tai hallinnon itse toteuttama. Rahoitus, johon mallityöjär-

estyksen 15 §:ssä viitataan, tarkoittaa valtion talousarvion EU:n rakennerahastomenttia ja sen kansallista vastinparimomenttia. Tästä maksatuksesta on ehdottomasti erotettava hallinnon itse toteuttamissa hankkeissa hankkeen toteuttajalle kuuluva ostolaskujen käsittely. Esimerkiksi keskuksen teknisellä tuella palkatun henkilöstön palkat maksetaan ensin toimintamenoista, mikä kuuluu teknisen tuen projektin toteuttajan rooliin. Maksatusyksikkö ei siis saa käsitellä ostolaskuja. Palkat tulevat maksatusyksikköön vasta maksatushakemuksella, minkä jälkeen se välittävänä elimenä tekee tukikelpoisuustarkastuksen ja maksatuspäätöksen. Rakennerahastojen maksatusyksikkö ei tarkoita organisaatiota, jossa kaikki maksut ja maksatukset keskitetään samaan yksikköön saman esimiehen alle.

Mallityöjärjestyksessä ei ole otettu kantaa maksatusvakuutusten laatimiseen ja toimittamiseen todentamisviranomaiselle (ks. edellä kohta 5). Kyseistä tehtävää ei voida hoitaa maksatusyksikössä. Maksatushakemusten/tilitysten käsittelijät ovat jäävejä todentamaan omaa työtään.

Maksatuksesta on erotettava myös varsinainen maksuunpano, jonka tekee taloushallintoyksikkö.

Hallintoviranomaisen 2.4.2008 antamassa ohjeessa todetaan, että päällikkövirastossa organisaatiohierarkian ylimmillä tasoilla ei voida saavuttaa täydellistä tehtävien eriyttämistä. Viraston päälliköllä on toimivalta ottaa halutessaan mikä tahansa yksittäinen asia ratkaistavaksi, ja hän vastaa koko viraston toiminnasta ja valvoo sitä. Päätöksenteko esim. rikosilmoituksesta voi olla koko viraston toiminnasta vastaavalla johtajalla.

Säilyttääkseen puolueettomuutensa johtajan tulisi kuitenkin normaalimenettelyssä pitäytyä rakennerahasto-asioiden päätöksenteosta ja toimia pikemminkin strategisten linjausten asettajana. Näin hän ei poikkeustilanteita lukuun ottamatta ottaisi yhtä rakennerahastotoimintoa erityisasemaan päätöksentekoonsa vaan kohtelisi kaikkia rakennerahastotoimintoja tasapuolisesti toisistaan riippumattomina alaistensa hoidettavina.

Rakennerahastoasioita ei tarvitse erottaa kansallisesta päätöksenteosta. Hankehaun ei tulisi tapahtua pelkästään erillisessä EU-rakennerahoitusyksikössä, vaan valintakriteereihin ja prosessiin vaikuttavat alueen muiden toimijoiden ohella johtaja, johtoryhmä, keskuksen kansallisen puolen toimijat jne. Esimerkiksi valintaryhmiin voi osallistua kansallisen puolen asiantuntijoita. Sen sijaan hankkeen toteuttajan tai maksatuksen roolin omaavat eivät osallistu valintaprosessiin.

Eriyttäminen kohdistuu nimenomaan tehtäviin (rooleihin). Jossakin roolissa EAKR:ssa toimiva ei voi siirtyä toiseen rooliin ESR:ssä. Ulkopuolisen toteuttaman EAKR-projektin (yritystukipäätös) rahoittaja ei siis voi siirtyä ESR-projektin (kehittämispalvelu) toteuttajaksi.

3. VÄLITTÄVIEN TOIMIELINTEN ITSE TOTEUTTAMAT ESR-HANKKEET (ks. liiteosa, liite 1)

3.1. Yleistä

Tässä kohdassa kuvataan pääpiirteittäin välittävien toimielimien itse toteuttamien hankkeiden rahoittamista, hallinnointia ja toimeenpanoa välittävissä toimielimissä. Välittävät toimielimet ja niiden tehtävät on säädetty rakennerahastolain 2 §:ssä .

Ohje koskee valtion virastoja ja tilivirastoja välittävänä toimielimenä.

Ohjeen ensimmäisessä osassa käsitellään välittävän toimielimen itse toteuttamien hankkeiden rahoittamista ja ohjeen toisessa osassa itse toteutettuja hankkeita toteuttajan näkökulmasta. Lisäksi liiteosioissa kuvataan pääasiassa Työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan itse toteutettujen hankkeiden projektointia työvoima- ja elinkeinokeskuksissa (myöhemmin TE-keskus) ja TE-toimistoissa.

Mikäli itse toteuttaviin hankkeisiin noudatetaan muista hankkeista poikkeavia seikkoja todetaan ne ohjeen tässä kohdassa.

3.2. Hankkeiden rahoittaminen

Välittävä toimielin voi rahoittavana viranomaisena kohdentaa EU-rahoitusta ja valtion rahoitusosuutta omaan käyttöönsä rakennerahastohankkeen toimeenpanoa varten. Itse toteutetun hankkeen toteuttaja voi olla vain viranomaistaho. Manner-Suomen ESR-ohjelman valtakunnallisten kehittämisohjelmahankkeiden koordinoitihankkeet sekä muut vastaavat hankkeet ovat niin ikään viraston itse toteuttamia hankkeita. Teknisen tuen hankkeet ovat aina itse toteutettavia hankkeita.

Tämän ohjeen tarkoitus on täydentää muuta rakennerahasto-ohjelmien toimeenpanoa koskevaa ohjeistusta itse toteutettujen hankkeiden osalta. Teknisen tuen ohjeen lisäksi teknisen tuen hankkeissa noudatetaan tässä ohjeessa kuvattuja taloushallinnon prosesseja.

TEM:n hallinnonalan itse toteutettavien hankkeiden hallinnointiin käytettävästä SIIRI-järjestelmästä annetaan myöhemmin ohje (SIIRI-käyttäjän käsikirja (Osa 1).

3.3. Strateginen ohjaus

Viranomaisen itse toteuttamilla hankkeilla voidaan täydentää kansallisen politiikan keinovalikoimaa sekä kehittää uusia työkaluja, toimintatapoja ja yhteistyömuotoja. Tällaisia voivat olla esimerkiksi työvoima- ja yrityspalvelut ja koulutusjärjestelmät sekä ratkaisut alueellisiin ja paikallisiin kehittämistarpeisiin. Itse toteutetuilla hankkeilla ei saa kuitenkaan korvata kansallisen politiikan toimeenpanoa, vaan niiden tulee olla kansallista politiikkaa täydentävää ja siihen lisäarvoa tuottavaa toimintaa.

3.4. Suunnittelu

Hankkeiden toimeenpanon tulee perustua viranomaisen selkeään strategiaan ja siihen perustuvaan toimintasuunnitelmaan, josta pitää käydä ilmi perusteet varojen omaan käyttöön varaamiselle. 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 samoin kuin kansallisesti rahoitettavaan kehittämistoimintaan. Läpinäkyvyyden ja strategisen pohjan varmistamiseksi maakunnan yhteistyöryhmän linjaukset ja menettelyt sekä maakunnan yhteistyöasiakirjan painotukset ohjaavat alueellisten viranomaisten itse

toteuttamien hankkeiden valintaa samalla tavoin kuin muutakin rakennerahastotoimintaa ESR-ohjelman alueosioissa. Tämä on hyvä ottaa huomioon itse toteutettuja hankkeita suunniteltaessa.

3.5. Hakeminen ja toteuttaminen

Itse toteutetun hankkeen toteuttaja voi olla viranomaisen yksikkö tai vastaava.

Vain TE-keskus voi hakea TE-toimiston esittämää itse toteutettavaa hanketta. TE-toimisto tai Työvoimaopisto ei voi olla hankkeen hakijana ilman viraston johdon hyväksyntää viraston toimintamomentille muodostuvan tukikelvottomuusriskin ja viraston johdon vastuulla olevan sisäisen valvonnan järjestämisvastuun vuoksi.

ESR-ohjelmassa viranomaisen itse toteuttamien hankkeiden toteuttajana voi työ- ja elinkeinohallinnossa olla TEM, TE-keskus, TE-toimisto tai Työvoimaopisto. Opetushallinnon alalla hankkeita voivat toteuttaa opetusministeriö, Opetushallitus ja lääninhallitukset. sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalalla toteuttajana voi toimia ministeriö tai lääninhallitus.

Hakija täyttää projektihakemuslomakkeen EURA 2007 -tietojärjestelmässä ja sen lisäksi toimittaa hakemuksen allekirjoitettuna paperikappaleena toimivaltaiselle välittävälle toimielimelle (rahoittajayksikölle) aivan kuten muutkin hankkeet.

Tehtävien eriyttämisen takia rahoittajayksikön päällikön tulee olla eri henkilö kuin toteuttajayksikön, ja hakemuksen ja päätöksen esittelijät näiden alaisuudessa erillisissä yksiköissä.

Hakemuksesta tulee selvittää, miten hakija aikoo toteuttaa hankkeen ja mihin hakuilmoituksesta ilmenevään ongelmaan sen antaa ratkaisun. ESR –ohjelmaan kuuluvien hankkeiden osalta hakija esittää mahdollisten työvoimapoliittisten toimenpiteiden resurssitarpeen projektisuunnitelmassa. Työvoimapoliittisten toimenpiteiden ja pk-yritysten osamisen kehittämisspalveluiden sisällyttämisestä ja projektoinnista hankkeisiin kuvataan ohjeen liitteessä.

3.6. Kumppanuus

Kumppanuudella tarkoitetaan tässä yleisasetuksen artikla 11 mukaista kumppanuutta.

Myös itse toteutettujen hankkeiden tavoitteena on kehittää uusia toimintatapoja ja menetelmiä sekä luoda kumppanuutta ja verkostoja, joiden toiminta jatkuu hankerahoituksen päätyttyä. Hankkeen aikana kehitettävien hyvien toimintatapojen ja yhteistyöverkostojen jatkuvuutta tulee tukea sitomalla yhteistyökumppanit hankkeeseen jo suunnitteluvaiheessa. Välittävän toimielimen tulee huolehtia hankkeen suunnittelusta alkaen siitä, että hankkeen tuloksilla ja hyvillä käytännöillä on edellytykset juurruttamiselle ja jatkuvuudelle. Rahoittava viranomainen ja hankkeen toteuttaja varautuvat jo suunnitteluvaiheessa hankkeen tulosten ja hyvien käytäntöjen arviointiin ja sopivat niiden omistajuudesta aiesopimuksessa.

Kumppanuus- ja yhteistyöhakuisuus ovat tärkeitä periaatteita hankkeiden suunnitteluvaiheesta lähtien. Avoimuus ja toiminnan läpinäkyvyys sekä aktiivinen yhteistyökumppaneiden hakeminen ja vuoropuhelu tukevat tavoitteiden saavuttamista. Kysyntälähtöisyyden, asiakkaiden sitouttamisen ja valtavirtaistamisen edistämiseksi on kohderyhmän edustus hyvä kytkeä hankkeeseen jo suunnitteluvaiheessa. Suunnitteluryhmään kutsu-

taan alueellisesti tai paikallisesti keskeiset kumppanit niin julkiset toimijat kuin kansalaisyhteiskuntaa ja sosiaalipartnereita edustavat järjestöt.

3.7. Useamman toteuttajan välinen aiesopimus

Kun hanketta toteuttaa vähintään kaksi toteuttajaa yhdessä, noudatetaan ohjeen kohtaa . Rahoittavan viranomaisen tulee kiinnittää erityisesti huomiota ESR-hankkeisiin, joissa on ulkopuolinen hallinnoija ja joihin liittyy työvoimapoliittisia toimenpiteitä. Tällaisen hankkeen kokonaisuuden hallinta, raportointi- ja seurantavastuut on määriteltävä tarkoin aiesopimuksessa. Samoin sopimuksessa tulee kuvata esimerkiksi miten ulkopuolisen hallinnoijan ja TE-toimistojen yhteistyö rakennetaan. Lisäksi sopimuksessa tulee sopia hankkeen tulosten ja mahdollisten tuotteiden hyödyntämisestä sekä tekijänoikeuksista ja muista immateriaalioikeuksista. Myös muut tarpeelliset ehdot kirjataan. Kumppanuussopimuksella ei kuitenkaan voi kiertää hankintalakia vaatimuksia.

3.8. Tehtävien eriyttäminen

Sen lisäksi, mitä välittävien toimielinten tehtävien eriyttämisestä ohjeistetaan, tulee viranomaisen itse toteuttamien hankkeiden toimeenpanossa kiinnittää erityistä huomiota siihen, että virastossa hankkeiden toteuttaminen ja välittävän toimielimen (rahoittajan ja maksajan sekä takaisinperinnän ja muiden jatkotoimenpiteiden) tehtävät eriytetään toisistaan. Välittävän toimielimen tehtäviä hoitavat eivät saa toimia hankkeen toteuttajana tai muissa hankkeen toimeenpanoon liittyvissä tehtävissä.

EU/ESR-koordinaattorien ja muiden valintapäätösprosessiin osallistuvien virkamiesten osallistumista hallinnon itse toteuttamien hankkeiden valmisteluun pitää rajata siten, että heidän puolueettomuutensa ja esteettömyytensä päätösvalmistelijoina ja maksatushakemusten käsittelijöinä säilyy ja että jääviysongelmia ei synny (ks. kohta yleisohje). He voivat antaa hankkeen valmisteluvaiheessa teknistä neuvontaa, kuten ulkopuolisellekin hankkeen toteuttajalle.

Viranomaisen itse toteuttamissa rakennerahastohankkeissa toteuttajavastuu on toteuttaja-toiminto ja rahoittajavastuu rahoittajatoiminnolla, joten EU-rahoitus- ja maksajatoiminto eivät voi toimia itse toteutettujen hankkeiden toteuttajana.

Kuitenkin EU-hankeyksiköllä (rahoittaja) voi olla teknisen tuen hankkeita, jolloin tehtävien eriyttämisellä yksikön sisällä tulee turvata teknisen tuen hankkeiden seurannan ja sisällöllisen valvonnan riippumattomuus. Eriyttämisen ja sen pohjana oleva toiminnon läpinäkyvyyden vaatimus tulee turvata ainakin henkilöiden kesken tapahtuvalla tehtävien eriyttämisellä. On huolehdittava, ettei synny ns. vaarallisia työyhdistelmiä ja ettei teknisellä tuella palkattu henkilöstö käsittele omia palkkojaan. Teknisestä tuesta ei täytetä hakemuslomaketta, vaan siitä tehdään teknisen tuen käyttöönottoilmoitus.

3.9. Hankkeen haku-, arviointi- ja valintamenettely

Viranomaisen itse toteuttamat hankkeet arvioidaan, teknisen tuen hankkeita lukuun ottamatta, samoin kriteerein kuin muutkin ohjelmassa toteutettavat hankkeet (ks. valinta-ohje). Teknisen tuen hankkeet projektoidaan Manner-Suomen ESR-ohjelman seuranta-komitean hyväksymän käyttösuunnitelman mukaisesti. Yleisasetuksen artiklan 46 kohdassa 1 on määritelty toimet, joita teknisellä tuella voidaan rahoittaa. Teknisen tuen käyttökohteita ovat valmistelu, toimeenpano, seuranta, tarkastus, arviointi ja tutkimukset sekä tiedotus ja viestintä. Teknisen tuen käyttökohteita on kuvattu yksityiskohtaisemmin ohjelma-asiakirjassa.

Hallintoviranomainen korostaa, että viranomaisen itse toteuttamien hankkeiden valinnassa noudatetaan avoimuuden, läpinäkyvyyden ja tasapuolisuuden periaatteita suhteessa muuhun EU-osarahoitteiseen hanketoimintaan samoin kuin kansallisesti rahoitettavaan kehittämistoimintaan. Läpinäkyvyyden ja strategisen pohjan varmistamiseksi maakunnan yhteistyöryhmän linjauksia ja menettelyjä sovelletaan Manner-Suomen ESR-ohjelman alueosioista rahoitettaviin viranomaisen itse toteuttamiin hankkeisiin samalla tavalla kuin muussakin ESR-ohjelman toimeenpanossa. Avoimuus ja toiminnan läpinäkyvyys ja aktiivinen yhteistyökumppaneiden hakeminen ja vuoropuhelu tukevat tavoitteiden saavuttamista.

Hankkeiden valintaan osallistuvien tulee toimia erillään hakemuksen allekirjoittajista ja käsitellä hakemukset puolueettomasti ja hyvän hallintotavan mukaisesti. Välittävän toimielimen tulee päätöksen esittely- ja päätösprosessissa huolehtia siitä, että vaatimus hakemus-, päätöksenteko- ja maksuprosessien eriyttämisestä toteutuu.

3.10. Päätösmenettely

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

Kun välittävä toimielin tekee samassa virastossa olevalle hakijalle/toteuttajalle kohdentamispäätöksen, on päätöksessä yksilöitävä työvoimapolitiisiin toimenpiteisiin tai pk-yritysten kehittämisspalveluihin tai käytettävä euromäärä. Erittelyä toimenpiteittäin, tuotteittain tai kululajeittain päätökseen ei tarvitse tehdä, mutta tarkka euromääräinen myönnetty summa pitää näkyä kohdentamispäätöksessä. Tämä kohdentamispäätöksessä yksilöity käyttötarkoitukseltaan ”korvamerkitty” summa on toteuttajan sidottava menopäätöksillä päätöspäivämäärää seuraavan vuoden loppuun mennessä (n+1) ennen kuin välittävä toimielin saa myöntää toteuttajalle lisää varoja seuraavalla kohdentamispäätöksellä. Itse toteutettua hanketta ei saa rahoittaa etupainotteisesti, mikä tarkoittaa sitä, että itse toteutettavaa hanketta ei saa rahoittaa esimerkiksi kertapäätöksellä koko ohjelmakaudeksi.

Valtuuden käyttö tapahtuu rahoittajan tekemällä valtuuden kohdentamispäätöksellä. Myöhemmässä vaiheessa toteuttajan hankkeessa tekemät sitoumukset eivät enää ole valtuuden käyttöä, vaan määrärahan käyttöä. Toteuttajan tekemistä sitoumuksista hankkeen hankintojen osalta aiheutuu siten ainoastaan määrärahan käyttöä. Esimerkiksi yksittäinen työvoimapolitiittinen työllistämistukipäätös tai työvoimapolitiittinen koulutushankinta ei ole enää valtuuden käyttöä.

3.11. Maksatushakemuksen/tilityksen käsittely

Hankkeen toteuttaja toimittaa maksatushakemuksen välittäväälle toimielimelle (ks. kohta maksatushakemuksista). Jätettyään maksatushakemuksen ESR- hankkeen osalta toteuttaja kirjaa viraston sisäisiin saataviin maksatushakemuksella haetun summan (ks. Valtiokonttorin ohje kirjauksista rakennerahastomomenteille 19.12.2008).

Rahoittaja- ja maksatusviranomainen tarkastavat tilityksen/maksatushakemuksen tukikelpoisuuden kaksivaiheisesti: rahoittajaviranomainen tekee hallinnollisten toimenpiteiden tarkastuksen EURA 2007 -järjestelmässä ja maksatusviranomainen esitettyjen kustannusten tukikelpoisuustarkastuksen. Suositeltavana tilitysjaksona pidetään 3-4 kuukauden jaksoa, mutta rahoittaja ja toteuttaja voivat sopia myös tätä lyhyemmästä kaudesta. Kohdentamispäätöksessä olevan maksatushakemusten toimitusaikataulussa tulee kui-

tenkin huolehtia siitä, että marras-joulukuun tilitykset laaditaan tammikuussa, jotta viraston sisäinen saaminen jäisi tilinpäätöksessä mahdollisimman pieneksi. Tilinpäätöshetkellä viraston sisäinen saaminen koostuu eristä, joita rahoittajalta on jäänyt tukikelpoisuustarkastamattomiksi ennen vuodenvaihdetta.

ESR:n työvoimapolitiittiset toimenpiteet kirjataan suoraan rakennerahastomenteille. Mikäli tilitysten tukikelpoisuustarkastuksen yhteydessä huomataan tukikelvottomia työvoimapolitiittisia toimenpiteitä (työvoimapolitiittisten siirtomenojen osalta), jotka on suoraan kirjattu tilijaottelun kirjaustasolle *tukikelpoisuustarkastamaton siirtomenojen käyttö*, ko. tukikelvottomat erät kirjataan lopulliseksi käytöksi tilijaottelun kirjaustasolle: *tukikelvoton käyttö ESR-momenteilla*.

Kulutusmenotyyppiset menot (palkat, osto- ja matkalaskut) kirjataan tiliviraston nettobudjetoidulle toimintamäärärahamomentille, esimerkiksi kirjaustasolle *muu yhteisrahoitteinen toiminta*, aina käyttövuoden n mukaiselle siirtomäärärahamomentille.

Mikäli rahoittaja kulutusmenojen tukikelpoisuustarkastuksen yhteydessä on hylännyt kulutusmenotyyppisiä eräiä tukikelvottomiksi eriksi, toteuttaja on velvollinen kirjaamaan ko. erät pois viraston sisäistä saatavista seuraavaan tilinpäätökseen mennessä.

3.12. Paikan päällä tehtävät tarkastukset

Maksatusviranomaisen huolehtii hankkeen hallinnollisesta valvonnasta. Tähän sisältyy maksatushakemusten ja niihin sisältyvien kustannusten käsittely, tukikelpoisuuden tarkastus sekä hankkeissa paikan päällä tehtävät tarkastukset, joilla varmistetaan muun muassa, että rahoitettu tuote tai palvelu on saatu.

Hallintoviranomaisen korostaa, että paikan päällä tehtäviä tarkastuskäyntejä hallinnon itse toteuttamiin hankkeisiin, myös teknisen tuen hankkeisiin, tehdään samojen periaatteiden mukaisesti kuin muihinkin hankkeisiin. Vastaavasti maksajayksikkö valvoo rahoittajayksikön kanssa (sisällöllinen seuranta) itse toteutettuja hankkeita samoin periaattein kuin ulkopuolisten toteuttajien toteuttamia rakennerahastohankkeita. Paikan päällä tehtävien tarkastuskäyntien tulee kohdistua myös pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluihin sekä hankkeen työvoimapolitiittisiin osioihin.

3.13. Hankkeen päättäminen

Viranomaisen itse toteuttamien hankkeiden päättämistä koskevat samat ohjeet ja menettelyt kuin hankkeiden päättämistä yleensä. Hankkeen on itse huolehdittava hankkeen päättämistoimista. Hankkeen toteuttajan on varattava riittävästi aikaa hoitaa hankkeen päätöstoimenpiteet ennen lopputilitystä. Päättämismenettely ohjeistetaan myöhemmin erikseen.

3.14. Hallinto- ja valvontajärjestelmän kuvaus ja dokumentointi

Viraston tulee kuvata hankkeiden hakemus-, valinta-, päätös- ja maksatusprosessit rakennerahasto-ohjelmien hallinto- ja valvontajärjestelmien kuvauksissa. Samoin määritellään ja kuvataan työjärjestyksessä tai sitä täydentävissä johtamisasiakirjoissa, miten toimivaltasuhteet ja tehtävien eriyttäminen ko. virastossa vastuutetaan.

Lisäksi johtamisasiakirjoissa tulee kuvata viraston itse toteuttamien hankkeiden henkilöstön asema, esimiessuhteet, hankehenkilöstön vastuut ja velvoitteet mukaan lukien muun muassa se, kuka päättää hankinnoista. On kiinnitettävä huomiota siihen, että rahoittavan viranomaisen tehtävässä toimiva ei voi toimia menoon sitoutujana muissa viraston itse toteuttamissa hankkeissa, paitsi teknisen tuen hankkeissa, jolloin tulee huolehtia tehtävien eriyttämisestä yksikön sisällä.

Rahoittava viranomainen vastaa siitä, että jokaisen hankkeen valinta- ja päätösprosessi on dokumentoitu kirjallisesti.

3.15. Maksatushakemus

Hankkeen toteuttaja laatii maksatushakemuksen EURA 2007 -järjestelmään ja toimittaa sen lisäksi allekirjoitettuna paperiversiona rahoittajalle. Hankkeen toteuttaja laatii maksatushakemuksen/tilityksen pyydettyä tilitysjaksolta (suljetulta kirjanpidon kaudelta) hankekohtaisesti rahoittajalle myös siirtomenojen osalta (= työvoimapolitiittiset toimenpiteet). Maksatushakemuksen laatimista varten hankkeen toteuttaja toimittaa tilityksen liitteeksi kirjanpidon raportin, jossa hankkeen toteutuneet bruttokustannukset ja tulot esitetään liikekirjanpidon tileittäin. Lisäksi hankkeen toteuttajan tulee tehdä sisäinen saatavakirjaus jättäessään maksatushakemuksen rahoittajaviranomaiselle.

Rahoittaja- ja maksajaviranomaiset käsittelevät tilityksen ja tarkastavat esitettyjen menojen tukikelpoisuuden. Mikäli maksajaviranomainen hylkää tilityksessä esitettyjä kustannuksia tukikelvottomiksi kustannuksina siirtomenojen osalta, maksajaviranomainen kirjaa hylätyt erät lopulliseksi käytöksi rakennerahastomomenteille (tilijaottelun kirjaustasolle: *tukikelvoton käyttö ESR-momenteilla*). Mikäli maksajaviranomainen kulutusmenojen (= palkat, osto- ja matkalaskut) tukikelpoistarkastuksen yhteydessä on hylännyt ko. erä hankkeelle tukikelvottomiksi kustannuksiksi, hankkeen toteuttaja on velvollinen kirjaamaan ko. erät pois toimintamäärärahmomentin kirjaustasolta: *muu yhteisrahoitteinen toiminta* seuraavaan tilinpäätökseen mennessä.

Jos toimintamenojen tukikelvottomiksi todettuihin eriin on sisältynyt ALV-käyttöä, nämä erät jäävät ALV-momenttien lopulliseksi käytöksi, koska maksajaviranomainen ei korvaa niitä tukikelpoisina kustannuksina. Mikäli työvoimapolitiittisten toimenpiteiden momentin suorakäyttö osoittautuu tukikelvottomaksi, maksajayksikkö kirjaa tilityksen yhteydessä ao. osuuden Valtterin tiliöinnissä ESR-momenttien tukikelvottomien kirjaustasolle: *tukikelvoton käyttö ESR-momenteilla*.

Jos TE-toimisto toteuttajana aiheuttaa tukikelvotonta käyttöä toimintamäärärahamomentille, taloudellinen riski kohdistuu ensisijaisesti TE-keskukselle ja sen TE-toimistoille jakamaan toimintamäärärahamomenttiin (kulutusmenot; siirtomenot kirjataan tukikelpoistarkastamattomiin menoihin).

3.16. Erikseen raportoitavien rahoituserien/ luontoissuoritusten raportointi

Hankkeen toteuttaja raportoi erikseen raportoitavat rahoituserät maksatushakemuksen yhteydessä. Kun TE-keskus itse toteuttaa joko työvoimapolitiittisia tai pk-yritysten kehittämispalveluhankkeita, tulee maksatushakemukseen liitteeksi liittää raportit tai laskelmat (esimerkiksi SIIRI- ja/tai URA-järjestelmien raportit), joilla todennetaan erikseen raportoitavat toteutuneet rahoituserät.

3.17. Tukikelvottomien kustannusten raportointivelvollisuus

Tilinpäätöksen yhteydessä hankkeen toteuttajan taustavirasto (toteuttajan viraston johto) esimerkiksi TE-keskus raportoi toteuttajaviraston tilinpäätöskertomuksessa itse toteutet-

tujen hankkeiden osalta syntyneestä lopullisesta tukikelvottomasta käytöstä, jotka maksajaviranomainen on kirjannut tilijaottelun kirjaustasolle: *tukikelvoton käyttö ESR-momenteilla*. Tämä raportointivelvollisuus koskee myös kulutusmenoja, jotka on todettu tukikelvottomiksi. Tukikelvottomien kustannusten raportointivelvollisuus ei kuulu välittävälle toimielimelle (rahoittajalle ja maksajalle).

3.18. Tiliöintiohjeet

Hallintoviranomainen suosittaa, että F-projektikoodi otettaisiin kaikkialla käyttöön ennakoiden aluehallinnonuudistusta. Hankkeen projektikoodin saa hankkeen rahoituspäätöksestä vaihtamalla päätöksessä olevan S-kirjaimen tilalle F-kirjaimen.

Kulutusmenotyyppiset hankkeen hallinnointikustannukset (= palkanmaksu, osto- ja matkalaskut) kirjataan toimintamenomäärärahmomentille esimerkiksi omalle kirjaustasolle: *muu yhteisrahoitteinen toiminta*. ALV-kirjaukset kirjataan talousarviotilille 32.01.29. Projektikoodin käyttäminen on pakollista myös ALV-kirjausten yhteydessä.

4. TEKNINEN TUKI

4.1. Teknisen tuen määrä ja kohdentuminen Manner-Suomen ESR-ohjelmassa sekä Etelä-, Länsi-, Itä- ja Pohjois-Suomen EAKR-ohjelmissa

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.

4.2. Käyttökohteet

Yleisasetuksen artiklan 46 kohdassa 1 on määritelty toimet, joita teknisellä tuella voidaan rahoittaa. Teknisen tuen käyttökohteita ovat valmistelu, hallinnointi, seuranta, arviointi, tiedotus ja valvonta sekä toimet, joilla parannetaan rahastojen täytäntönpaanoa 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 mm. ei voida korvata yleiskustannuksia. Palkkojen lakisääteiset sivukulut kylläkin ovat tukikelpoisia.

4.3. Käyttösuunnitelmat ja niiden hyväksyminen

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

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

Hallinnonalojen tulee mahdollisuuksien mukaan yhteen sovittaa teknisen tuen tarpeet ja pyrkiä toteuttamaan rakennerahastotoimien hallinnointi mahdollisimman järkevällä ja kustannustehokkaalla tavalla.

Kaikkiin käyttösuunnitelmiin merkitään myös henkilötyövuosimäärä.

ESR-ohjelman teknisen tuen jakoprosessi

Teknisen tuen jakoprosessi ESR:n osalta on kuvattu liitteessä 1. Hallintoviranomainen valmistelee vuosittain ehdotuksen jakomalliksi, josta ilmenee ohjelmien yhteisiin kustannuksiin (seuranta, arviointi, viestintä, tarkastus) varattavat osuudet sekä jäljelle jäävän teknisen tuen jako hallinnonaloittain. Hyväksytyään jakomallin koordinaatioryhmässä ministeriöt neuvottelevat aluehallintonsa kanssa teknisen tuen jakaantumisesta keskushallinnon ja aluehallinnon kesken.

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 jakaantumisesta hallinnonaloittain. Kunkin ESR-hallinnonalan tulee huomioida Kainuun maakuntavaltuuston tekemä päätös neuvotellessaan teknisen tuen jakaantumisesta muille alueviranomaisilleen Itä-Suomessa.

Kukin ESR-alueviranomainen toimittaa käyttösuunnitelmansa omalle ministeriölleen. Ministeriöt laativat yhteenedon käyttösuunnitelmista siten, että siinä näkyvät sekä alueviranomaisten että ministeriön käyttösuunnitelmat. Hallintoviranomainen laatii käyttösuunnitelman, jossa ohjelman yhteiset koordinaatiokustannukset (esim. tietojärjestelmä- ja arviointikustannukset) on eroteltu työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan muusta teknisestä tuesta.

Hallintoviranomainen laatii saamistaan käyttösuunnitelmista yhteenedon, joka käsitellään seurantakomitean sihteeristössä yhdessä muun seurantakomitean materiaalin kanssa. Tämän jälkeen käyttösuunnitelmat hyväksytään koordinaatioryhmässä ja sen jälkeen ESR-ohjelman seurantakomiteassa. Koordinaatioryhmä hyväksyy myös viranomaiskohtaiset käyttösuunnitelmat, joiden pohjalta hallintoviranomainen jakaa teknisen tuen varat kaikille välittävälle toimielimille seurantakomitean hyväksytyä hallinnonakohtaiset käyttösuunnitelmat.

EAKR-ohjelmien teknisen tuen jakoprosessi

EAKR-toimenpideohjelmien teknisen tuen jakoprosessi on kuvattu liitteessä 2. Hallintoviranomainen valmistelelee 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 jakaantumisesta hallinnonaloittain. Myös Kainuun odotetaan osallistuvan laskennallisella osuudellaan ohjelmien yhteisten kustannusten rahoittamiseen. Ministeriöt sopivat keskushallinnon teknisen tuen osuuden jaosta ja laativat omat käyttösuunnitelmansa.

Hallintoviranomainen laatii saamistaan käyttösuunnitelmista yhteenvedot, jotka annetaan tiedoksi koordinaatioryhmälle ja hyväksytään seurantakomiteoiden sihteeristöissä ja sen jälkeen kunkin ohjelman seurantakomiteassa. 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 toimielimille seurantakomitean hyväksytyä käyttösuunnitelman.

4.4. 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 välittävillä elimillä seurantakomitean päätöksen perusteella.

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

4.5. Projektoiminen

Kun tekninen tuki on jaettu välittävillä elimillä, 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 huomioitava myös tehtävien eriyttäminen. Eriyttämisestä on annettu erillinen ohje.

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 määrittämään. 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 haku, valintaa, ohjausryhmän asettamista, väli- tai loppuraporttien laadintaa, seurantalomakkeiden täyttämistä, arviointia) vaan hallinnointia on näiltä osin kevennetty. Rahoittavan viranomaisen tulee kuitenkin varmistaa teknisen tuen hankkeiden moitteeton varainhoito. Kunkin hankkeen tulee toteuttaa seurantakomitean hyväksymää käyttösuunnitelmaa.

EURA2007-järjestelmässä tehdään teknisen tuen projektihakemus sekä –päätös. Ne noudattavat kummankin rahaston osalta tavallisen projektihakemuksen 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 hankkeita tehdään vuosittain myös jatkopäätökset.

EAKR:n osalta 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 molempien rahastojen osalta tukikelpoisia 1.1.2007 alkaen.

4.6. Hankkeiden maksuliikenne

Teknisen tuen hanke on ns. välittävän toimielimen itse toteuttama hanke. Sen maksutuksissa noudatetaan erikseen annettavaa ohjetta.

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 työ sopimuksessa, työnkuvassa 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.

Kirjausmenettelyistä tietojärjestelmässä annetaan erillinen ohje.

Teknisen tuen hankkeille ei makseta ennakkoja.

Valtiototeuttajan hankkeissa ei tehdä takaisinperintäpäätöstä, vaan palauttamispäätös. Palautettu summa poistetaan talousarvion sisäisenä kirjauksena rakennerahastomenteilta. Valtion viraston tai laitoksen ollessa rahoituksen saajana sille virheellisesti tai perusteettomasti maksettu rahoitus kohdennetaan uudelleen rasittamaan rahoituksen saajan toimintamenoja rahoittajaviranomaisen asiasta tekemän päätöksen mukaisesti.

5. YLIMAAKUNNALLISTEN HANKKEIDEN HALLINNOINTI

Manner-Suomessa toteutetaan neljää alueellista EAKR-toimenpideohjelmaa (Etelä-, Länsi-, Pohjois- ja Itä-Suomen ohjelmat). Lisäksi toteutetaan Manner-Suomen ESR-ohjelmaa, joka jakautuu valtakunnalliseen osioon ja neljään alueelliseen osioon (Etelä-, Länsi-, Pohjois- ja Itä-Suomen ohjelmaosiot). Käytännössä rakennerahastohankkeita toteutetaan yleensä yhden maakunnan tai yhden välittävän toimieliimen toimialueella. On kuitenkin mahdollista toteuttaa myös maantieteellisesti laajempia hankkeita. Tätä tukee myös pyrkimys saada aikaan entistä laajempia hankekokonaisuuksia.

Ylimaakunnallisen hankkeen määritelmä

Ylimaakunnallisen hankkeen määritelmä on sidoksissa maakunnan yhteistyöasiakirjamennettelyyn. Vuosittain laadittavassa maakunnan yhteistyöasiakirjassa on määriteltävä kunkin maakunnassa toimivan välittävän toimieliimen rahoituskehys sekä ohjelmareserviin jätettävä rahoitusosuus. Hankkeesta, joka ulottuu useamman kuin yhden maakunnan alueelle, käytetään tässä ohjeessa nimitystä ylimaakunnallinen hanke. Mikäli jonkin välittävän toimieliimen toimialue kattaa useamman maakunnan, on hanke, jota se toteuttaa käyttäen useamman kuin yhden toimialueensa maakunnan yhteistyöasiakirjassa sille osoitettua rahoituskehystä, määritelmän mukaisesti ylimaakunnallinen hanke. Mikäli useamman maakunnan alueella toimiva välittävä toimielin toteuttaa toimialueensa ulkopuolelle ulottuvaa hanketta, voidaan käyttää myös nimitystä yllialueellinen hanke. Tällöin tarkastelun perustana on välittäväälle toimielimelle myönnetty valtuus kokonaisuutena.

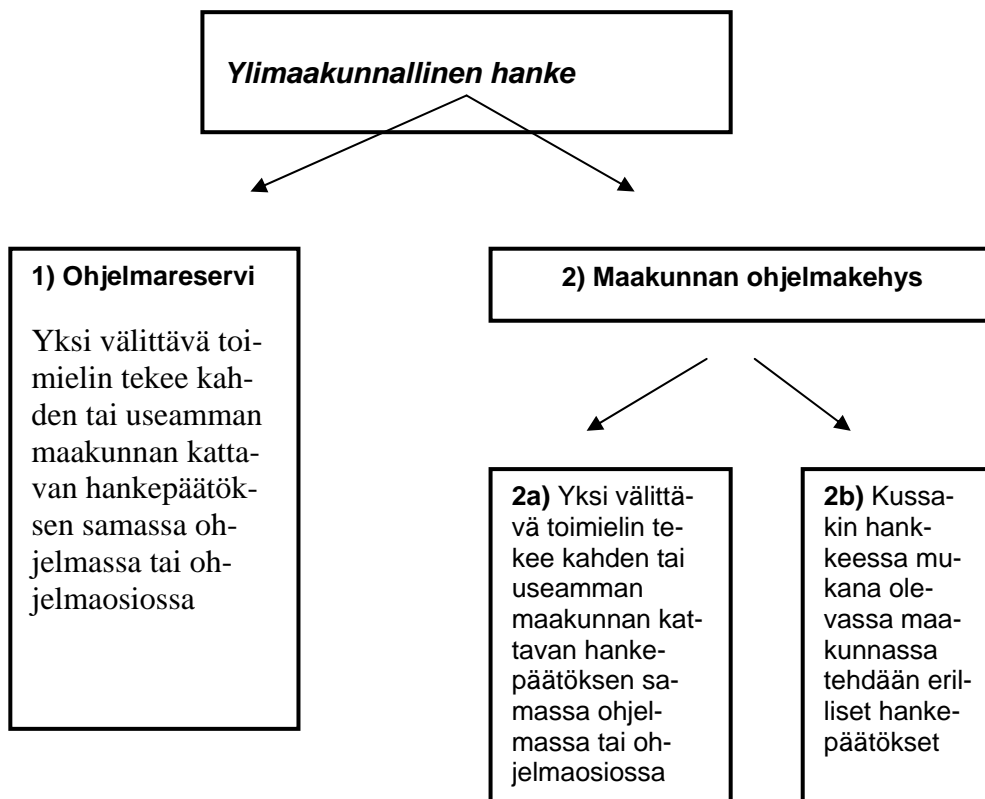
Ylimaakunnallisten hankkeiden toteutus käytännössä

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 ministeriönsä. Esimerkiksi työvoima- ja elinkeinokeskuksilla on kullakin oma asetuksella määriteltävä toimialue, ja ne tarvitsevat ministeriön valtuutuksen toimiessaan oman alueensa ulkopuolella. Erityistä

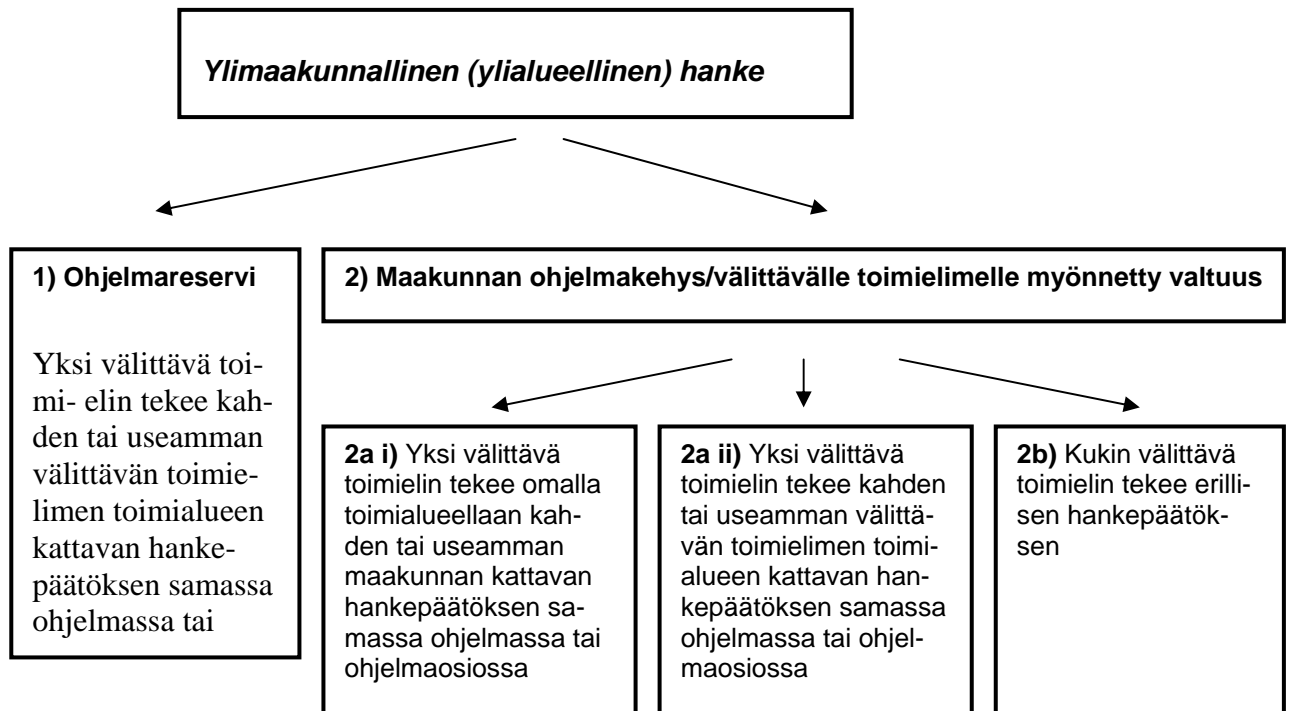
huomiota on kiinnitettävä valvonnan järjestämiseen siten, että vastuut ovat selkeitä, ja valvontatehtävä tulee asianmukaisesti hoidetuksi koko hankkeen toiminta-alueella.

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 kuvien mukaisesti kahteen pääluokkaan niiden rahoitustavan perusteella: ohjelmareserviin jätetyllä rahoituksella toteutettaviin ja maakunnan yhteistyöasiakirja –menettelyssä kullekin välittävälle toimielimelle myönnettyllä 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.

5.1. Ohjelmareservi

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

1. *Kansallisesta varauksesta*, joka on enintään 3 % vuotuisesta rahoituskehiksestä ja jonka hallintoviranomainen on jo vähentänyt yhdessä teknisen tuen osuuden kans-

sa 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 rakenne-muutoksista 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 huomiotavaksi.

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

Hankepääätöksen teko käytettäessä ohjelmareserviä

Hakijana toimiva taho täyttää projektihakemuksen EURA2007 – seurantajärjestelmässä. 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 – seurantajärjestelmään yhdellä projektikoodilla.*

5.2. Maakunnan ohjelmakehys / välittävälle toimielimelle myönnetty valtuus

- a) Yksi välittävä toimielin tekee kahden tai useamman maakunnan tai välittävän toimielimen toiminta-alueen kattavan hankepääätöksen 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 sallies- sa 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 alueel- lisiä ESR-suunnitelmia tai muutoin sovittaessa seuraavan vuoden rahanjaosta välittä- vien toimielinten välillä. Voi myös olla tilanteita, joissa välittävä toimielin hankkeen luonteen tai sisällön niin vaatiessa päättää rahoittaa oman maakunnan/toiminta- alueensa ulkopuolelle sijoittuvaa toimintaa. Tällöin projektihakemuksen viranomais- osiossa hanketta ei voida merkitä ylimaakunnalliseksi. Hankkeen ylimaakunnallisuus ilmenee kuitenkin hakemuslomakkeen hakijan täyttämässä kohdassa 6.1, jossa ilmoi- tetaan hankkeen maantieteellinen kohdealue. Tämä menettely on käytössä esim. Etelä- Suomen EAKR-.toimenpideohjelman ylimaakunnallisessa teemaosiossa (TL5), jossa Päijät-Hämeen liitto tekee maakuntien yhteisen sopimuksen perusteella hankepäätök- set koko suuraluetta koskevista teimahankkeista.

Eriyistapauksena mainittakoon tilanne, jossa välittävän toimielimen toimialue kattaa useamman maakunnan. Toteuttaessaan omalla toimialueellaan hanketta, jonka rahoi- tus tulee useamman maakunnan rahoituskehiksestä, on kysymyksessä ylimaakunnal- lisen hanke (B-kohdan vaihtoehto 2a i).

b) Välittävät toimielimet tekevät erilliset hankepäätökset

Mikäli ohjelmareserviä ei ole käytetty tai sitä ei ole riittävästi, eikä myöskään yksittäi- sellä välittävällä toimielimellä ole mahdollisuutta rahoittaa yhtä ylimaakunnallista hanketta, voidaan samansisältöistä toimintaa rahoittaa ainoastaan eri viranomaisten tekemin erillispäätöksin. Tällöin hankkeet käyttäytyvät EURAssa tavallisten hankkei- den tapaan, eikä niitä merkitä ylimaakunnallisiksi hakijan täytettävässä kohdassa 6.1 eikä viranomaisen täytettävässä kohdassa 17.5.1. Sen sijaan eri välittävien toimielin- ten rahoittamina toteutettavat samansisältöiset hankkeet voidaan kytkeä toisiinsa koontitunnuksen (viranomaisen täytettävä kohta 18) avulla, jolloin niiden rahoitus- ja seurantatiedot voidaan raportoida kootusti.

5.3. ESR-ohjelman ylimaakunnallisissa/ylialueellisissa hankkeissa otettava huomi- oon:

Manner-Suomen ESR-ohjelman alueosiot

Päätöksenteko varojen käytöstä on alueellisilla välittävillä toimielimillä. Alueosioiden ESR-varat sisältyvät maakuntien yhteistyöasiakirjoihin. Lääninhallitusten käyttämien varojen osalta maakuntakohtainen jakauma on indikaatiivinen, koska valtioneuvoston tekemään varojen jakopäätökseen ei sisälly maakuntakohtaista jakoa. OPM:n ja STM:n toteutusosuus ovat siten käytettävissä ylimaakunnallisiin hankkeisiin. Maakun- nan yhteistyöasiakirjojen ohjaava rooli varojen käytössä järjestetään kullakin alueella sovitavalla tavalla.

Tämän lisäksi suuralueilla varataan vuosittain ylimaakunnallisiin hankkeisiin osa alu- eellisesta ohjelmakehiksestä. Tämä osuus jätetään viranomaisittain jakamatta. Sen käytöstä ylimaakunnalliseen hanketyöhön neuvotellaan alueella viranomaisten kesken. Syntynyt esitys käsitellään yhteistyöryhmissä, jos kyseessä on maakunnan yhteistyö- ryhmän työjärjestyksessä käsiteltäväksi määrätty aluekehityksen kannalta merkittävä hanke, tai sen sihteeristöissä. Samassa yhteydessä päivitetään maakuntien yhteistyö-

asiakirjat. Alueellisen käsittelyn jälkeen suuralueen koordinoiva TE-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.

6. YHTEISHANKKEET

6.1. Alueellinen kilpailukyky ja työllisyys -tavoitteen toimenpideohjelmien täytäntöönpano

Toimenpideohjelmat toteutetaan hankkeina. Rakennerahastolain mukaan välittävä toimielin voi rahoittaa rakennerahastojen tuella hanketta, jota yksi tai useampi tuensaaja panee täytäntöön toimenpideohjelmassa määriteltyjen toimintalinjan tavoitteiden saavuttamiseksi. Täytäntöönpanossa on noudatettava tukijärjestelmään sovellettavia säädöksiä ja ohjeistusta. Tässä ohjeessa kuvataan EAKR- ja ESR- osarahoitetuissa hankkeissa noudatettavia periaatteita silloin, kun hanketta toteuttaa useampi kuin yksi tuensaaja (*yhteishanke*).

Yhteishankkeen tuensaajia nimitetään tässä ohjeessa osatoteuttajiksi. Osatoteuttajat valitsevat keskuudestaan yhden päätoteuttajan. Osatoteuttajia koskevat kaikki tuensaajaan sovellettavat oikeudet ja velvollisuudet lukuun ottamatta niitä rahoittajan hyväksymiä hankkeen hallinnointiin liittyviä toimenpiteitä, joita toteuttaa hakijoiden keskinäisen sopimuksen perusteella hakijoiden hankkeelle valitsema ja välittävän toimielimen hyväksymä päätoteuttaja. Myönteisen rahoituspäätöksen jälkeen hankkeen yhteishakijoista tulee tuensaajia.

Yhteishankkeissa tuensaajia ovat hankkeen päätoteuttaja ja yhteishakijana toimiva osatoteuttaja tai osatoteuttajat. Hankkeen päätoteuttaja hoitaa projektin hallinnolliset tehtävät ja voi toteuttaa osan hankkeeseen kuuluvista toimenpiteistä itse. Lisäksi osan toimenpiteistä toteuttaa projektisuunnitelman mukaisesti yhteishakijana toimiva osatoteuttaja. Tuensaajien rahoituspäätöksessä hyväksytyt toimenpiteet korvataan jälkikäteen todellisten toteutuneiden nettokustannusten perusteella. Päätoteuttaja toimii koordinoivana tahona, jolla on tuensaajien keskinäiseen sopimukseen perustuvat tehtävät, oikeudet ja vastuut suhteessa muihin hankkeen tuensaajiin. Päätoteuttajan on huolehdittava siitä, että osatoteuttajat ovat tietoisia velvollisuuksistaan (esim. kirjanpidon eriyttäminen ja viranomaisten tarkastusoikeus).

Osa yhteishankkeen toimenpiteistä voidaan hankkia kolmansilta osapuolilta ostopalveluna. **Kaikissa hankinnoissa tulee noudattaa julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä.** Yhteishankkeessa toteuttajien itse hankkeeseen antamia tuotantopanoksia, tuotteita tai palveluja ei tarvitse kilpailuttaa siltä osin kuin ne on sisällytetty hakemukseen ja rahoituspäätökseen ja edellyttäen että kustannusten määrä voidaan todentaa osatoteuttajan kirjanpitolain vaatimukset täyttävästä virallisesta kirjanpidosta. Tuen myöntävän viranomaisen tulee harkita projektisuunnitelmaan sisällytettyjen tuotteiden

ja palvelujen hyväksyminen omana työnä, ja se voi aina vaatia kilpailuttamista esim. varmistuakseen kustannusten kohtuullisuudesta.

Yhteishankkeella on aina yksi yhteinen rahoituspäätöksessä hyväksytty kustannusarvio, jonka mukaiset menot katetaan rahoitussuunnitelman mukaisilla rahoitusosuuksilla. Yhdenkään osatoteuttajan hankkeelle osoittamaa rahoitusosuutta ei voida korvamerkitä käytettäväksi tiettyihin kustannuksiin eikä osuutta voida kerryttää maksamalla yksinomaan tiettyjä kustannuksia. Hankesuunnitelman mukainen rahoituskokonaisuus on käytettävissä kaikkiin yhteishankkeen toteutuksesta aiheutuviin kustannuksiin.

6.2. Omarahoitusosuuden vaatimus yhteishankkeissa

Pääsääntöisesti tuensaajien on itse osallistuttava hankkeen kustannuksiin omarahoitusosuudella (valtionavustuslaki 6 § ja tukijärjestelmäkohtaiset normit, esim. alueiden kehittämislaki 26§). Lisäksi on noudatettava mitä ao. hallintoviranomaisohjeessa ja varojenjakokirjeen ehtoissa on määrätty osarahoitussuhteista ja niiden seuraamisesta.

Yleislakina sovellettavan **valtionavustuslain** (688/2001) 6 §:n määräyksen mukaan valtionavustus ei saa kattaa kohteena olevasta hankkeesta aiheutuvien kokonaiskustannusten täyttä määrää, jollei valtionavustuksen myöntämisen tavoitteiden saavuttamiseksi välttämättömistä ja perustelluista syistä muuta johdu. Mikäli tuki myönnetään poikkeuksellisesti 100 %:sesti, on asianmukaiset ja riittävät perustelut kirjattava rahoituspäätökseen. Myönnetty tuki ei saa yhdessä muiden julkisten tukien kanssa ylittää Euroopan yhteisön tai Suomen lainsäädännössä säädettyä tuen enimmäismäärää. Lisäksi on otettava huomioon neuvoston yleisasetuksen (1083/2006) määräykset täydentävyys-periaatteesta, jonka mukaan rakennerahastojen rahoitusosuudella ei saa korvata jäsenvaltion julkisia tai niihin rinnastettavia rakenteellisia menoja. Osarahoitussuhteista ja niiden seuraamisesta on annettu erillinen hallintoviranomaisen ohje Kunta-, muu julkinen ja yksityinen rahoitus rakennerahasto-ohjelmissa 2007 – 2013.

Valtion tilivirastojen ja laitosten osalta on huomattava, ettei valtion talousarvion vuoden 2007 ja 2008 toimintamenomomenttien mukaista määrärahaa voida käyttää EU-rakennerahastohankkeiden omarahoituksena, ellei käyttöperusteisiin ole oikeutta erikseen kirjattu. Alueellinen kilpailukyky ja työllisyys -tavoitteen ohjelmia toteuttavissa hankkeissa voi valtion talousarvioon sisältyvästä rahoituksesta käyttää pääsääntöisesti ainoastaan ao. tarkoitukseen osoitettuja rakennerahastojen tuen sekä valtion vastinrahoituksen momenteja (esim. vuoden 2008 TA-momentit 32.70.64 ja 32.70.65). Tarkoituksena on, että valtiovarainministeriö esittää vuoden 2009 valtion talousarvion momenttien käyttötarkoituserusteiden muuttamista siten, että valtion tilivirastot voisivat käyttää toimintamäärärahojaan EU-osarahoitteisten hankkeiden omarahoitusosuutena.

Alueiden kehittämislain (602/2002) 26 §:n määräyksen perusteella maakunnan liittojen myöntämä avustus ei saa kattaa hankkeesta aiheutuvien kustannusten täyttä määrää. EU:n ja valtion tuen lisäksi hankkeen rahoitus koostuu kuntarahasta ja muusta julkisesta tuesta. Lisäksi tuensaajan tulee itse osallistua hankkeesta aiheutuviin kustannuksiin, jollei siitä poikkeamiseen ole erityisiä syitä. Laissa tarkoitettuna erityisenä syynä voidaan pitää muun muassa alueen toimijat yhteen kokoavan päätoteuttajan panosta hanketta muiden tuensaajien puolesta hallinnoivana tahona, eikä erillistä omarahoitusosuutta päätoteuttajalta vaadita. Mikäli kaikki tuensaajat eivät osallistu kustan-

nuksiin omarahoituksella, on asianmukaiset ja riittävät perustelut kirjattava rahoituspäätökseen. Edellä mainituista syistä valtion tilivirastot ja laitokset voivat osallistua alueiden kehittämislain mukaisiin kehittämishankkeisiin pääsääntöisesti ainoastaan päätoteuttajana, jonka puuttuvan omarahoituksen korvaa hankkeen muiden osatoteuttajien panos hankkeen rahoitukseen. Tällöin on varmistettava, että muiden osatoteuttajien yhteenlaskettu omarahoitusosuus on riittävä. Tuensaajilta vaadittavan yhteenlasketun omarahoitusosuuden määrän yksittäistapauksessa ratkaisee välittävä toimielin hankkeelle asetettujen tavoitteiden ja toteutustavan perusteella.

Omarahoitusosuuteen voidaan rahoittavan viranomaisen harkinnan mukaan hyväksyä luontoissuoritusta, ei kuitenkaan valtion virastoilta ja ainoastaan rajoitetusti kunnilta (ks. tukikelpoisuusasetusmuistio rakennerahastot.fi -sivulla). Luontoissuoritusten hyväksyttävyyden poikkeuksellista, ja edellyttää että ne ovat perusteltuja hankkeen sisällön ja tavoitteiden kannalta.

Tukikelpoisuusasetuksen 6 §:n 3 momentti rajoittaa muuna kuin rahana hyväksyttävän omarahoituksen määrää. Siten yhteishankkeen tuensaajien yhteenlasketusta omarahoitusosuudesta enintään puolet voi koostua luontoissuorituksista. Sääntö ei rajoita muiden hankkeen rahoitusosuuksien (kuntaraha, muu julkinen, yksityinen) sisältämää luontoissuorituksen määrää muutoin kuin edellyttämällä, ettei luontoissuorituksia vastaan voida maksaa tukea. Yhteishankkeen tuensaajilta vaadittavan omarahoitusosuuden kokonaisuuden ratkaisee rahoittava viranomainen tukilainsäädännön asettamissa rajoissa. Selvitystä yksityisen ja muun julkisen rahoituksen toteutumisesta on edellytettävä kunkin maksuhakemuksen liitteenä.

6.3 Tuen hakeminen

Yhteishankkeen hakijoiden tulee esittää yhteishankkeen toimintamalli ja osapuolet sekä toteutus- ja rahoitusvastuut ja tuensaajien keskinäiset sopimusjärjestelyt selvästi jo hakemusvaiheessa (esimerkiksi aiesopimuksen muodossa). Yhteiseen hakemukseen liitettävää sopimusta tarkennetaan ennen rahoituspäätöstä siten, että hankkeen hallinnointi voidaan toteuttaa rahoituksen myöntäjän ja päätoteuttajan välillä. Rahoituspäätöstä ei voida tehdä ennen kuin tarvittavat sopimusjärjestelyt on tehty.

Tukihakemus on tehtävä kirjallisesti tarkoitusta varten vahvistetulle lomakkeelle. Hakemus on allekirjoitettava kunkin osatoteuttajan toimesta. Hakemukseen on liitettävä tuen myöntämisen edellytysten arvioinnin kannalta välttämättömät asiakirjat ja selvitykset sekä tuettavaa toimenpidettä koskeva projektisuunnitelma. Projektisuunnitelma otetaan yhteishankkeen osapuolten välisen sopimuksen liitteeksi.

Rakennerahastojen EURA2007 -tietojärjestelmän hakemuslomakkeessa ei ole otettu huomioon useiden yhteishakijoiden tarvitsemia allekirjoituskenttiä eikä heidät verotusta varten yksilöiviä tietoja. Täytetty hakemuslomake voidaan tulostaa paperille ja hakijoiden allekirjoitukset ottaa kukin erilliselle lomakkeelle. Lisäksi järjestelmään on lisättävä kaikki osatoteuttajat yksilöivät tunnuksot, kuten Y-tunnuksot. Kaikkien osatoteuttajien allekirjoittama hakemus tai hakemukset toimitetaan paperisena asiakirjana rahoittavalle viranomaiselle. Kunkin yhteisön puolesta hakemuksen allekirjoittavan hakijan tulee osoittaa, että hänellä on oikeus allekirjoittaa hakemus (selvitys nimikirjoitusoikeudesta).

Tuensaajia velvoittavia ehtoja sisältävää harkinnanvaraista avustusta ei voida myöntää yksipuolisella hallintopäätöksellä sille, joka ei ole ao. tukea hakenut. Tästä syystä yhteishankkeen toteuttajiksi voidaan hyväksyä vain yhteisöjä, jotka ovat hakemuksessa juridisesti sitoutuneet hankkeeseen. Sama koskee päätökseen tehtävää muutoshakemusta. Ainoastaan maksuhakemuksen allekirjoittamisen osalta voidaan tyytyä siihen, että tuensaajien sopimuksessa on sovittu, että yhteisen hakemuksen allekirjoittaa pää-toteuttajan virallisen nimenkirjoitusoikeuden omaava allekirjoittaja.

Asiakirjat tallennetaan liitetiedostona (suositus pdf-muodossa) hakemuksen liitteeksi rakennerahastojen EURA2007-tietojärjestelmään. Yhteishankkeen osapuolten keskuudesta nimeämä päätoteuttaja merkitään hakijaksi tietojärjestelmän sähköiseen hakemuslomakkeeseen¹.

Aiemmillä ohjelmakausilla käytetyn terminologian mukaan yhteishankkeen synonyyminä on käytetty kumppanuushankkeen käsitettä. EAKR-hakemuslomakkeen kohdan 4.1 alla pyydetään ilmoittamaan, mikäli kyseessä on yhteishanke. Lomakkeesta puuttuu toistaiseksi vaihtoehto, joka on yhteishankkeen perusmalli: ”Hakija toteuttaa projektin osittain itse ja osittain toteutuksesta vastaa yksi tai useampi muu osatoteuttaja”. Hakijaa tulee ohjata käyttämään järjestyksessä kolmatta listauksen vaihtoehtoa, jossa on mainittu myös mahdollinen ostopalvelun käyttö.

6.4. Rahoituspäätös

Rahoituspäätöksen tulee sisältää avustuksen käytön kannalta riittävät tiedot siitä, mihin tuensaaja on päätöksen perusteella oikeutettu ja velvoitettu. Valtionavustuspäätöksen minimisisällöstä säädetään valtionavustuslain 11 §:ssä. Yhteishankkeen rahoituspäätöstä tehdessään viranomaisen on erityisesti varmistuttava, että:

- osatoteuttajat ovat mukana jo hankesuunnitelmassa ja hakemuksessa hakijoina (varmistettava kaikkien osatoteuttajien nimenkirjoitukseen oikeutettujen allekirjoitukset hakemukseen), osatoteuttajat ovat tehneet sopimuksen, jolla päätoteuttajalle on annettu oikeus hallinnoida hanketta kunkin osatoteuttajan lukuun (mm. maksatushakemuksen tekeminen ja maksujen välittäminen),
- osatoteuttajat osallistuvat rahoitukseen ilman korvamerkittyä rahaa eli kaikki osatoteuttajien hankkeeseen maksamat osuudet ovat käytettävissä hankkeen toteuttamiseen, siinä missä muukin rahoitus,
- kustannusten määrä on todennettavissa toteuttajien virallisesta kirjanpidosta ja hankkeen päätoteuttajan kokoamasta projektikirjanpidosta,
- arvonlisäverokohtelu eri osatoteuttajille on selvillä,
- hankkeen projektikirjanpito on järjestetty siten, että muun toiminnan kustannusten ja hankkeen kustannusten osuus kokonaiskustannuksista on eriytettävissä.

¹ Lainsäädäntö ei tunnista seurannan tietojärjestelmän hallinnointiyksikköä ”projekti”, vaan kyseessä on rakennerahastolain mukainen ”hanke”. Seurannan tietojärjestelmässä ”projektilla” tarkoitetaan siten hanketta tai hankkeen osaa. Esimerkikkinä voidaan mainita kehittämishankeprojekti sekä siihen liittyvä käyttöomaisuusprojekti, jotka yhdessä muodostavat maakunnan liittojen rahoittaman hankkeen, mutta joissa tukiprosentit eroavat toisistaan.

Arvonlisäveron hyväksyttävyyden kustannuksena voi vaihdella samassa hankkeessa ja päätöksessä eri osatoteuttajien välillä. Arvonlisäveron hyväksyttävyyden/ei-hyväksyttävyyden on oltava rahoittavan viranomaisen tiedossa rahoituspäätöstä tehtäessä. Hankkeissa, joissa osa kustannuksista on arvonlisäverollisia ja osa arvonlisäverottomia, tulee rahoituspäätöksen lisäehtoihin sisällyttää yksilöidyt kustannuslajikohtaiset tiedot osatoteuttajittain. Tällöin hankkeen kustannusarvio ja maksatushakemukset voivat sisältää verottomat ja verolliset hinnat yhteenlaskettuina määrinä, joita tukee liitteeksi edellytettävät osatoteuttajakohtaiset tiedot.

Tuen saajan on järjestettävä ja säilytettävä tuettavaa toimenpidettä koskeva kirjanpitoaineisto ja muu aineisto siten kuin kirjanpitolain 2 luvun 9 ja 10 §:ssä säädetään ja rahoituspäätöksen ehtoissa määrätään. Kunkin osatoteuttajan de minimis –säännön alainen julkinen tuki tulee selvittää erikseen ja kirjata rahoituspäätökseen. Rahoituspäätös osoitetaan ja annetaan tiedoksi kaikille yhteishankkeen hakijoille. Päätöksen muuttaminen edellyttää uutta hakemusta ja päätöstä, joita koskevat samat menettelyt kuin alkuperäistä päätöstäkin.

6.5. Maksatushakemus ja –päätös

Rahoittavalle viranomaiselle osoitettavan maksatushakemuksen kaikkien osatoteuttajien osalta täyttää, allekirjoittaa ja toimittaa viranomaiselle aina päätoteuttaja. Päätoteuttaja on velvollinen yhdistämään ja kokoamaan omansa sekä muiden osatoteuttajien virallisen kirjanpidon ja muut tarvittavat todentavat asiakirjat hankkeen projektikirjanpitoon. Osatoteuttajan kulut ja tuotot kirjataan hallinnoijan ylläpitämään hankkeen projektikirjanpitoon todellisten osatoteuttajan 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. Mikäli osatoteuttajan kulut kirjataan hallinnoijan ylläpitämään kirjanpitoon yhtenä vientinä (esim. asiantuntijapalvelu) maksatushakemuksen liitteenä pitää olla kumppanin kirjanpitoraportti pääkirjasta tai vastaavan todistusvoiman omaavasta asiakirjasta vienneittäin. Viranomaisen osoittaa maksatuspäätöksen aina päätoteuttajalle.

Viranomaisen päätoteuttajalle tekemän maksatuspäätöksen ja maksatuksen jälkeen päätoteuttajan ja muiden toteuttajien välinen rahaliikenne ja sen toteutusmuoto noudattaa hakemuksessa ollutta, ja rahoituspäätöksessä vahvistettua toimintamallia (pää-toteuttajan kautta tapahtuva rahansiirto viranomaiselta osatoteuttajalle).

Arvonlisäveron hyväksyttävyyden voi vaihdella yhteishankkeen toteuttajien välillä. Rahoituspäätöksen ehtoihin on silloin lisättävä maininta siitä, onko päätöksessä esitetty kustannuslaskelma joidenkin osatoteuttajien osalta ratkaistu muutoin kuin hakemuksessa esitetyn vaihtoehdon mukaisesti (on/ei ole tukikelpoinen). Hakijaa tulee neuvoa täyttämään hakemus siten, että jos vedotaan ALV:n tukikelpoisuuteen yhdenkin osatoteuttajan kustannuslajin osalta, valitaan hakemukseen vaihtoehto, jonka mukaan ALV jää lopulliseksi kustannukseksi. On myös mahdollista, että tuensaaja esittää riittävän selvityksen siitä, että ALV jää lopullisesti tuensaajan maksettavaksi tukikelpoisuusasetuksessa tarkoitettulla tavalla vasta esim. ensimmäisen maksatushakemuksen yhteydessä, tai että verotuskohtelu muuttuu kesken hankkeen toteutuksen. ALV-kohtelun muutos edellyttää rahoituspäätöksen muuttamista.

6.6. Tuensaaajien yhteisvastuu ja takaisinperintä

Välittävä toimielin vastaa rakennerahastoista osarahoitettavien hankkeiden valvonnasta ja varojen takaisinperinnästä sen mukaan mitä kunkin myönnetyn tuen osalta on erikseen säädetty (rakennerahastolaki 44 §). Jollei myönnettävään tukeen sovelleta ao. hallinnonalan erityissääntelyä, noudatetaan tuen myöntämisessä valtionavustuslakia (668/2001). Sanotun lain 27 §:n mukaan useammalle kuin yhdelle tuensaaajalle myönnetystä valtionavustuksesta vastaavat kaikki tuensaaajat yhteisvastuullisesti. Takaisinperintä voidaan kohdistaa keneen tahansa tuensaaajista koko hankkeen osalta, koska osatoteuttaja vastaa suhteessa välittävään toimielimeen tuen oikeasta käytöstä omasta ja muiden osatoteuttajien puolesta.

Osatoteuttajat eivät voi sopia heille tuensaaajana kuuluvan vastuun rajaamisesta tai siirrosta muille osatoteuttajille mahdollista hankkeelle myönnetyn tuen takaisinperintätillannetta varten. Sen sijaan päätoteuttaja ja osatoteuttajat voivat keskinäisellä sopimuksella rajoittaa kunkin lopullista vastuuta suhteessa muihin tuensaaajiin (regressio-oikeus). Tällöin osatoteuttaja voi vaatia muilta tuensaaajilta osuutta, jonka se on joutunut maksamaan takaisin rahoittajalle, mutta joka tuensaaajien keskinäisen sopimuksen perusteella kuuluu osittain tai kokonaan muun osatoteuttajan vastattavaksi.

6.7. Tuensaaajana ns. välittävä organisaatio

Manner-Suomen ESR-ohjelma-asiakirjan mukaan valtionavustuksena annettava ESR-rahoitus voidaan myöntää käytettäväksi myös muun kuin avustuksen saajan toteuttaman projektin rahoittamiseen (valtionavustuslain (688/2001 7 §:n 2 momentti)). Ensimmäisessä tulisi harkita mahdollisuutta rahoittaa pienten toimijoiden projektit tavanomaisina yhden toteuttajan ESR-projekteina taikka yhteisen teeman ympärille rakennettuina yhteishankkeina, joissa kunkin yksittäisen hankkeen tuensaaajina olisi sekä projektin hallinnoinnissa avustava organisaatio että ”pientoimija”. Näin saadaan EU-hankkeeseen tarvittava taloushallinnon asiantuntemus samalla kun toteuttajan vastuu rajoittuu omaan projektiin eikä yhteisvastuullisuutta muiden samantyyppisiä projekteja toteuttavien tuensaaajien kesken synny.

Pääsääntöisesti kaikki valtionavustukset ja myös rakennerahastoista osarahoitettu tuki myönnetään tuensaaajan toteuttamaan hankkeeseen eikä saaja ole tällöin oikeutettu siirtämään avustusta tai sillä tuettavaa toimintaa osaksikaan edelleen. Esimerkiksi laissa valtionavustuksesta yritystoiminnan kehittämiseksi (1336/2006) 17 §:n 3 momentin ja 18§:n 2 momentin mukaan avustus voidaan myöntää ja maksaa yritykselle tai yhteisölle, joka on sitoutunut vastaamaan avustuksen käytöstä koko hankkeeseen.

Välittävä toimielin voikin tukijärjestelmän normien salliessa tehdä tuensaaajalle rahoituspäätöksen, jossa sallitaan tuen myöntäminen edelleen. Koska tuki rakennerahastohankkeissa maksetaan jälkikäteen toteutuneiden tukikelpoisten kustannusten perusteella, tämä menettely tarkoittaa, että tuensaaajalle (välittävä organisaatio) annetaan oikeus siirtää hankkeen toteuttaminen (kokonaan tai osittain) edelleen rahoittavan viranomaisen ja tuensaaajan välille muodostuvan julkisoikeudellisen oikeussuhteen ulkopuoliselle toteuttajalle. Tällöin kyseessä ei ole tässä ohjeessa aiempaan tarkoitettu yhteishanke. Välittävän toimielimen on tiedostettava ja harkittava kunkin toimintamallin edut ja haitat rakennerahastohankkeiden toteuttamisessa ja välitettävä niistä tieto haki-

joille, jotka esittävät hakemuksessaan sen käyttöönottoa omassa hanketoiminnassaan silloin, kun hanketta on tarkoitus toteuttaa usean toimijan yhteistyönä.

Välittävä organisaatio -malli on esitetty valtionavustuslain 7 §:n 2 momentissa. Ao. säännöksen mukaan valtionavustus voidaan myöntää saajalle sen omaan toimintaan tai hankkeeseen taikka käytettäväksi valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin tuensaajan hankkeen avustamiseen. Siirto-oikeudesta on oltava nimenomainen maininta rahoituspäätöksen ehdoissa. Muissa tapauksissa avustus on tarkoitettu sen saajan itsensä käytettäväksi. Jos avustuspäätöksessä on annettu oikeus siirtää hankkeen toteutus kolmansille osapuolille (jäljempänä ”kumppanit”), on varmistettava, että tuensaajan tekee sopimuksen avustuksen käytöstä, käytön valvonnasta (tarkastusoikeus ulottuu kaikkien toteuttajien talouteen ja toimintaan) ja niiden ehdoista hanketta toteuttavan kanssa. Sopimuksen on oltava asianmukaisesti dokumentoitu. Sopimuksesta huolimatta tuensaaja vastaa hankkeesta kokonaisuudessaan ja kaikkien tuensaajalle kuuluvien velvoitteiden täyttämistä myös kumppaneiden toiminnan osalta. Yksityisoikeudellinen sopimus ei siirrä tuensaajalle kuuluvia velvoitteita osakseen siirronsaajien (kumppanit) vastattavaksi. Tuensaajan omassa intressissä on siksi varmistaa muiden toimenpiteiden toteuttamiseen osallistuvien kanssa laadittavien sopimusten tuen myöntämiselle ja maksamiselle asetettujen edellytysten täyttäminen sekä tuen ehtojen noudattaminen. Välittävä organisaatio vastaa aina tuensaajana rahoituspäätöksen ehtojen noudattamisesta suhteessa tuen myöntävään välittävään toimielimeen kaiken myönnetyn rahoituksen osalta.

Välittäjäorganisaatio-mallilla ei voida kiertää julkisista hankinnoista annettua lakia (348/2007). Tämä tarkoittaa mm. sitä, että tuensaaja ei voi siirtää rahoitusta kumppaneilleen siinä tarkoituksessa, että suorituksella katettaisiin heille aiheutuneet kirjainpidosta ilmenevät kustannukset hankkeen projektisuunnitelman mukaisten toimenpiteiden suorittamisesta. Tuensaaja on välittävä organisaatio silloin kun em. hankinta olisi lain mukaan tullut kilpailuttaa. Tuensaaja ei voi ostaa hankkeen kumppaneilta ”nettoperusteisia” suoritteita, vaan kaikki hankinnat on toteutettava normaaliin tapaan hankintalainsäädäntöä noudattaen sekä yleisten kustannusten tukikelpoisuutta koskevien normien mukaisesti (ks. valtioneuvoston asetus kustannusten tukikelpoisuudesta 1079/2007). Vaihtoehtona on sitouttaa halutut kumppanit hankkeeseen omarahoitusosuudella ja yhteisvastuun kautta ottamalla heidät mukaan hankkeen hakijoiksi ja vastuullisiksi toteuttajiksi (yhteishanke).

Valtionapuviranomainen perii sääntöjenvastaisesti käytetyn valtionavustuksen takaisin valtionavustuspäätöksen mukaiselta saajalta. Valtionapuviranomainen ei voi tehdä takaisinperintäpäätöstä, jossa taho, jonka toimintaan tai hankkeeseen valtionavustusta on siirretty käytettäväksi, veloitettaisiin maksamaan avustus takaisin valtionapuviranomaiselle vaan takaisinperintä kohdistetaan aina tuensaajaan. Välittävänä organisaationa toimiva tuensaaja voi sopia kumppaneiden keskinäisten vastuiden jakautumisesta takaisinperintätilannetta varten.

7. OHJAUSRYHMÄT

7.1. Johdanto

Tämä ohje pyrkii antamaan puitteet yhtenäisille ohjausryhmämenettelyille eri viranomaisten rahoittamissa EAKR ja ESR -hankeissa. Ohje täydentää niitä määräyksiä,

jotka sisältyvät EY:n komission hyväksymiin jäsenvaltiota sitoviin rakennerahasto-ohjelmiin. Ohjeessa selkeytetään ohjausryhmien tehtäviä ja näin parannetaan projektitoiminnan laatua. HVO suosittelee ohjausryhmän asettamista pääsääntöisesti kaikille hankkeille. Hankkeet, joissa myönnetään vain tukea (eräät yrityshankkeet) ja teknisen tuen hankkeet voivat olla sellaisia, joille ei ole tarpeen asettaa ohjausryhmää.

Viranomaisten tulee saattaa ohje rahoittamiensa hankkeiden tiedoksi ja toimittaa se uusille hankkeille jo projektihakemuksen hyväksymispäätöksen yhteydessä. Tämän lisäksi rahoittajaviranomaisella voi olla omaa ohjeistusta ohjausryhmistä.

Ohjeessa rahoittajalla tarkoitetaan välittävää toimielintä, jolle kuuluu seuraavat tehtävät:

- tuen myöntämiseen liittyvät hallinnolliset tehtävät,
- tuen maksamiseen liittyvät hallinnolliset tehtävät,
- paikan päällä tehtävä valvonta,
- takaisinperintätehtävät ja muut jatko-toimenpiteet sekä
- varainkäytön todentamiseen liittyvät tehtävät.

7.2. Oikeudellinen asema

Ohjausryhmän oikeudellinen asema perustuu rahoittajaviranomaisen tekemään projektipäätökseen. Ohjausryhmän nimittäminen on viranomaisen rahoituspäätöksen velvoittava ehto, jonka täyttäminen on hankerahoituksen saamisen edellytys. Päätöksessä voidaan asettaa myös muita ohjausryhmää koskevia ehtoja.

Ohjausryhmä ei vastaa oikeudellisesti hankkeen toiminnasta vaan vastuu on hanketta toteuttavalla organisaatiolla: oikeushenkilöllä, jolle EAKR tai ESR -hankerahoitus myönnetään hakemuksesta rahoittajaviranomaisen päätöksillä. Hankkeen toteuttaja vastaa siitä, että hanke toteutetaan hyväksytyyn projektisuunnitelman mukaisesti ja että hankkeen hallinnointi ja varainhoito on järjestetty asianmukaisesti.

7.3. Asettaminen ja kokoonpano

Ohjausryhmän asettaa hankkeen toteuttaja (=tuensaaja). Päätöksen ehdoissa edellytetään, että rahoittajaviranomaisen edustaja nimitetään ohjausryhmään asiantuntijaksi. Hankkeen toteuttajaorganisaation tulee tehdä ohjausryhmän asettamisesta kirjallinen päätös, jossa nimetään jäsenet ja heille varajäsenet sekä ainakin rahoittajan edustaja asiantuntijaksi. Päätös lähetetään tiedoksi hanketta rahoittavalle viranomaiselle. Päätöksessä nimetään puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja tai valtuutetaan ohjausryhmä valitsemaan heidät keskuudestaan ensimmäisessä kokouksessa. Puheenjohtaja ei voi olla rahoittajaviranomaisesta. On suositeltavaa, ettei puheenjohtaja ole myöskään toteuttajaorganisaatiosta. Projektipäällikkö ei voi esteellisyyssyistä olla ohjausryhmän puheenjohtaja. Myöskään toisen rakennerahastohankkeen vetäjä ei voi toimia ohjausryhmän puheenjohtajana mahdollisen intressiristiriidan vuoksi.

Ohjausryhmä tulisi asettaa mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, mahdollisesti ennen varsinaisen toteutuksen käynnistymistä, jotta kumppanuus 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. Ohjausryhmätyöskentelyn suunnittelu on osa hankkeen suun-

nittelua. On kuitenkin huomattava, että tukikelpoisiksi voidaan hyväksyä menot, jotka ovat syntyneet hankehakemuksen vireille tulon jälkeen, eli diaariin kirjaamisen jälkeen.

Projektihakemuksen tekijän tulee jo hakemusvaiheessa esittää mahdolliset tahot, jotka ovat edustettuina ohjausryhmässä, ohjausryhmän tehtävät ja mahdollisuuksien mukaan alustava kokoonpano. Rahoittajan tulee selvittää projektihakemusta käsiteltäessä, että hankkeen toteuttamisen onnistumiselle olennaiset kumppanit ja sidosryhmät tulevat mukaan ohjausryhmätyöskentelyyn.

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 melko läheltä käytännön toimintaa, jotta heillä olisi jatkuvaa intressiä osallistua ohjausryhmätoimintaan ja osaltaan saattaa hankkeen tuloksia osaksi taustayhteisöjensä ns. normaalitoimintaa. 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 sukupuolten välisen tasa-arvon edistämiseen.

Jäsenten lisäksi työskentelyyn voidaan kutsua myös tarvittaessa asiantuntijoita kuuluttavaksi, jotka tukevat erityisesti hankkeen tavoitteiden toteutumista ja tulosten levittämistä. Tämä voi olla tarpeen varsinkin silloin, kun hanke toimii erityisosaamista vaativalla alalla ja organisaatioiden edustajat on nimetty lähinnä aseman perusteella.

Ohjausryhmään on nimettävä ja kokouksiin kutsuttava rahoittajaviranomaisen edustaja. Muistettava on, että rahoittajaviranomaisen edustaja ei ole ohjausryhmän päätöksentekoon osallistuva jäsen tai varajäsen vaan läsnäolo- ja puheoikeuden omaava asiantuntija, joka osaltaan huolehtii tiedonkulusta hankkeen ja rahoittajan välillä. Asiantuntijana hän voi antaa ryhmässä neuvoja esimerkiksi menettelytavoista.

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

Ohjausryhmätyön seuranta rahoittajaviranomaisessa on osa hallintoviranomaistehtävien edellyttämää EAKR ja ESR -toiminnan ja hankkeiden hallinnollista valvontaa. Valvonta- ja sen jatkotoimenpiteet tulee dokumentoida ja säilyttää aineisto. Hallintoviranomaisen valvontatehtäviä hoitavan henkilön tulee käsitellä ohjausryhmän kokousmateriaali, ryhtyä tarvittaessa toimenpiteisiin havaintojen johdosta sekä kirjata aineisto käsitellyksi. Aineisto otetaan huomioon hankkeen maksatushakemusta käsiteltäessä.

Rahoittajaviranomaisen itse toteuttamissa hankkeissa on kiinnitettävä erityistä huomiota tehtävien eriyttämiseen (ks. eriyttämistä koskeva ohje). Myös itse toteutettavalle hankkeelle on tarvittaessa asetettava erillinen ohjausryhmä, joka voi olla myös useamman hankkeen yhteinen. Todettakoon, että esim. työvoima- ja elinkeinokeskuksen johtoryhmä ei voi toimia hankkeen ohjausryhmänä silloin kun se on rahoittaja. Myös

ohjausryhmätyöskentelyn seurannasta ym. on huolehdittava asianmukaisesti. Pääsääntöisesti teknisen tuen hankkeille ei aseteta ohjausryhmää.

7.4. Tehtävät

Yksi tärkeä tehtävä on projektisuunnitelman toteutumisen seuranta, toinen toiminnan ohjaus projektipäätöksen mukaisesti. Tähän liittyy mahdollisten projektisuunnitelman muutosesitysten käsitteleminen. Kolmantena tärkeänä edellisiin liittyvänä tehtävänä on pidettävä itsearviointia. Hankkeella ja sen ohjausryhmällä tulisi olla käytössään itsearviointimenetelmä, jonka avulla hankkeen toteutusta arvioidaan ja jonka pohjalta toimintaa suunnataan tarvittaessa uudelleen.

Ohjausryhmän on tarvittaessa kyettävä esittämään hankkeen uudelleen suuntaamista, hankesuunnitelman muutoksia tai jopa hankkeen lopettamista. Jos hanke ei etene projektisuunnitelman edellyttämällä tavalla ja suunnitelman muuttamiselle tulee tarve, asia tulisi käsitellä ohjausryhmässä ennen kuin hankkeen toteuttaja tekee muutosesityksen rahoittajaviranomaiselle. Ohjausryhmän tulee tehdä muutosehdotuksesta ja sen sisällöstä selkeä esitys, josta ilmenevät muutostarpeen perustelut. Ohjausryhmäkäsittely ei kuitenkaan ole muutosesityksen tekemisen edellytys, koska projektisuunnitelman muutos on hankkeen toteuttajan ja rahoittajaviranomaisen välinen asia.

Rakennerahastotoiminnan tavoitteena on täydentää ja tuottaa lisäarvoa kansallisesti rahoitetulle politiikalle ja toiminnalle. Ohjausryhmän rooli tavoitteen toteuttamisessa on keskeinen. Ohjausryhmä tukee hankkeen toteutusta sekä seuraa ja ohjaa hankkeen sisällöllisten tavoitteiden ja vaikuttavuuden saavuttamista. Tuloksia seurataan suhteessa suunnitelmassa esitettyihin laadullisiin ja määrällisiin indikaattoreihin. Ohjausryhmällä ja siihen kuuluvilla on keskeinen tehtävä hankkeen tulosten valtavirtaistamisessa sekä viestinnässä ja tiedottamisessa hankkeesta ja sen tuloksista.

Maksatusten ja kustannusten tukikelpoisuuden arvioi aina rahoittava viranomainen. Mikäli maksatushakemusta käsitellään ohjausryhmässä, se ei tarkoita esim. yksittäisten tositteiden läpikäymistä ja kustannusten tukikelpoisuuden arviointia vaan lähinnä sen toteamista, että hankkeelle myönnettyjä varoja käytetään projekti- ja rahoitus-suunnitelman mukaan talousarvion rajoissa ja että maksatushakemus on tehty asianmukaisesti rahoittajaviranomaisen päätöksissä edellytetyllä tavalla.

Ohjausryhmässä käsitellään erilaista palautetta hankkeen toiminnasta (esim. työvoimakoulutuksen OPAL). Lisäksi ohjausryhmässä käsitellään ja hyväksytään hankkeen väli- ja loppuraportit rahoittajalle toimitettavaksi.

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. Kehittämisryhmä/projektiryhmä keskittyy hankkeen sisällölliseen kehittämiseen ja tulosten levittämiseen. Tällaisten järjestelyjen tulee olla rahoittavan viranomaisen hyväksymiä.

7.5. Asioiden käsittely

Työvoima- ja elinkeinokeskuksilla, maakunnan liitoilla ja muilla viranomaisilla voi olla omaa ohjausryhmätyöskentelyä koskevaa esim.kokousten malliasialistoja, jotka voivat toimia samalla muistilistoina käsiteltävistä asioista.

Rahoittajaviranomaisen tulee hankkeen muun valvonnan yhteydessä valvoa, että ohjausryhmä toimii ja kokoontuu säännöllisesti ja että se huolehtii siltä edellytetystä ohjaus- ja seurantatehtävästä. Mikäli rahoittajaviranomainen havaitsee ohjausryhmän toiminnassa ongelmia, on sen ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin.

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

Ohjausryhmän kokouksista pidetään pöytäkirjaa, joka lähetetään rahoittajaviranomaiselle tiedoksi. Pöytäkirjaan kirjataan ainakin toteuttajalle tai rahoittajalle tehtävät esityksistä. 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.

Ohjausryhmän kokouksissa käsiteltäviä hankkeen toteuttamiseen liittyviä asioita ovat mm.:

- Projektisuunnitelman tavoitteiden ja toiminnan toteutumisen tilanne
- Rahoitussuunnitelman toteutuminen ja maksatuksen eteneminen
- Hankkeen toiminnan itsearviointi
- Hankkeen etenemisen kokonaisarviointi, mahdollisten muutostarpeiden ja ongelmakohtien tunnistaminen sekä tarvittavien korjaavien toimenpiteiden esittäminen
- Hankkeen toteuttajaorganisaatiolle tarvittaessa tehtävät ehdotukset projektisuunnitelman muuttamiseksi (toteuttaja tekee varsinaisen muutosesityksen rahoittajalle)
- 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

8. ALOITUSPALAVERI (kirjoitettu uudelleen – ei asiallisia muutoksia)

8.1. Yleistä

Aloituspalaveri on hankkeen toteutukseen ja rahoitukseen liittyvistä yhteisistä pelisäännöistä sopimista, jolloin rahoittaja perehdyttää hanketoteuttajan rakennerahastohanketoimintaan. Tarkoitus on tukea sekä toteuttajaa että rahoittajaa samoin kuin myös hankkeen tavoitteiden ja tulosten saavuttamista. Aloituspalaverissa määritellään toteuttajaorganisaation ja rahoittajan väliset toimivaltuudet, vastuut sekä hankkeen

toimeenpanon periaatteet, käydään läpi hankkeen toteutuksen kannalta keskeisiä osa-alueita koskien mm. hankkeen taloushallintoa, toteuttamisen periaatteita ja käytännön toteuttamista sekä valvontaa ja tarkastusta. Lisäksi selvitetään hanketoimintaan liittyvä ohjeistus ja säädökset. Aloituspalaveri on hyvä käytäntö kaikkien rakennerahasto-hankkeiden käynnistämisympäristössä.

Rahoittajan edustaja kutsuu koolle aloituspalaverin rahoituspäätöksen tekemisen yhteydessä. Aloituspalaverissa käydään läpi projektisuunnitelma yhdessä hankkeen toteuttajan kanssa, jotta saadaan yhteinen näkemys siitä, millä toimenpiteillä projektisuunnitelmassa hyväksytyt tavoitteet ja tulokset saavutetaan. Myös kustannukset käydään läpi, ts. niiden synty ja rahoitus. Samalla selvennetään tarvittaessa rakennerahastotoimintaan liittyvää erityissanastoa. Neuvottelut dokumentoidaan selkeästi.

Aloituspalaveri voidaan toteuttaa vaihtoehtoisesti koulutustilaisuutena, johon kutsutaan kaikki hyväksytyt projektipäätöksen 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.

8.2. Sisältö ja toteutus

Lähtötilan kartoitus, toiminnan laadun ja oikeellisuuden varmistaminen

Aloituspalaverissa kerrataan hyvän kehittämishankkeen tekijät²:

- selkeä hankeidea
- riittävät hankeressurssit
- toimiva ohjaus- ja kehittämissuunnitelma
- tahto ja oikea asenne
- aktiivinen kehittämisote osana oppimisprosessia
- arvioiva ajattelu

Aloituspalaverissa käydään läpi ainakin seuraavat hanketoiminnan osa-alueet, lainalaisuudet ja toteuttamisraamit:

Hankkeen toteuttaminen

- hankesuunnitelman yhteneväisyys ohjelma-asiakirjan kanssa
- hankkeen toimenpiteet ja niiden toteuttaminen sääntöjen mukaisesti projektisuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi
- rakennerahastotoimintaa koskeva ohjeistus (hallintoviranomaisen ohje 1/2009)
- lait ja asetukset (rakennerahastolaki 1401/2006, ESR-asetus (EU) 1081/2006, EAKR-asetus (EU) 1080/2006, jne.)
- hankintalainsäädännön perusperiaatteet (laki julkisista hankinnoista 348/2007)
- rakennerahastotoiminnan yleiset periaatteet (mm. horisontaaliset periaatteet, avoimuus ja toiminnan läpinäkyvyys, hyvien käytäntöjen levittäminen ja valtavirtaistaminen jne.)
- määritellään eri toimijoiden tehtävät, roolit ja vastuut

² Aro et. al, 2004

- määrittellään työtavat toimenpiteiden toteuttamiseksi ja tavoitteiden saavuttamiseksi
- ohjausryhmän rooli ja oikeudellinen asema
- arvioinnin merkitys ja ajoitus hankkeen elinkaarella sekä hanketoteuttajalta 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)
- toteuttajan mahdolliset koulutustarpeet

Hankkeen taloushallinto

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

Valvonta ja tarkastus

- aloituspalaverissa käydään avointa keskustelua tarkastustoiminnasta
- informoidaan toteuttajaa riskiperusteisesta ja satunnaisotannan perusteella tehtävistä tarkastuksista
- kerrotaan varmennusten ja tarkastusten merkityksestä projektien toteuttamisen ja aiheutuvien kulujen valvonnan kannalta
- sääntöjenvastaisuuksien riskienhallinta osana projektin hallinnointia
- tukikelpoisuustarkastukset
- hanketta toteuttava taho saa tietoa toteutettujen tarkastusten havainnoista

Hankkeen päättäminen

- loppuraportti
- arkistointi

Lisäksi huomioitavaa ja keskusteltavaa:

- hankkeella tulee aidosti täydentää toteuttajaorganisaation normaalia toimintaa ja hankkeen tavoitteiden ja tulosten tulee istua osaksi organisaation toimintaa ja keskeisiä strategioita
- hyvien käytäntöjen levittäminen ja valtavirtaistaminen osana hankkeen toimeenpanoa
- palvelu- ja muiden hankintojen toteutus julkisia hankintoja koskevien säädösten mukaisesti
- kiinnitetään huomiota sukupuolinäkökulman huomioimiseen ja valtavirtaistamiseen hankkeen kaikissa vaiheissa
- mahdollisten ympäristövaikutusten huomioiminen
- kumppanuus, yhteistyö ja verkostoituminen, poikkihallinnollisuus ja – alueellisuus osana hankkeen toimeenpanoa
- de minimis-sääntö
- käydään läpi www.rakennerahastot.fi sivujen sisältö. Sieltä paikannetaan erityisesti hallinto- ja todentamisviranomaisten sekä komission ohjeistus.

19. HANKKEIDEN VALINTA OHJELMAKAUDELLE 2007 – 2013 (ks. liiteosa, liite 2)

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

Hakuprosessit ja hanketyypit

Hankkeiden hakuprosessit voidaan toteuttaa julkisena avoimena hakuna tai julkisena hankintana. Viranomaisella on myös mahdollisuus varata rahoitusta viranomaisen itse toteuttamiin hankkeisiin. Välittävällä toimielimellä voi olla myös ns. jatkuva haku, jolloin hakemusten jättämiselle ei ole asetettu määräpäivää.

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

- a. Muiden kuin valtion sektorin toimijoiden toteuttamat valtionavustushankkeet
- b. Valtion toimijoiden (muun kuin rahoittavan viranomaisen itsensä) toteuttamat hankkeet
- c. Rahoittajaviranomaisen itse toteuttamat hankkeet
- d. Julkisen hankintana toteutettavat hankkeet.

Hanketyyppien erityispiirteet kuvataan haku- ja päätösprosessien avulla. Hanketyypeissä a-c kustannukset perustuvat todellisiin, toteutuneisiin kustannuksiin. On kuitenkin huomattava, että näiden hankkeiden palvelut hankitaan julkisista hankinnoista annetun lainsäädännön mukaan ja tällöin kustannukset perustuvat sopimukseen.

Hankkeiden haku ja valinta

Julkinen avoin haku (a-b)

Muiden kuin valtion sektorin toimijoiden toteuttamiin hankkeisiin (tyyppi a) sovelletaan valtionavustuslakia, ellei rahoittajaviranomaisen hallinnonalakohtaisesta lainsäädännöstä muuta johdu (esim. maakunnan liittojen osalta sovelletaan alueiden kehittämislakia).

Julkisten avointen hakujen kautta voidaan valita toteutettavaksi myös valtion sektorin toimijoiden hankkeita (tyyppi b). Rahoituksen kohdentaminen tällaisille hankkeille ei ole valtionavustuslain mukaista, vaan tällöin kyse on talousarviolain ja -asetuksen mukaisesta määrärahojen kohdentamisesta. Valintaprosessissa voidaan kuitenkin soveltaa samoja periaatteita kuin valtionavustuslain perusteella myönnettävän rahoituksen kohdalla.

Rahoituksen saajan tulee huolehtia siitä, että hankkeissa tehtävissä palveluiden hankinnoissa noudatetaan julkisista hankinnoista annettua lainsäädäntöä ja menettelytapoja. Hankintalain soveltamisalan alle jäävien hankintojen osalta tulee noudattaa tukikelpoisuusasetuksessa ja hallintoviranomaisen tukikelpoisuusohjeessa annettuja menettelytapoja.

Hakuprosessin eteneminen

Jos rahoituksen myöntämiseksi järjestetään julkinen avoin haku, tulee valintaperusteiden olla kaikille osallistujille samat. Julkiseen avoimeen hakuun perustuva hakumenettely edistää tavoitetta, että parhaat hakemukset tulevat valituiksi. Julkisen avoimen haun lisäksi voidaan käyttää myös ns. jatkuvaa hakua, jolloin hakemusten jättämiselle ei ole asetettu määräpäivää.

Hakuprosessin tarkoituksena on saada rahoitettavaksi mahdollisimman laadukkaita hankkeita. Hakua suunniteltaessa on hyvä määritellä mahdollisemman selkeästi, mikälaista toimintaa halutaan rahoittaa. Mitä tarkemmin hakuaineistossa on kuvattu, mitä halutaan, sitä laadukkaampia hakemuksia voi odottaa. Haut voivat olla ns. teemahakuja ja / tai kohdennettuja hakuja. Haku voidaan järjestää myös kaksivaiheisesti, jos ensin haetaan hankeideoita ja myöhemmin toteuttajia parhaimmille ideoille.

Hakuprosessissa on annettava sopivalla tavalla tiedot hakemismenettelystä sekä rahoituksen myöntämisen edellytyksistä ja ehdoista. Tiedottamisvelvollisuudella on tarkoitus turvata yhdenvertaisuusperiaate ja avoimuus valtionavustusten hakemisessa ja myöntämisessä. Tavoitteena on, että mahdollisimman laaja toteuttajajoukko saa tiedon myönnettävästä rahoituksesta ja valintaperusteista. Läpinäkyvyydellä tarkoitetaan sitä,

että kaikki hakijat saavat hakuprosessista yhtäläisesti tietoa, hakemukset arvioidaan puolueettomasti samoilla valintakriteereillä, ja lisäksi valinta tulee aina perustella ja dokumentoida.

Avoimessa hakuprosessissa yhdenvertaisuus toteutuu siten, että kaikilla hakijoilla on tasa-arvoinen mahdollisuus hakea avustusta. Tiedottamisvelvollisuus palvelee myös hallinnolta edellytettävän avoimuuden toteutumista. Tiedottamisen vähimmäisvaatimuksena on, että avustuksen hakemisesta ja sen ehdoista tiedotetaan internetissä.

Hausta tiedotettaessa on kerrottava muun muassa:

- hakuajat (pl. 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 hakemukset toimitetaan.

Hakijan tulee saada selkeä yleiskuva siitä, mitä rahoituksen käytöltä edellytetään ja miten rahoitusta haetaan. Hakuprosessiin liittyy oleellisesti hakemuslomakkeen täyttämisen EURA 2007 –tietojärjestelmään (pl. Tuki 2000-järjestelmässä hallinnoitavat valtionavustuksesta yritystoiminnan kehittämiseksi annetun lain mukaiset hankkeet eli yritystukihankkeet, energiatuet, Tekesin julkisen tutkimuksen hankkeet sekä Finnvera Oyj:n hankkeet). Hakuilmoituksessa annetaan tiedoksi vaatimus hakemuslomakkeen täyttämistä myös EURA 2007 –järjestelmään. Hakemuslomakkeen täyttöohjeet ovat saatavilla EURA 2007 -järjestelmästä.

TE-keskusten KehPaL:n mukaisia avustuksia haetaan TE-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. TE-keskukset julkaisevat myös vuosittain internetsivuillaan rahoituslinjauksen, johon on kirjattu EAKR-osarahoitteisen avustuksen suuntaamisen keskeiset painopisteet ja kriteerit.

Saapuneet kirjalliset hakemukset tulee kirjata viranomaisen diaariin. Hakuajan jälkeen toimitettuja hakemuksia ei oteta käsittelyyn. Hallintolain mukaan asia on käsiteltävä ilman aiheetonta viivytystä (23 §). Hakemusten saapumisen jälkeen hakijoille lähetetään ilmoitus hakemusten vastaanotosta, lyhyt kuvaus käsittelyprosessista ja käsittelyaika-arvio.

Valintaperusteet hankehakemusten arvioinnissa

EAKR- ja ESR-toimenpideohjelmien 2007-2013 seurantakomiteat ovat hyväksyneet ohjelmien valintaperusteet. Näitä valintaperusteita sovelletaan sellaisinaan hankerahoituksen myöntämiseksi järjestettävissä julkisissa avoimissa hauissa.

ESR-toimenpideohjelmissa valintaperusteet jakautuvat välttämättömiin ehtoihin, yleisiin arviointiperusteisiin sekä erityisiin arviointiperusteisiin. Kaikkien ESR-rahoitusta saavien hankkeiden on täytettävä välttämättömät ehdot valintamenettelystä riippumatta. Jos hakemus ei täytä yhtä tai useampaa välttämätöntä ehtoa, ei sen osalta arvioida enää muita valintaperusteita, vaan hakemus hylätään tässä vaiheessa. Yleisillä arviointiperusteilla arvioidaan projektisuunnitelman toteuttamiskelpoisuutta. Rahoittajaviran-

omainen voi halutessaan lisätä erityisiä arviointiperusteita, jotka asettavat rahoitettavalle toiminnalle tarkentavia kriteerejä esimerkiksi rahoitettavan toiminnan sisällön suhteen.

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

Seurantakomiteoiden hyväksymien valintakriteerien lisäksi voidaan kriteereitä tarkentaa maakuntatasolla maakunnan yhteistyöryhmän toimesta. Lisäksi yksittäiset rahoittajaviranomaiset voivat edelleen täsmentää maakunnan yhteistyöryhmän linjausta. MYR:n ja rahoittajaviranomaisten tarkennetut valintakriteerit eivät kuitenkaan voi olla ristiriidassa seurantakomitean hyväksymien ohjelmatason valintakriteerien kanssa.

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

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

Rahoittaja 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 kirjallisesti.

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

Valintaperusteiden arviointi täytetään EURA 2007 –tietojärjestelmään tai TE-keskusten yritystukihankkeiden, energiatuen ja Tekesin hankkeiden osalta Tuki2000-järjestelmään.

Seurantakomiteoiden hyväksymien valintaperusteiden lisäksi projektien valinnassa hyödynnetään erillisiä valintaprosessia tukevia työkaluja kuten esim. tasa-arvon tarkistuslistaa, jonka avulla arvioidaan miten sukupuolten tasa-arvoa edistävät toimenpiteet on huomioitu hankesuunnitelmissa ja toteutettavissa eri toimenpiteissä. Hankkeiden valinnoissa hyödynnettävä tasa-arvon tarkistuslista hanke-esitysten arviointia varten löytyy tämän ohjeen liitteenä 1.

Haku- ja valintaprosessin vaiheet:

Hausta päättäminen / tavoitteiden ja haettavissa olevan rahoituksen määrän 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 projektisuunnitelman tarkentaminen (esim. kustannusarvion pienentäminen)
Lopullinen päätös rahoituksen myöntämisestä

ESR-rahoituksen varaaminen rahoittajaviranomaisen omaan käyttöön (1.c)
 (noudatetaan soveltuvin osin myös EAKR:n osalta)

Manner-Suomen ESR -ohjelma-asiakirjan mukaan rahoittava viranomainen (välittävä toimielin) voi varata osan vastaanottamistaan ESR-varoista omaan tai alaisensa hallinnon käyttöön. Tällöin ESR-hankkeiden toteuttaja on rahoittajaviranomainen itse. Näissä tapauksissa on otettava huomioon tehtävien eriyttämisestä johtuvat vaatimukset rahoittajan ja toteuttajan roolien selkeälle eriyttämiselle eri yksiköihin. Rahoittajan tehtävien osalta pidetään erillään hallintotehtävät (hankepäättökset) sekä maksutehtävät. Tehtävien erottelu tulee ottaa huomioon viranomaisen työjärjestyksessä, taloussäännössä, mahdollisessa talousohjeessa, sekä toimenkuvissa.

Viranomaisella on oltava selkeä strategia ja siihen liittyvä käyttösuunnitelma, josta löytyy perusteet rahoituksen omaan käyttöön varaamiselle. ESR-varojen käyttöä ei ole tarkoitettu viranomaisten normaaliin toimintaan, vaan sen tulee liittyä asiakastarpeeseen perustuvaan projektimaiseen kehittämistoimintaan. Näiden hankkeiden osalta on noudatettava läpinäkyvyyden ja tasapuolisuuden periaatteita suhteessa muuhun ESR-osarahoitukseen tai muuhun kehittämistoimintaan. Myös viranomaisen ja / tai sen alaisen hallinnon rahoittaman toiminnan tavoitteena on saada toteutettavaksi mahdollisimman laadukkaita, asiakastarpeeseen ja palvelukysyntään perustuvia hankkeita. Viranomaisen itse toteuttamista hankkeista on annettu hallintoviranomaisen ohje, jossa määritellään tarkemmin itse toteutettavien hankkeiden käynnistämisen ja hallinnoinnin ehdot.

Hankkeen haku ja valinta julkisena hankintana (d)

Hankkeiden haku voidaan toteuttaa myös niin, että koko hankkeen toteutus kilpailutetaan hankintalain mukaisesti. Tällöin varsinainen hankeidea on jo rahoittajan tiedossa ja julkisena hankintana valitaan hankkeelle toteuttaja. Hankintamenettely soveltuu lyhykestoiseen toimintaan, jonka osalta tiedetään tarkasti, mitä toteuttajalta 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 voidaan valita hinta-laatusuhteeltaan parhaimmat hankkeet. Hankintailmoitus ja tarjouspyyntö julkaistaan Internetissä osoitteessa www.hilma.fi. Tarjouspyynnön laatimisessa sekä tarjousten valintaperusteiden suunnittelussa sovelletaan hankkeiden välttämättömiä ehtoja ja yleisiä arviointiperusteita. Tarjousten pisteytyksessä noudatetaan julkisista hankinnoista annettuja säädöksiä.

Lisätietoja julkisten hankintojen mukaisesta hankintaprosessista saa internet – osoitteesta www.hankinnat.fi.

Valintaryhmä

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

Hankeneuvottelut

Ennen kuin varsinainen päätös rahoituksen myöntämisestä, osoittamisesta tai kohdentamisesta voidaan tehdä, täytyy varmistaa, että projektisuunnitelma, joka on sama kuin projektihakemus, sisältää vain korvattavaksi hyväksyttävää toimintaa ja kustannuksia. Projektihakemuksia ei avointen hakujen jälkeen tarvitse hyväksyä kustannuksiltaan esitetyn suuruisina, vaan rahoittajaviranomainen voi oman ja valintaryhmän asiantuntimuksen perusteella päätyä esittämään pienempää rahoitusta. Jos hakija on valmis toteuttamaan hankkeen pienemmillä kustannuksilla, on hakemuslomakkeen projektisuunnitelmaa tältä osin korjattava.

Ennen hankeneuvotteluja on kuitenkin tehtävä ehdollinen hyväksymispäätös, joka pystytään todentamaan (esimerkiksi valintaryhmän pöytäkirja). Tässä vaiheessa ei kuitenkaan voi projektisuunnitelmaa lähteä tekemään kokonaan uudestaan. Hankkeen perusidean on pysyttävä samana, jotta se vastaa edelleen hakuilmoituksen mukaista alun perin rahoitettavaksi esitettyä toimintaa, vaikka jotain elementtejä karsittaisiinkin.

Päätökset

Hankkeen hyväksyminen ja ensimmäisen rahoituserän myöntäminen julkisen avoimen haun jälkeen tapahtuu yhdellä EURA 2007 -järjestelmästä tai Tuki2000-järjestelmästä tulostettavalla päätöksellä.

ESR:n osalta päätöksellä myönnetään, osoitetaan tai kohdennetaan rahoitus hyväksytyyn projektisuunnitelman mukaisen toiminnan toteuttamiseen. Hanketyypistä riippuen kyseessä on avoimen haun perusteella valtionavustuspäätös (a) tai määrärahan osoituspäätös (b). Rahoittajaviranomaisen itse toteutettavalle hankkeelle (c) tehdään vastaavalla lailla kohdentamispäätös.

Julkisena hankintana (d) toteutettavan hankkeen hankintaprosessin jälkeen hyväksyminen edellyttää ensin lainvoimaista hankintapäätöstä. Tätä päätöstä ei tehdä EURA 2007 -järjestelmässä, vaan sen osalta noudatetaan hankintalakia ja -asetusta. Hankintapäätöksestä voi tiedoksisaannin jälkeen tehdä valituksen markkinaoikeuteen. Lainvoimaisen päätöksen jälkeen tilaajan ja toteuttajan välillä käydään sopimusneuvottelut, joiden tarkoitus on täsmentää tilattava palvelu ja sen toteutussuunnitelma. Neuvottelujen tarkoituksena on saada aikaan hankintasopimus. ESR-hankkeiden hankintasopimuksella on myös asetettava ESR-toimintaan liittyvät toteutuksen ja maksujen ehdot. Hankintasopimukselle on pohja EURA 2007 -järjestelmässä.

Valtionavustuksena myönnettävän rahoituksen osalta myöntämisvaltuus katsotaan sidotuksi rahoituspäätöksellä, koska päätös on sitoumus valtion ulkopuolista toimijaa kohtaan. Hankintana toteutettavien hankkeiden osalta myöntämisvaltuus voidaan katsoa sidotuksi hankintasopimuksella, jossa jo hankintalain perusteella on riittävän yksilöidysti määriteltävä sopimuksen kohteena olevat toimenpiteet. Viranomaisen itse toteuttamien hankkeiden osalta on oma ohjeistus.

Seurantakomiteoiden valintakriteerijä koskevat päätökset (tulevat) löytyvät rakennerahastot.fi sivuilta.

10. TUKIKELPOISET MENOT (ks. liiteosa, liite 3)

10.1. Yleistä

Yhteisön tasolla tukikelpoisia menoja koskeva sääntely on vähentynyt aikaisempaan ohjelmakauteen 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 seurantakomitean vahvistamien perusteiden mukaisesti. Lisäksi yleisasetuksen 60 artiklan mukaan hallintoviranomainen vastaa toimenpideohjelman hallinnoinnista ja täytäntöönpanosta moitteettoman varainhoidon periaatteita noudattaen. Osoittaessaan rakennerahastovaroja ja kansallista vastinrahoitusta välittävälle toimielimille hallintoviranomainen liittää päätökseen varojen käytön ehdot noudatettavaksi. Rakennerahastolain 11 §:n mukaan hallintoviranomainen voi antaa viranomaisena toimiville välittävälle toimielimille rakennerahastovarojen hallinnointia koskevia ohjeita tai määräyksiä, jos ne ovat välttämättömiä Euroopan yhteisön lainsäädäntöön perustuvien veloitteiden täyttämiseksi ja rakennerahastovarojen asianmukaiseksi hoitamiseksi. Hallintoviranomaisen tehtävänä on huolehtia menojen tukikelpoisuudesta ja se voi tarvittaessa antaa asiasta ohjeita tai määräyksiä. Hallintoviranomainen vaikuttaa myös siihen, 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.

Asetuksen 1 §:ssä on säädetty asetuksen soveltamisalasta ja 2 §:ssä on määritelty eräitä käsitteitä.

Valtioneuvoston esittelymuistio tukikelpoisuusasetuksesta löytyy osoitteesta www.rakennerahastot.fi.

Tähän ohjeeseen tutustuttaessa on hyvä pitää rinnalla niin tukikelpoisuusasetus kuin sitä koskeva valtioneuvoston esittelymuistio.

10.2. Menojen tukikelpoisuus

Asetuksen 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, eli diaariin kirjaamisen jälkeen. 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 rahoittamia hankkeita. Tukikelpoisuussääntöjen soveltamisohjeet Euroopan alueellinen yhteistyö – tavoitteen ohjelmia varten antaa ao. hallintoviranomainen.

Pääsääntöisesti tukikelpoiset menot ovat:

- välittävän viranomaisen päätöksessä hyväksytyjä ja niiden tulee sisältyä hanke-suunnitelmaan
- välittävän viranomaisen hyväksymään hankkeen toteutusaikaan kohdistuvia. Menot eivät ole voineet syntyä ennen hankkeen hankepäätöksessä mainittua aloitus-aikaa, eivätkä hankkeen päättymisen jälkeen, pl. tilintarkastuskustannukset, jos sitä on edellytetty. 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 (KehPaL).
- tuensaajan tosiasiallisesti maksamia, mikä on osoitettava pääsääntöisesti maksukuiteilla (yleensä käytännössä todetaan pääkirjanpidosta). Poikkeuksena on loma-varaus.
- maksatuksessa maksatuskaudella maksettuja, pl. sellaiset maksut, jotka ovat syntyneet tai jotka kohdentuvat aiemman maksatuskauden kattaman hakemuksen ajanjaksolle, mutta jotka sisällytetään myöhemmän maksatuskauden hakemukseen
- Hankkeen viimeiseen maksatushakemukseen voidaan sisällyttää sellaisia eriä, jotka ovat aiheutuneet maksatuskaudelta mutta jotka maksetaan vasta myöhemmin tukikelpoisuuden päättymisen jälkeen. Tällaisia voi liittyä esim. palkan- tai verojen maksuun. (ESR 28.1.09 TWG:n ohje). Lisäksi on kuitenkin muistettava, että aluekehityslaista johtuen maakunnan liittojen on toimitettava viimeinen maksatushakemus 4 kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä.
- hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeellisia
- määrältään kohtuullisia
- hanketyyppisestä toiminnasta, joka eroaa organisaation vakiintuneesta, juoksevista 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

Luontoissuoristukset, poistot ja yleiskustannukset voivat olla tukikelpoisia (ks. alla) hankkeen kokonaismenoja. Luontoissuorituksia vastaan ei makseta tukea, vaikka ne ovat hyväksytyinä kustannuksina hankekirjanpidossa.

Tukikelvottomista menoista:

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

Tukikelvottomia ovat toteuttajan 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 laboratorion tai juhlasalista aiheutuvat kustannukset, joita se ei hanketoiminnassa laisinkaan käytä.

Palkkamenot

Palkkojen tukikelpoisuutta arvioitaessa tulee sovellettavaksi myös 3 §. Palkkojen tulee olla tarpeellisia hankkeen toteuttamiseksi ja määrältään kohtuullisia. Kohtuullisuus määräytyy työhön sovellettavan virka- tai työehtosopimuksen mukaan tai, jos sellaista ei ole, vastaavasta 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. Siihen liittyvät lakisääteiset menot, kuten sosiaali- ja eläketurvakustannukset, voidaan aiheuttamisperiaatteen nojalla kohdistaa palkkojen mukaisessa suhteessa hankkeeseen tehdyn työajan palkasta.

Toinen henkilöstökulujen välitön sivukulukustannusryhmä ovat lomapalkka- ja –rahavaraus, jotka ovat tukikelpoisia. Lomapalkkavarauksella tässä tarkoitetaan hankkeen aikana ansaitun vuosiloma-ajan palkkaa, jota ei vielä ole maksettu. Vuosilomakorvaus on välitön kustannus. **Edellä tarkoitetut 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 projektisuunnitelmassa 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 rahoittaja perustaa päätöksensä ylityömääräyksen asianmukaisuuteen ja perusteellisuuteen.

Hankinnat

Julkisista hankinnoista annettua lakia (348/2007) noudatetaan sen soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa. Laissa on kansalliset kynnyksarvot (15 000, 50 000 ja 100 000 €) käyttöön. Silloin kun hankinnan arvo alittaa kansallisen kynnyksarvon, ei hankintalakia sovelleta. Valtiovarainministeriö ja eri hallinnon alat ovat antaneet ohjeita niin hankintalain mukaisista kuin kynnyksarvon alittavista hankinnoista. Valtiovarainministeriön ohjeet löytyvät www.vm.fi -> valtiontalous -> valtion hankintatoimi. (Entisen työministeriön ohjeet löytyvät www.finlex.fi -> viranomaisnormit -> työministeriö ja sieltä 6.6.2007 O/9/2007 TM. Ohje julkisten työvoimapalvelujen hankinnasta löytyy, kuten edellä O/13/2007 TM.) TEM:in ohjeet ovat valmisteilla. Myös muilla hallinnonaloilla on omia ohjeitaan, kuten ympäristöministeriön hallinnonalalla. VM:n ohjeita noudattavat valtion viranomaiset ja TM:n ohjeita silloin kun käytetään

työvoimapaalvelujen hankinnassa.. Sieltä löytyvät myös ohjeet pienhankinnoista ja Hanselin (www.hansel.fi) puitesopimusten käyttämisestä. Myös Kuntaliiton ohjeista (www.kuntaliitto.fi -> hankinnat) saa käytännöllisiä neuvoja.

- Rahoituspäätöksessä määrätään kynnysarvon alittavissa hankinnoissa noudatettavasta hankintamenettelystä. Menettelynä voi olla toteuttajan oma ohje, edellytyksin, että rahoittaja hyväksyy sen
- rahoittaja voi vaatia noudatettavaksi organisaation ohjetta tiukempaa ohjetta noudatettavaksi
 - o alla on yksi malli käytettäväksi.

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

Pienhankinta

Hallintoviranomainen pitää tarkoituksenmukaisena, että ellei erityisistä hankkeen tai toteuttajan ominaisuuksista muuta johdu, hankinnat, jotka eivät ylitä 2000 euroa, voidaan katsoa pienhankinnoiksi. Niissä menettelyksi riittäisi viranomaisen harkinnan perusteella ja hankinnasta riippuen puhelimitse pyydetty tarjoukset ja vastauksista laadittu muistio, jonka perusteella hankintapäätös tehdään.

Hankinnat, jotka ovat yli 2000 € mutta enintään kansallisten kynnysarvojen suuruisia edellyttäisivät kirjallista menettelyä. Suositeltavaa on, että pyydetään kirjallisesti, sähköpostilla tai faxilla vähintään kolmesta viiteen tuottajalta kirjallinen tarjous. Pyynnössä tulee olla kaikki ne tiedot, joilla on merkitystä hankinnan kannalta. Tarjousajan tulee olla kohtuullinen. Tarjouksista tehdään riittävä vertailu ja valinta tapahtuu pääsääntöisesti kokonaistaloudellisen edullisuuden tai hankinnasta riippuen halvimman hinnan perusteella. Välittävä toimielin voi edellyttää rahoituspäätöksessä tiukempien sääntöjen noudattamista tai kuten edellä on sanottu, asettaa itse käyttämänsä menettelyt noudatettaviksi.

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

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

10.3. Laskennalliset kustannukset

Laskennallisista kustannuksista on huomattava, ettei niiden tarvitse olla tuensaajan tosiasiallisesti maksamia niiden laskennallisuuden vuoksi. Nämä kustannukset tulee **voida todentaa hankkeen hankekirjanpidosta, joka sisältää sekä laskennalliset kustannukset että toteuttajan virallisen kirjanpidon mukaiset kustannukset.**

Luontoissuoritukset

Luontoissuorituksia voivat olla työ tai hankkeelle luovutettu tuotantopanos. Luontoissuorituksesta on pidettävä kirjanpitoa, josta voidaan selvittää luontoissuorituksen rahamäärä. Rahoituspäätöksessä on hyväksyttävä luontoissuorituksen rahallinen arvo tai laskentaperusteet. 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.

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

Hankkeen omarahoitusosuudella tarkoitetaan hankekirjanpitoon tuensaajilta tulevia rahoituseriä. Tukikelpoisuusasetuksen 6 §:n 3 momentin määräyksellä luontoissuorituksen enimmäismäärästä rajoitetaan yksinomaan hankkeen omarahoitusosuuteen sisältyvän luontoissuorituksen määrää. Tuensaajalta vaadittavan omarahoitusosuuden määrän ratkaisee rahoittajaviranomainen asiaan sovellettavan tukijärjestelmän sallimissa rajoissa. Lisäksi rahoittavan viranomaisen on harkittava laskennallisten kustannusten määrää hyväksyessään näiden vaikutus hankkeen tavoitteisiin toteuttamismahdollisuuksiin. Rakenerahastoista maksettava osarahoitus ei kuitenkaan koskaan saa ylittää tukikelpoisten menojen kokonaismäärää luontoissuoritusten arvolla vähennettynä.

Luontoissuoritukset ovat tyypillisesti esimerkiksi projektisuunnitelman mukainen talkootyö ja kunnalta käyttöön saadut toimitilat. ESR –lomakkeissa käytetään luontoissuorituksesta käsitettä erikseen raportoitavat kustannukset. 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).

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 (1336/1997) tai vastaavan tuensaajaa koskevan muun säännösten 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 rakenerahastoista osarahoitetun tuen osalta on mahdollista valita, rahoitetaan käyttöomaisuuseseen hankintaa vai siitä tehtyjä poistoja. Kuitenkin ESR – hankkeissa on mahdollista rahoittaa yksinomaan poistoja (Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus Euroopan sosiaalirahastosta (EY) N:o 1081/2006 (11 art. 3)). Ns. toimistotarvikkeita on mahdollista ostaa. Hallintoviranomainen ei ota kantaa, mikä voi olla rajahinta. Rahoittajan on harkittava se hankekohtaisesti ottaen huomioon hankkeen suuruus, kesto ja hankinnan tarpeellisuus hanketoiminnan kannalta. Rahoittaja

siis ratkaisee hankinnan hyväksyttävyyden ja raja voinee olla joissain tilanteissa mahdollisesti enintään 1 000 €

Tukikelpoisuusasetuksen 7 §:n 2 momentissa on erityissäännös tilanteesta, jolloin julkisyhteisö on tuensaaja. Tällöin ei julkisena tukena pidetä sellaista julkista rahoitusta, jota on käytetty käyttömaisuuden 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 rakennerahastoista 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 esim. puhelimen, sähkön ja veden käytöstä aiheutuvat menot, kirjanpito-, vuokra- ja siivouskustannukset, toimistokulut sekä tietyt hallinto- ja henkilöstömenot esim. taloussihteeripalvelut. Organisaation johto on vastuussa koko organisaation toiminnasta ilman erillistä panostusta yksittäiseen hankkeeseen. Siten johdon hankkeelle antama panostus voi vain poikkeuksellisesti sisältyä yleiskustannuksiin. Yleiskustannusten tapaan käsiteltävistä palkkakustannuksista on todettu palkkamenoja koskevassa ohjeen osassa. Edellisestä ohjelmakaudesta poiketen myös työterveyshuolto otetaan huomioon tukikelpoisena yleiskustannuksena, jos kustannukset ovat kohtuulliset. Tällaisena voidaan pitää ns. yleis/työterveyslääkäritasoista palvelua. Jos organisaatio, joka tarjoaa henkilöstölleen laajempaa työterveyshuoltoa, voidaan se rahoittajan harkinnan perusteella katsoa tukikelpoiseksi, ei kuitenkaan esim. sairaalahoitoa.

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. vahvistamispalvelut 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 toteuttajan 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 toteuttajan 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 tarkoituk-

senmukaisuusperiaatetta aiheuttamisperiaate huomioon ottaen. Olennaista on, ettei samoja menoja voida hyväksyä sekä hankkeen välittöminä että yleiskustannuksina.

10.4. Erinäiset säännökset

Hankkeiden pysyvyys (uusitaan komission ohjeistuksen valmistuttua)

Rakennerahastotoiminnan tavoitteena on aikaansaada pysyviä vaikutuksia toimintaan osallistuneiden kohderyhmien kilpailukyvyyn ja työllisyyden parantamisessa. Osaamis- ja palvelurakenteiden kehittämisen tavoitteena on aikaansaada rakenteita ja menettelytapoja, joilla on pysyväisluonteista vaikutusta myös laajemmalle kuin hankkeen toteuttajaorganisaation toimintaan. Hankkeiden valinnassa ja rahoituksessa kiinnitetään huomiota pysyväisluonteisen hyödyn aikaansaamiseen. Jos toimintaan kohdistuu viiden vuoden kuluessa hankkeen päättymisestä sellaisia huomattavia muutoksia, jotka johtuvat infrastruktuurin omistussuhteissa tapahtuneista muutoksista tai tuotantotoiminnan lopettamisesta, ja jotka vaikuttavat toimen luonteeseen tai täytäntöönpanon edellytyksiin tai hyödyttävät aiheuttomasti jotakin yritystä tai julkista yhteisöä, muodostuvat hankkeelle maksetut tuet tukikelvottomiksi ja ne on perittävä tuensaajalta takaisin asiaan sovellettavien takaisinperintäsäännösten mukaisesti.

Yleisasetuksen 57.1 artiklan olosuhteista sekä

- a) vaikutus luonteeseen, täytäntöönpanon edellytyksiin tai yrityksen tai julkisyhteisön aiheeton hyödyttäminen, että
- b) infrastruktuurin omistussuhteissa tapahtunut muutos tai tuotantotoiminnan lopettaminen,

edellytysten tulee täytyä (kumulatiivisuus) ja niiden välillä tulee olla syy-seuraussuhde (kausaliteetti). Harkittaessa näiden takaisinperintään johtavien olosuhteiden käsillä oloa tulee verrata muuttuneita olosuhteita rahoituspäätökseen sisältyvään hyväksytyyn projektisuunnitelmaan. On huomattava, että vaikka toimien pysyvyyttä koskevia 57 artiklan määräyksiä ei olisi rikottu, muut muutokset voivat edellyttää yleisasetuksen 98 ja 99 artiklan mukaisia korjaustoimenpiteitä. Tällöin aiheuttomasti maksetut määrät joudutaan vähentämään komissiolle tehtävästä maksupyynnöstä.

Säännöksen soveltamisen perustilanteena voidaan pitää hanketta, jonka tavoitteena on saada aikaan esimerkiksi uusi sähköinen toimintamalli, jota on tarkoitus hyödyntää **tuensaajan** toiminnassa. Jos **tuensaajan** toiminta lakkaa ennen kuin viisi vuotta on kulunut hankkeen päättymisestä, myönnetty avustus on perittävä takaisin. Toisena perustilanteena voidaan pitää hanketta, jossa tarkoituksena on tehdä haluttua asiaa koskeva selvitys ja arviointi ja jonka tuloksena syntyy asiaa koskeva julkaisu. Julkaisu on tarkoitettu yleiseen jakeluun eikä sitä hyödynnetä yksinomaan hankkeen toteuttajan toiminnassa. Kun julkaisu on valmistunut ja se on saatettu yleiseen tietoon, ei sillä ole enää kytkentää sen toteuttajan toimintaan. Pysyvyyssääntö ei sovellu. Jos selvitystyö olisi tarkoitettu yksinomaan hankkeen toteuttajan oman toiminnan kehittämiseksi ja on siten oman toiminnan kehittämishanke, sovelletaan pysyvyyssääntöä.

Tukikelvottomien menojen takaisinperintä perustuu kansalliseen lainsäädäntöön. Jos erityislaeissa ei ole asiaa koskevia säännöksiä, sovelletaan valtionavustuslain 22 §:ää.

Rahoituspäätösmallissa on ehto tuensaajan velvollisuudesta ilmoittaa sanotuista muutoksista tuen myöntäneelle viranomaiselle.

Tulot (tarkistetaan, kun komission ohjeistus on valmistunut)

Neuvoston asetuksella (EY) N:o 1341/2008, joka annettiin 18.12.2008, muutettiin yleisasetuksen 55 artiklan 5 kohtaa. Muutos tuli takautuvasti 1.8.2006 alkaen voimaan. Muutoksen seurauksena tuloa koskevaa säädöstä ei sovelleta ESR-hankkeisiin ja sovelletaan EAKR –hankkeista niihin, joiden kokonaiskustannukset ovat enemmän kuin 1 000 000 euroa.

Muutoksella ei ole ESR –hankkeidenkaan osalta vaikutusta siihen, miten kansallisten tukijärjestelmien perusteella hankkeiden tuloja käsitellään.

Hankkeiden mahdollisesti saamista tuloista säädetään tukikelpoisuusasetuksen 10 §:ssä. Säännöksen perustana on neuvoston yleisasetuksen 55 artikla, jota sovelletaan siis yli 1 miljoona EAKR –hankkeisiin, jotka tuottavat **nettotuloja**³ välittömästi käytävien maksettaviksi tulevien maksujen kautta. Sitä ei sovelleta seuraaviin tapauksiin:

- tuloja tuottamattomat hankkeet (esim. palvelut, joiden käytöstä ei peritä maksuja)
- hankkeet, joiden tuottamat tulot eivät täysin kata käyttömenoja⁴ (esim. osa infrastruktuuri-investoinneista)
- Hankkeet, joihin sovelletaan valtiontukia koskevia sääntöjä.

Tuloa tuottavia hankkeita koskeva yleisasetuksen 55 artiklan sääntely ei koske hankkeita, joihin sovelletaan EY:n perustamissopimuksen 87 artiklassa tarkoitettuja valtiontukia koskevia sääntöjä. Siten yleisasetuksen tulosääntöä sovelletaan ainoastaan tukeen, joka ei täytä valtiontuen kriteerejä (tuki on peräisin valtiolta, se hyödyttää yritystä taloudellisesti, valikoivalla tavalla ja vaikuttaa jäsenvaltioiden väliseen kauppaan). Harkittaessa tulosäännön soveltumista, voidaan sen lähtökohtaisesti katsoa tulevan sovellettavaksi mm. tukeen, joka kohdistuu muihin luonnollisiin henkilöihin kuin elinkeinonharjoittajiin (esim. työttömät työnhakijat) sekä ensisijassa yleishyödyllisiä tehtäviä suorittavien voittoa tavoittelemattomien organisaatioiden toimintaan, silloin kun kyseessä on niiden ei-liiketaloudellisen toiminnan harjoittaminen. Harkinta tulee kuitenkin aina tehdä tapauskohtaisesti, ja edellä on ainoastaan kuvattu siinä sovellettavia peruseräitä.

Lisätietoja valtiontukisäännöistä [www-sivuilta tem.fi/kuluttaja](http://www.tem.fi/kuluttaja) ja markkinat/ EY:n valtiontukisääntely.

Hankkeen tuloja koskevan sääntelyn tarkoituksena on estää hankkeen ylläpitäminen erityisesti sen varmistamiseksi, ettei yksityinen sijoittaja saa ansiotonta voittoa. Tuloa tuottavan hankkeen tukikelpoisuus voidaan tämän ajattelun perustella jakaa juridiseen tukikelpoisuuteen (kansallisten ja EU-normien mukaisten edellytysten täyt-

³ Lisätietoja nettotulojen laskemisesta:

http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/2007/working/wd4_cost_en.pdf. On huomattava, että vaikka ohjeessa esitettyä laskentamallia on sovellettava suurhankkeisiin, itse artikla 55 koskee kaikkia hankkeita.

⁴ investoinnin käytöstä aiheutuvat kustannukset, mukaan lukien kunnossapito, mutta ilman poistoja ja pääomakustannuksia

tyminen) että taloudelliseen tukikelpoisuuteen (meno, jota vastaan syntyy nettotuloa, ei ole tukikelpoista).

Hankkeelle voi syntyä tuloa, jos hankkeeseen osallistuvat esim. valmistavat tai tuottavat myytäviä tai vuokrattavia hyödykkeitä taikka perivät käyttömaksua infrastruktuuri-investoinnista. Kuitenkaan hankkeen yksityisiltä yrityksiltä keräämät ns. osallistumismaksut (panostus osallisuudesta koko hankkeeseen) eivät ole tuloa vaan yksityistä rahoitusosuutta KehPaL:n mukaisesti. Nämä pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluista osallistujilta (yrittäjät ja yritykset) perittävä rahoitusosuus vahvistetaan vuosittain valtion talousarvioissa. Nämä maksut ovat yksityistä rahoitusosuutta hankkeelle.

Tulo-käsitteen (esim. osallistumismaksu toimenpiteeseen osallistumisesta) piiriin kuuluu mikä tahansa palvelun suorittaminen maksua vastaan. Nämä maksut on vähennettävä hankkeen tukikelpoisista kustannuksista joko etukäteen objektiiviseen arviointiin perustuen tai jälkikäteen toteutuneiden nettotulojen mukaisina. Etukäteinen arviointi tapahtuu vähentämällä projektisuunnitelman kustannusarviossa esitetyt tulot koko hankkeen tukikelpoisista kokonaiskustannuksista. Vasta tämän jälkeen tiedetään ne tukikelpoiset kokonaiskustannukset, joiden kattamiseksi EU:n ja kansallinen julkinen rahoitusosuus myönnetään. Kunkin maksatushakemuksen hankekirjanpidossa on esitettävä ao. ajanjakson toteutuneet tukikelpoiset kustannukset eli kustannukset vähennettyinä projektisuunnitelmaan sisältyneistä että sisällyttämättömistä tuloista.

EU:n rakennerahastojen tuella toteutettujen hankkeiden tarkastelujakso ja hankkeen menojen tukikelpoisuuden arviointi ulottuu 5 vuoden ajanjaksolle tuetun toiminnan päättymisen jälkeiseen aikaan yleisasetuksen 55 artiklan mukaan. Sen sijaan kansallinen tukilainsäädäntö huomioi tavanomaisesti ainoastaan hankkeen toteutuksen aikaiset tulot tuen määrään vaikuttavana seikkana. Esimerkiksi KehPaL:n 25 §:n mukaan tukea myönnetään hyväksyttäviin kustannuksiin siten, että hankkeen menoista vähennetään hankkeeseen välittömästi kohdistuvat tai liittyvät tulot.

Valtionavustuslain 11 §:n mukaan rahoituspäätöksestä tulee käydä ilmi tuensaajan hankkeesta saamien tulojen vaikutus avustuksen määrään ja käyttöön. Valtionavustuslain mukaan omaisuuden käyttöaika (ja samalla tulojen vaikutusten huomioonottaminen) päättyy tukikelpoisuusajan päättymiseen, ellei rahoittava viranomaisena ole määritellyt tätä pidempää käyttöaika. Välittävä toimielin joka rahoituksen myöntää, voi kuitenkin asettaa rahoituspäätöksessä omaisuudelle viittä vuotta pidemmän käyttöajan. Huolimatta mahdollisesta asiaa koskevasta lievemmästä kansallisesta sääntelystä, on yleisasetuksen pysyvyysääntöä noudatettava kaikessa rakennerahastojen tuella toteutetussa toiminnassa.

Tulojen jälkikäteis seuranta varten rahoituspäätöslomakkeessa edellytetään infrastruktuuri-investointien osalta tuensaajan raportoivan ja maksavan takaisin sen osan julkisesta tuesta, joka ylittää investointikustannusten käyvän arvon vähennettyinä investoinnista saatujen nettotulojen käyväällä arvolla. Tämä ehto koskee yksinomaan infrastruktuuri-investointihankkeita, joiden osalta välittävä toimielin ei pysty arvioimaan tuloja etukäteen objektiivisesti. Kuitenkin EAKR päätöslomakkeen ehdoissa kohta 3.5.1 otsakkeen ”Tuloja tuottavien hankkeiden erityisseuranta” alla on määräys, jonka mukaan tuensaaja on velvollinen ilmoittamaan toimen päättymispäivää seuraavina viitenä vuotena hankkeista syntyneet tulot tuen myöntäneelle viranomaiselle. Toimen

päättymispäivä on rahoituspäätöksellä tai sitä muuttaneella rahoittajaviranomaisen päätöksellä vahvistettu hankkeen päättymispäivämäärä.

Jos hankkeeseen välittömästi kohdistuvien tai liittyvien tulojen objektiivinen ennakkoarviointi ei poikkeuksellisesti ole ollut mahdollista hankkeen rahoitussuunnitelmasa siten, että hankkeen tulot voidaan maksatushakemuksen käsittelyn yhteydessä todentaa vähennetyiksi tukikelpoisista kustannuksista, toteuttajan on tilitettävä viiden vuoden ajanjaksolla toimen päättymisestä saadut hankkeen nettotulot rahoittajaviranomaiselle tuen takaisinperinnän uhalla.

Infrastruktuuri-investointien tai muiden hankkeiden, joiden tulojen objektiivinen ennakolta arviointi on mahdollista, tukikelpoiset kustannukset eivät saa ylittää investointikustannusten käypää arvoa vähennettyinä investoinnista saatujen nettotulojen käyvällä arvolla tietyn viitekauden aikana. Viitekausi määräytyy kyseisen investoinnin luokan mukaan (ks. valtionavustuslaki 13§, jonka mukaan avustuksen kohteena olevan omaisuuden käyttöajaksi saadaan pääsääntöisesti määrätä enintään 10 vuotta valtionavustuksen tai sen viimeisen erän maksamisesta). Jos kaikki investointikustannukset eivät ole tukikelpoisia osarahoitusta varten, nettotulot jaetaan investointikustannusten tukikelpoisten ja muiden kuin tukikelpoisten osien suhteessa.

Jos tulojen objektiivinen ennakkoarviointi ei ole mahdollista, on hankkeen hyväksytynä toteutusajana tai viiden vuoden aikana hankkeen päättymisestä saaduista tuloista saatava rahoitusosuus vähennettävä hankkeelle hyväksytyistä tukikelpoisista menoista. Jos menoja ei ole vähennetty aiemmin, todentamisviranomainen tekee vähennyksen viimeistään toimenpideohjelman osittaisen tai lopullisen sulkemisen yhteydessä. Loppumaksua koskevaa hakemusta oikaistaan vastaavasti.

Hakijan on esitettävä hakemuksen yhteydessä arvio tuloista sekä ilmoitettava jokaisen maksatushakemuksen yhteydessä hankkeen saamat tulot. Ilmoitusvelvollisuus koskee sekä ennakoituja että projektisuunnitelman kustannusarvioon sisällyttämiä tuloja. Sen lisäksi avustusta koskevaan päätökseen on otettava ehto tuensaajan velvollisuudesta ilmoittaa tuen myöntäneelle viranomaiselle tulot, jotka eivät ole objektiivisesti ennakolta arvioitavissa.

Jos enintään kolmen vuoden kuluttua hankkeen myöntämisen perusteena olevan toimenpideohjelman päättymisestä todetaan, että hanke on tuottanut tuloja, joita ei ole otettu huomioon 1. ja 2. kappaleessa esitetyn perusteella, nämä tulot on palautettava Euroopan unionin yleiseen talousarvioon rahastojen rahoitusosuutta vastaavasti. Palauttaminen koskee tuloja, jotka on saatu viimeistään kolmen vuoden aikana toimenpideohjelman sulkemisesta.

Jos hankkeen tuotos, joka tuotti tuloja tai, joka olisi niitä voinut tuottaa, vastikkeettomasti luovutetaan yksittäisen saajan hyväksi, saattaa se aiheuttaa takaisinperintätilanteen. Tilannetta on arvioitava hankkeen pysyvyys- ja tulosäännösten perusteella.

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

Eräiden verojen ja maksujen 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 tosiasiassa olisi vähentänyt. Kuntien asemasta voidaan todeta, että niiden harjoittaessa verollista liiketoimintaa, noudatetaan arvonlisäverolain mukaista vähennysoikeutta. Tällöin arvonlisävero ei ole tukikelpoista. Sen sijaan muusta kunnan toiminnasta aiheutuva arvonlisävero sen jäädessä kunnan lopulliseksi kustannukseksi on se hankkeiden tukikelpoinen meno.

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.

10.5. 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. 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.

Tukikelpoiset kustannukset

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 käytetyn työajan osalta
6. Kansainväliseen yhteistyön arviointiin, tiedotukseen ja selvityksiin liittyvät kulut
7. Kansainväliseen yhteistyöhön liittyvät tietoliikenne ja telekustannukset.

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-jäsenvaltio⁵

ESR:n tuella voidaan rahoittaa EU-alueen ulkopuolisten operaatioiden kustannuksia viestinnän, tiedotuksen ja yhteydenpidon sekä matkojen ja ylläpidon osalta. Käytännön tasolla siis esim. matka-, majoitus ja ateriakulut sekä esimerkiksi (Suomessa tuotetun) tiedotusmateriaalin levittämisestä koituvat kustannukset voisivat olla tukikelpoisia (mikäli palvelevat hankkeen määriteltyjä tavoitteita). Tukikelpoista ei kuitenkaan olisi esim. koulutuksen järjestäminen kolmannessa, EU:n ulkopuolisessa maassa (esim. 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).

⁵ NEUVOSTON ASETUS (EY) N:o 1083/2006, 37 artikla (7): ”Jäsenvaltion aloitteesta voidaan ESR:stä rahoitettaviin toimenpideohjelmiin sisällyttää lähentymistavoitteen sekä alueellinen kilpailukyky ja työllisyys –tavoitteen osalta myös horisontaalinen lähestymistapa tai erityinen toimintalinja sellaisille alueiden välisille ja valtioiden välisille toimille, joiden toteuttamiseen osallistuu kansallisia, alueellisia ja paikallisia viranomaisia vähintään yhdestä muusta jäsenvaltiosta”.

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

11. MAKSATUSHAKEMUKSET

11.1. Yleistä

Rahoittaja hyväksyy hankkeen kokonaiskustannukset rahoituspäätöksessä ja hyväksytyssä projektisuunnitelmassa. Rahoituspäätöksessä on myös asetettu hankkeen toteuttamiseen ja rahoituksen maksamiseen liittyvät ehdot sekä ehdot maksatushakemus- ja rahoitusseurantalomakkeen (myöhemmin maksatushakemus) toimittamiselle. Välittävä toimielin maksaa hankkeen toteuttajalle rahoituksen maksatushakemuksen perusteella rahoituspäätöksen mukaisin ehdoin toteutuneisiin tukikelpoisiin kustannuksiin jälkikäteen. Myös ohjelma-asiakirjojen mukaisten osarahoitussuhteiden muuta osarahoitusta, kuntien- muun julkisen tahon ja yksityisen sektorin rahoitusta sekä hankkeen tuloja, seurataan maksatushakemuslomakkeella.

Rahoittajaviranomaisen tulisi antaa hankkeen toteuttajalle kirjallisesti selvät, täsmälliset ja käytännönläheiset ohjeet maksatushakemuksen tekemiseen jo rahoituspäätöksen yhteydessä ja/tai aloituspalaverissa. Hanketta toteuttaessaan ja maksatushakemusta valmistellessaan hankkeen toteuttajalle 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.

Rahoittajaviranomaisen tulee myös sopia hankkeen toteuttajan 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. hallintoviranomaisen ohje kunta- muu julkinen ja yksityinen rahoitus Manner-Suomen ESR-ohjelmassa sekä Etelä-, Länsi-, Pohjois- ja Itä-Suomen EAKR-ohjelmissa 2007-2013).

11.2. Laaminen hankkeen toteuttajan toimesta

Hankkeen toteuttaja täyttää määrämuotoisen maksatushakemus- ja rahoitusseurantalomakkeen (myöhemmin maksatushakemus) EURA 2007 -järjestelmän hakijan ja toteuttajan palveluiden maksatushakemusosiossa, josta löytyvät myös lomakkeen täyttöohjeet. Maksatushakemuksen voi toimittaa ilman EURA 2007 –järjestelmää ainoastaan poikkeustapauksissa: mikäli hankkeen toteuttajalla ei ole käytössään yhteyttä järjestelmään tai maksatushakemuksissa, jotka toimitetaan ennen EURA 2007 –järjestelmän maksatushakemusosion valmistumista. Tällöin maksatushakemuksen laatimisessa on käytettävä hallintoviranomaisen antamia määrämuotoisia maksatushakemus pohjia, jotka löytyvät rakennerahastot.fi sivustoilta.

Maksatushakemus täytetään aina yksilölliselle maksatuskaudelle, jolle annetaan aloitus- ja päättymispäivämäärä. Rahoittajaviranomainen määrittelee hankkeen maksatuskausien pituuden rahoituspäätöksessä. Ensimmäinen maksatuskausi voi alkaa aikaisintaan hyväksytyssä projektisuunnitelmassa määritellystä hankkeen aloituspäivämäärästä. Viimeinen maksatuskausi päättyy viimeistään hankkeen hyväksytyssä projektisuunnitelmassa 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 projektisuunnitelmassa.

Maksatushakemus perustuu hankkeen kirjanpitoon. Hankkeella on oltava oma kirjanpito tai sitä koskeva kirjanpito on voitava yksilöidä organisaation kirjanpidosta. Hankkeen toteuttajan on liitettävä maksatushakemukseen tositekohtainen kirjanpidon raportti pääkirjasta, josta käy selville hankkeen kustannusten, rahoitusosuuksien ja mahdollisten tulojen todentuminen. Mikäli kirjanpidon raportista ei käy selville hyväksytyyn projektisuunnitelman kustannusarvion kustannuslajien mukainen jaottelu, tulee hankkeen toteuttajan toimittaa liitteenä erillinen kustannuslajien mukainen lajitte-lu/pääkirjan avain, josta tulee käydä vaivattomasti selville kustannusten toteutuminen kustannuslajeittain ja tositteittain. Rahoittajaviranomainen voi edellyttää hankkeen toteuttajalta lisäksi monia muita liitteitä maksatushakemukseen. Maksatushakemuksen liitteitä laadittaessa on käytettävä ensisijaisesti hallintoviranomaisen antamia määrämuotoisia lomakepohjia, jotka viedään www.rakennerahistot.fi –sivustoille. Mikäli tuensaaja käyttää muita kuin määrämuotoisia hallintoviranomaisen lomakkeita, on näiden lomakkeiden sisällettävä vastaavat tiedot.

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. Tämän jälkeen maksatushakemus tulostetaan ja lähetetään allekirjoitettuna hankkeen vastuuviranomaiselle. Maksatushakemuksen allekirjoittaa hankkeen toteuttajaorganisaation nimenkirjoittaja. Järjestelmään täytettyyn maksatushakemukseen on mahdollista liittää myös pdf-muotoisia tiedostoliitteitä.

Valtionavustuksesta yritystoiminnan kehittämiseksi annetun lain mukaisia avustuksia (yritystukia) haetaan maksuun määrämuotoisilla tukimuotokohtaisilla maksatushakemuslomakkeilla, jotka löytyvät TE-keskusten internetsivuilta www.te-keskus.fi. Maksatushakemukset toimitetaan toistaiseksi kirjallisesti ao. tukipäätöksen tehneeseen TE-keskukseen. Maksatushakemuksen liitteenä tulee avustuksen saajan toimittaa projekti-kohtainen kirjanpitotuloste avustuksen piiriin kuuluvista menoista avustuksen maksatusta varten (ellei päätösvaiheessa TE-keskuksen kanssa ole poikkeuksellisesti sovittu esim. hankkeeseen kuuluvien tositteiden toimittamisesta). Avustuksen kohteena olevien hankintojen tulee olla maksettuja ja avustuksen saajalle toimitettuja ennen kuin avustusta voidaan hakea maksuun. Avustuksen saajan on maksatushakemuksen yhteydessä annettava hyväksyttävä selvitys hankkeen muusta rahoituksesta ja hankkeen kokonaiskustannuksista.

11.3. Käsittely viranomaisessa

Kun allekirjoitettu alkuperäinen maksatushakemus on saapunut välittävään toimieli-meen, viranomaisen merkitsee sen diaariin, jolloin maksatushakemus tulee vireille.

Diarioinnin jälkeen maksatushakemus merkitään saapuneeksi EURA 2007 -järjestelmään ja otetaan käsittelyyn. Mikäli hankkeen toteuttaja toimittaa maksatushakemuksen ilman EURA 2007 -järjestelmää, tulee maksatushakemuksen käsittelijäviranomaisen ensin syöttää tiedot EURA 2007 -järjestelmään.

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

Yritystukihankkeiden osalta määrämuotoisille maksatuslomakkeille täytetyt allekirjoitetut maksatushakemukset leimataan saapuneiksi kirjaamossa ja kirjataan TUKI2000-järjestelmään, joka toimii myös diaarina.

11.3.1 Hankkeen sisällön ja toimenpiteen tukikelpoisuustarkastus

Välittävässä toimielimessä rahoittaja tekee ensin maksatushakemukseen perustuvan hankkeen sisällön toimenpiteiden tukikelpoisuustarkastuksen. EURA 2007 –järjestelmän viranomaisen palveluiden maksatushakemus -osiossa täytettävää määrämuotoista tarkistuslistaa apuna käyttäen rahoittaja antaa maksatushakemuksen käsitteijälle lausuntonsa siitä, että projektisuunnitelman sisällöllisestä toteutumisesta ei löydy estettä maksatukselle. Myös tarkistuslistan täyttöohjeet löytyvät EURA 2007 –järjestelmästä.

Tarkistuslistaan täytettävät tiedot annetaan esim. ohjausryhmätyöskentelyn, hankkeen elinkaaresta riippuen seurantatietojen, väli- tai loppuraportin taikka hankkeen toteuttajan antaman maksatuskautta koskevan toimintatiivistelmän perusteella. Lausunnonsaan rahoittaja voi kertoa maksajalle esim. havaitsemistaan tukikelvottomista kustannuksista, mahdollisista jatkotoimenpiteistä, ja paikan päällä tapahtuvalla tarkastuksella varmennettavista seikoista. Maksaja ratkaisee kuitenkin viime kädessä yksittäisten kustannusten tukikelpoisuuden.

Rahoittaja voi pyytää hankkeen toteuttajalta lisäselvityksiä, mikäli lausunnon antaminen sitä edellyttää. Hän voi myös palauttaa maksatushakemuksen täydennettäväksi hankkeen toteuttajalle, jolloin maksatushakemuksen tietoja ei siirretä Valteri -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 varsinaisen maksajaviranomaisen käsittelyyn Valteri-järjestelmään. Mikäli maksatushakemuksessa havaitaan puutteita tai virheitä vasta sen jälkeen, kun se on siirretty käsittelyyn Valteriin, palautetaan maksatushakemus Valterista takaisin EURA 2007 -käsittelyyn, jonka jälkeen maksatushakemusta voidaan

jälleen käsitellä EURA 2007 -järjestelmässä. Valtteriin mahdollisesti tallennetut käsitelytiedot jäävät talteen historiatiedoksi. EURA 2007 -järjestelmässä maksatushakemus saa uuden tunnistein. Maksatushakemus on käsiteltävissä kerrallaan vain jommassakummassa järjestelmässä, ei molemmissa samanaikaisesti.

Yritystukihankkeita koskevat maksatushakemukset käsitellään ja niitä koskevat päätökset tehdään TE-keskuksissa TUKI2000-järjestelmällä. Maksatuksen käsittelijä tarkastaa ensin maksatushakemuksesta, että hakemus ja sen liitteet on asianmukaisesti täytetty ja että hakemuksen on allekirjoittanut toiminimen kirjoittamiseen oikeutettu henkilö sekä pyytää tarvittaessa lisätiedot kirjallisesti viipymättä hakemuksen saapumisen jälkeen. Hankkeen sisällön ja toimenpiteiden tukikelpoisuustarkastuksen tekee lähtökohtaisesti hanketta koskevan päätöksen esitellyt henkilö.

11.3.2 Kustannusten tukikelpoisuuden tarkastaminen

Rahoittajan annettua lausunnon maksatushakemuksesta, hakemus siirtyy maksajalle kustannusten tukikelpoisuuden tarkastamista varten. Maksaja suorittaa maksatushakemuksen käsittelyn tietojärjestelmäavusteisesti käyttäen hyväksi Valtteri-järjestelmään täytettävää määrämuotoista maksatushakemuksen tarkistuslistaa. Maksatushakemuksen Valtteri-käsittelyn ohjeet löytyvät Valtteri-järjestelmästä.

Maksaja tekee maksatushakemuksen kustannusten numerotarkistuksen, jolla varmentaan maksatukseen haettavien kustannusten oikeellisuus vertaamalla maksuun haettavia eriä kirjanpidon otteisiin, liitetietoihin, aiemmin maksettuihin eriin sekä rahoituspäätöksillä hankkeelle myönnettyyn rahoitukseen. Lisäksi maksaja tekee mm. asiantarkastuksen, vientikohtaisten kustannusperusteiden tarkistamisen, tarvittaessa tositekopioihin perustuvan käsittelyn, hankkeen kustannustoteuman ja tarkastushavaintojen seuraamisen sekä valmistele maksatuspäätöksen. Maksaja pyytää tarvittaessa hankkeen toteuttajalta lisätietoja. Mikäli maksatushakemus on kokonaan palautettava täydennettäväksi hankkeen toteuttajalle, maksaja palauttaa sen EURA 2007 -järjestelmän viranomaisen palveluihin, josta se siirretään viranomaisen toimesta EURA 2007 -järjestelmän toteuttajan palveluihin hankkeen toteuttajan korjauksia varten.

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

Mikäli osa kustannuksista edellyttää tarkastusta paikan päällä, maksaja merkitsee siitä tiedon järjestelmään. Paikalla 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 perusteluihin. 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.

Yritystukihankkeiden tukikelpoisuustarkastusta varten Tuki2000 -järjestelmässä on määrämuotoinen maksatushakemuksen tarkistuslista, joka sisältää maksatushakemuksen käsittelyn kannalta keskeisiä asioita, jotka TE-keskuksen tulee tarkistaa maksatusvaiheessa. Lisäksi ohjeessa valtionavustuksesta yritystoiminnan annetun lain ja asetuksen täytäntöönpanosta on annettu ohjeet siitä mitä asioita maksatusvaiheessa tulee tarkistaa. Maksatushakemuksessa esitettyjen menojen tukikelpoisuuden tarkastamiseksi hakemuksen liitteenä olevaa menoerittelyä verrataan myöntöpäätöksessä hyväksytyihin ja eriteltyihin kustannuksiin. Maksatushakemuksessa esitettyjen kustannusten tulee olla niitä hankintoja, jotka on hyväksytty myöntöpäätöksessä ja hankintojen tulee olla suoritettu tukipäätöksessä määriteltynä tukiajanjaksona. Epäselvissä tapauksissa pyydetään tuen saajalta lisätietoja. Maksatushakemuksen menoerittelystä tarkistetaan hankintanimikkeet, toimittajat, maksupäivä, nettohinnat ja se, että hankintoihin on yksilöity kirjanpidon tositenumerot. Menoerittelyä verrataan projektikohtaiseen kirjanpidon tulosteeseen. Jos siihen on erityistä syytä, TE-keskus voi pyytää tuensaajalta kopiot hankintojen lasku- ja maksutositteista sen varmistamiseksi, että maksatushakemuksessa esitetyt hankinnat on suoritettu ja että ne ovat hyväksyttäviä, maksettuja kustannuksia.

Mikäli yritystukea koskevaan maksatushakemukseen sisältyy kustannuksia, jotka hylätään tukikelvottomina, hylätyt kustannukset eritellään TUKI2000-järjestelmään perusteluineen ja tieto hylätyistä kustannuksista siirtyy automaattisesti maksuesitykseen ja -päätökseen. Käsittelijä dokumentoi tekemänsä tarkastuksen täyttämällä hyväksyttävät kustannukset, hankkeen kokonaisrahoituksen ja maksettavaksi esitetyn tuen maksatushakemukseen, syöttää em. tiedot TUKI2000-järjestelmään, tallentaa maksatushakemuksen tarkistuslistan, tulostaa maksumuistion, joka sisältää maksuesityksen ja varmentaa esityksensä allekirjoittamalla maksatushakemuksen sekä maksumuistion.

11.3.3. Julkisenä hankintana toteutetun hankkeen laskujen käsittely EURA 2007-järjestelmässä

Kun hanke on hankittu julkisena hankintana, hankkeen toteuttaja laskuttaa rahoittajaviranomaista tehdyn sopimuksen mukaisesti ja täyttää maksatushakemuksen kohtaan *palvelujen ostot* laskun tietojen mukaisen summan. Rahoittajaviranomainen huolehtii laskun tietojen tallentamisesta maksatushakemusosioon, mikäli toteuttajan kanssa ei ole sovittu, että toteuttaja täyttää maksatushakemuksen. Julkisenä hankintana toteutetun hankkeen rahoitustiedot rekisteröityvät tietojärjestelmiin vastaavasti kuin muidenkin hankkeiden ja ovat jäljitettävissä ko. projektille projektikoodin perusteella.

11.4. Maksatuspäätös

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. Jokaista maksatushakemusta kohden tehdään maksatuspäätös. Määrämuotoinen maksatuspäätöslomake täyttöohjeineen löytyy EURA 2007 -järjestelmän viranomaisen palveluiden maksatuspäätös-osiosta.

Maksatuspäätöksestä tulee ilmetä käsittelyn välitoimet, mm. hankkeen toteuttajalta pyydetty lisäselvitykset. Pyydetty lisätiedot ja selvitykset, esim. sähköpostiviestintä tulee kirjata, dokumentoida ja säilyttää päätöksen valmisteluasiakirjoissa. Päätöksessä kerrotaan hankkeen toteuttajalle maksajan tekemä tukikelpoisuusratkaisu; kuinka pal-

jon maksatushakemuksella ilmoitetuista kustannuksista ja rahoituseristä on hyväksytty ja hylätty. Hylätyt kustannukset ja rahoituserät eritellään ja perustellaan Valtteri-järjestelmässä. Hylätyt kustannukset on aina yksilöitävä ja perusteltava kunkin kustannuksen osalta selvästi, jotta hakijalla olisi mahdollisuus saada muutos päätökseen joko oikaisupyynnöllä (pl. välittävän toimitelimen 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 rahastosta riippuen seuraavasti:

ESR

ESR:ssa kaikki rahoittajat käyttävät ns. korvattavien kustannusten mukaista rahoituspäätöstyyppeä. Maksatuspäätöksessä ilmoitetaan maksuun hyväksyttävä summa, joka muodostuu ko. maksatuskauden osalta hyväksytyistä tukikelpoisista hankkeen (viralliseen) kirjanpitoon tulleista kustannuksista, joista on vähennetty tulot sekä muut rahoituserät. Erikseen raportoitavia kustannuksia (luontoissuorituksia) ei korvata.

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

EAKR

EAKR:ssa kaikki rahoittajat käyttävät ns. prosenttipäätöstä. Tukiprosentti on määritelty hankkeen rahoituspäätöksessä. Maksatuspäätöksessä ilmoitetaan maksuun hyväksyttävä summa, joka on tukiprosentin mukainen osuus ko. maksatuskauden osalta hyväksytyistä tukikelpoisista hankkeen nettokustannuksista.

Mikäli hankkeella on luontoissuorituksia eikä hanke toteudu täysimääräisenä, maksettava tuki hankkeen toteutusajalta ei saa ylittää hankkeen kirjanpidossa olevia, toteuttajan 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 tulos-tetaan ja lähetetään allekirjoitettuna liitteineen hankkeen toteuttajalle. Maksatuspäätöksen liitteenä on aina toimitettava muutoksenhakuosoitus.

Maksatuspäätöksen yhteydessä tulostetaan EURA 2007 -järjestelmästä maksatuspäätöksen maksuunpanomääräys, mikä toimitetaan maksun toimeenpanevaan yksikköön.

Yritystukihankkeiden osalta maksatuspäätöksen tekijä hyväksyy maksatuksen allekirjoittamalla maksatushakemuksen tarkastettuaan, että hakemus on tarkastettu ja dokumentoitu asianmukaisesti. Maksatusmääräraha varataan TUKI-2000-järjestelmästä hyväksytyyn maksuesitykseen perusteella. TUKI2000-järjestelmästä tulostetaan maksupäätös ja maksukoonti, joka voi sisältää useita maksupäätöksiä. Maksupäätös ja –koonti tarkastetaan vertaamalla niiden sisältämät tiedot maksatushakemukseen tehtyihin merkintöihin ja tilikarttaan (mm. maksettava tuki, tuensaajan tilinumero, tiliöinti, ohjelma-koodit). Mikäli tiedot ovat oikein, maksu hyväksytään allekirjoittamalla maksukoonti. Maksupäätös allekirjoitetaan kahtena kappaleena, joista toinen postitetaan asiakkaalle tiedoksiantokappaleena ja toinen arkistoidaan TE-keskukseen. Kirjallinen muutoksenhakuosoitus liitetään maksupäätökseen.

TUKI2000-järjestelmässä koonnista muodostetaan siirtotiedosto TE-keskusten keskitetylle taloushallintopalvelimelle (Etelä-Savon TE-keskuksessa). Maksukoonti toimitetaan paperikappaleena TE-keskuksen hallintoyksikköön. Maksukoonti siirretään TE-keskuksen taloustiimissä TUKI2000-järjestelmästä kirjanpidon Raindance-järjestelmään, jossa tosite luetaan kirjanpitoon ja reskontraan. Suoritettavat automaattimaksut poimitaan TUKI2000-maksujen reskontrasta ja siirretään maksettavaksi Etelä-Savon TE-keskuksessa sijaitsevasta talouspalveluyksiköstä tuen saajien tilille.

On huomattava, että lisäksi KehPaL:n mukaisia avustuksia koskevien maksatushakemusten käsittelystä on työ- ja elinkeinoministeriö antanut erillisohteet (Ohje valtionavustuksesta yritystoiminnan kehittämiseksi annetun lain ja valtioneuvoston asetuksen täytäntöönpanosta).

12. ESR:N JA EAKR:N VASTINRAHOITUKSEKSI KATSOTTAVA KUNTA-, MUU JULKINEN JA YKSITYINEN RAHOITUS

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

12.1. Rahoitustaulukot ESR- ja EAKR-ohjelmissa

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-% 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.

12.2. Osarahoitussuhteet

Koska ohjelmia on tarkoitus toteuttaa kumppanuuden hengessä, edellytetään pääsääntöisesti kaikkiin hankkeisiin kertyvän myös muuta kuin EU:n ja valtion rahoitusta. Välittävän toimielimen myöntämä rahoitus voi pääsääntöisesti olla 100 % vain teknisen tuen ja muissa viranomaisen itse toteuttamissa hankkeissa⁶ sekä julkisena hankintana toteutettavissa hankkeissa.

Kunta- ja muuta julkista rahoitusta voi myös kertyä hankkeisiin enemmän kuin alla mainitut eri ohjelmien valtion rahoitusosuuden budjetoinnissa määritelty vähimmäismäärä. Tällaisessa tapauksessa ei rahoittajaviranomaisen tarvitse huomioida kunta- ja muuta julkista rahoitusta valtion rahoitusosuutta vähentävänä eränä.

Rahoittavan viranomaisen on kuitenkin huolehdittava siitä, että toimintalinjakohtaisesti laskettu EU-tukiprosentti ei nouse ohjelma-asiakirjassa mainittua määrää korkeammaksi. 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 rakennerahastoihin liittyvästä Euroopan yhteisöjen talousarviosta sekä muita vastaavia menoja.

Erikseen raportoitava kunta- ja muu julkinen raha (esim. kunnan maksamat palkat) otetaan huomioon osarahoituksena myös ohjelmakaudella 2007 – 2013, jotta ohjelma-asiakirjan osarahoitussuhteet saadaan toteutumaan. Ellei säädösperusteista muuta johdu välittävä toimielin voi harkintansa mukaan tapauskohtaisesti hyväksyä myös koko kuntarahoituksen erikseen raportoitavana rahoituksena eli ns. luontoissuorituksena. Luontoissuoritusten hyväksyttävyyttä edellyttää, että ne ovat perusteltuja hankkeen sisällön ja tavoitteiden kannalta. Hyväksyttävyyttä edellyttää aina rahoittavan viranomaisen selvitystä luontoissuorituksen yhteydestä hankkeen menoihin ja rahoitukseen luotettavalla tavalla, sekä hankkeelle annettavan luontoissuorituksen yksilöintiä ja arvon määrittämistä ennen tuen myöntämistä. Muiden kuin tuensaajan/tuensaajien rahoitusosuuden (hankkeen omarahoitus) sisältämän luontoissuorituksen arvon enimmäismäärää ei tukikelpoisuusasetuksen 6 §:n 3 momentti sääntele muutoin kuin asettamalla yleisasetuksen 56 artiklan 2 kappaleen c-kohdan edellyttämän rajoituksen, ettei luontoissuorituksina hyväksytyihin kustannuksiin saa kohdistua tukea.

⁶ Esim. silloin kun hanke koostuu toimintamenotyyppisistä kustannuksista, kuten projektipäällikön palkasta tai palvelujen hankinnasta.

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.

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 eli 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 kerryttämistä koskevista ohjeista painavista ja perustelluista syistä, jotka tulee dokumentoida.

EAKR-ohjelmat

EAKR-toimenpideohjelmissa EU-rahoituksen ja kansallisen julkisen rahoituksen suhde vaihtelee siten, että se on Etelä- ja Länsi-Suomen ohjelmissa 40/60 ja Itä- ja Pohjois-Suomen ohjelmissa 50/50. Kansallisen julkisen rahoituksen jakautuminen valtion ja kuntien (+muu julkinen) rahoitukseen vaihtelee ohjelmittain siten, että suhde on EAKR-toimenpideohjelmissa yhteensä 75 (valtio)/25 (kunta ja muu julkinen sekä vastaavat menot).

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

12.3. Kuntarahoituksen määritelmä

Rakennerahastokaudella 1995 – 99 jako kuntarahaan ja yksityisen 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. Yksityisoikeudellisen yhteisön, kuten osake- tai muun yhtiön sekä säätiön ja yhdistyksen hankkeelle osoittama rahoitus on pääsääntöisesti yksityistä rahoitusosuutta. Yksityisoikeudellisten yhteisöjen rahoitusosuus voi kuitenkin olla yksittäistapauksessa kuntarahoitusta, jäljempänä mainittujen edellytysten täytyessä, 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.

Kuntarahoitusta ei tarvitse kertyä tasaisesti kaikissa toimintalinjoissa eikä kaikissa hankkeissa, mutta välittävän toimielman tulee varmistua siitä, että kuntarahoitusta ja muuta julkista rahoitusta sekä vastaavia julkisia menoja kertyy hankkeissa yhteenlaskien riittävästi, jotta toimintalinjakohtaiset EU -% eivät ylitä ohjelma-asiakirjoissa mainittuja määriä. Osarahoitussuhteita on syytä seurata jatkuvasti, koska niiden oikaiseminen myöhemmin voi osoittautua vaikeaksi tai jopa mahdottomaksi.

Hankkeeseen suunnitellun kuntarahoituksen määrä yhdessä muun julkisen rahoituksen kanssa vaikuttaa viranomaisen myöntämän rahoituksen (EU/valtio) osarahoitussuhteeseen.

12.4. Muu julkisen rahoituksen määritelmä

Valtion vastinrahoituksen⁷ ja kuntien rahoituksen lisäksi hankkeeseen voi kertyä myös muuta julkista rahoitusta. Tällainen rahoitus tulee esim. organisaatiolta, joka saa rahoitusta normaaliin toimintaansa valtionapuna. Mm. Työterveyslaitoksen ja Raha-automaattiyhdistyksen omarahoitusosuus tulkitaan muuksi julkiseksi rahoitukseksi. Muuta julkista rahoitusta on myös esim. seurakuntien rahoitus.

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

12.5. Yksityinen rahoitus

Muut kuin luvussa 3 mainitut osake- ja muut yhtiöt sekä säätiöt ja yhdistykset ovat yksityisoikeudellisia yhteisöitä, ja niiden rahoitusosuus merkitään yksityiseksi rahoitukseksi.

Yksityisen rahoituksen määrää on käsitelty luvussa 2.

12.6. Kunta- ja muun julkisen rahoituksen sekä yksityisen rahoituksen raportointi

Rakennerahastovaroja käyttävien välittävien toimielinten on huolehdittava projektipäättöksen mukaisen kunnan ja/tai muun julkisen rahoituksen toteutumisesta projektisuunnitelman mukaisesti ja käsiteltävä nämä rahoitustiedot kustannusten tukikelpoisuustarkastuksessa vastaavasti kuin muutkin hankkeen kirjanpitoon, kustannusarvioon ja rahoitussuunnitelmaan liittyvät tarkastettavat asiat. Myös yksityisen rahoitusosuuden projektisuunnitelman mukaista toteutumista on seurattava ja valvottava. EURA 2007-järjestelmässä ja vastaavasti Tuki 2000-järjestelmässä perustettujen EAKR-hankkeiden rahoituksen seuranta tapahtuu Tuki 2000-järjestelmässä.

Mikäli kunta- tai yksityinen rahoittaja on 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. Välittävä toimielin ja hankkeen toteuttaja voivat sopia keskenään, millaisissa erissä kunta- tai yksityinen rahoitus tuloutetaan.

Kirjanpitolain 3:2 §: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.

⁷ Valtion vastinrahoituksella tarkoitetaan talousarviossa erikseen mainituilla EU:n vastinrahoitusmomenteilla olevia varoja.

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- tai yksityisen rahan osittainen tulouttaminen on mahdollista myös silloin, kun hankkeen toteuttajana toimii valtio. Kun hankkeen toteuttajana toimii TE-keskus tai työ- ja elinkeinoministeriö, noudatetaan viranomaisen itse toteuttamia hankkeita koskevassa ohjeessa mainittuja menettelyjä.

13. OHJE RAKENNERAHASTOJEN SEURANTATIETOJEN RAPORTOINNISTA

13.1. 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 toteuttaja (tuensaaja) on velvollinen raportoimaan seurantatiedot hankkeille avustuspäätöksellä rahoituksen myöntäneelle välittäväälle 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.

Rahoittajaviranomaisen on tarkistettava hankkeen toteuttajan toimittamat seurantatiedot. Rakennerahastolain 65 §:n mukaan rahoittajaviranomainen vastaa tietojärjestelmään tallennettujen seurantatietojen virheettömyydestä. 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 toteuttaja toimita rahoittajaviranomaiselle seurantatietoja määräaikaan mennessä, viranomainen voi keskeyttää hankkeelle myönnetyn rahoituksen maksamisen, koska rahoituspäätöksen ehtoja ei ole noudatettu.

13.2. Hankkeiden väliraportointi

Rakennerahastohankkeiden etenemisen seuraamiseksi käytetään väliraportointia. Hankkeen toteuttajat (lukuun ottamatta teknisen tuen hankkeita) täyttävät kultakin kokonaisuudesta 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.

13.3. 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 rahoittajaviranomaiselle sitä varten vahvistetun yhtenäisen mallin mukaisesti seurannan tietojärjestelmän avulla.

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

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

II OSA LIITTEET

1. Itse toteutettavat hankkeet

1.1. Viraston itse toteuttamien hankkeiden hallinnointiohje hankkeen toteuttajalle

1.1.1. Hankkeen hakeminen ja toteuttaminen

Itse toteutetun hankkeen toteuttaja voi olla viranomaisen yksikkö tai vastaava.

Vain TE-keskus voi hakea TE-toimiston esittämää itse toteutettavaa hanketta. TE-toimisto tai Työvoimaopisto ei voi olla hankkeen hakijana, koska niillä ei ole omaa y-tunnusta.

Viranomaisen itse toteuttamien hankkeiden toteuttajina voivat työ- ja elinkeinohallinnossa olla TEM, TE-keskus, TE-toimisto tai Työvoimaopisto.

Opetushallinnon alalla hankkeita voivat toteuttaa opetusministeriö, Opetushallitus ja lääninhallitukset. Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalalla toteuttajana voi toimia ministeriö tai lääninhallitus.

Hakija täyttää projektihakemuslomakkeen EURA 2007 -tietojärjestelmässä ja sen lisäksi toimittaa hakemuksen allekirjoitettuna paperikappaleena toimivaltaiselle välittävälle toimielimelle (rahoittajayksikölle).

Tehtävien eriyttämisen takia rahoittajayksikön päällikön tulee olla eri henkilö kuin toteuttajayksikön, ja hakemuksen ja päätöksen esittelijät näiden alaisuudessa erillisissä yksiköissä (vrt. 1.12).

Hakemuksesta tulee selvittää, miten hakija aikoo hoitaa hankkeen ja mihin ongelmaan se antaa ratkaisun. Hakija esittää mahdollisten työvoimapoliittisten toimenpiteiden resurssitarpeen projektisuunnitelmassa. Työvoimapoliittisten toimenpiteiden ja pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluiden sisällyttämisestä ja projektoinnista hankkeisiin kuvataan ohjeen liitteessä.

Kustannukset esitetään hakemuksissa aina arvonlisäveroverollisina, koska rahoittaja korvaa arvonlisäveron rakennerahastomomenteilta.

1.1.2. Hankkeen käynnistäminen

Hankkeen toteutusta varten avataan oma diaarinumero, toteuttajan saatua päätöksen rahoittajalta. (Rahoittajalle on avattu oma diaarinumero). Talousyksikölle toimitetaan projektikoodi kirjanpitoa varten ja tiliointiohjeet hankkeen palkanmaksua varten.

Viraston itse toteutettujen hankkeiden henkilöstön tulee osallistua myös rahoittavan viranomaisen järjestämiin alkuinfo yms. koulutus- ja neuvontatilaisuuksiin (ks. ohje aloituspäätöskokouksesta).

1.1.3. Hankehenkilöstö

Hankkeen työpaikat täytetään virastossa noudatettavalla, pääsääntöisesti avoimella hakumenettelyllä ja hyvää hallintotapaa noudattaen. Henkilöstön työnantaja on toteuttava virasto. Tehtävät voidaan hoitaa määräaikaisilla virka- 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 palkkauksen tulee olla samalla tasolla kuin vaativuudeltaan vastaavan tasoista työtä tekevän virkamiehen. Hankehenkilöstön palkkojen määrittämisessä tulee ottaa huomioon myös se, että palkat ovat määrältään kohtuullisia (ks. tukikelpoisuusohje).

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. Hankkeen tehokkaan toiminnan kannalta on tärkeää, että hankkeen vastuusuhteet ja raportointimenettelyt sovitaan jo hankkeen perustamisvaiheessa. Viraston työjärjestyksessä tai sitä täydentävissä viraston johtamisasiakirjoissa on kuvattu viraston itse toteuttamien hankkeiden henkilöstön asema, esimies-alaisuus, hankehenkilöstön vastuut ja velvoitteet mukaan lukien oikeus sitoa varoja hankkeen hankintoihin. Tässä yhteydessä on muistettava eriyttämisen asettamat vaatimukset.

1.1.4. Työajanseuranta

Viraston itse toteutetuissa hankkeissa, kuten muissakin hankkeissa tulee järjestää osa-aikaisten kokoaikainen työajanseuranta. Hankehenkilöstön esimiehen (hankkeen toteuttajajyksikön päällikön) tulee kuukausittain allekirjoituksellaan vahvistaa ja hyväksyä hankkeen työajanseuranta. Työajanseurannan valmistuttua palkka kohdennetaan toteutuneen työajan mukaisesti eri hankkeille.

Osa-aikaisten, jotka työskentelevät useille projekteille, palkka kirjataan ensin tasetilille ja vasta työajanseurannan valmistuttua F-projektikoodille, koska palkanmaksu tapahtuu kuukautta myöhemmin.

Kun koko palkka maksetaan yhdestä hankkeesta, tulee toimenkuvassa, työsopimuksessa tai muussa vastaavassa asiakirjassa olla selkeä maininta siitä, että henkilön työpanos sisältää vain hankkeen mukaista toimintaa.

1.2. Hankkeiden hallinnointi SIIRI –järjestelmässä

TE-keskusten viranomaisten itse toteuttamat hankkeet (ml. työvoimapolitiittiset toimenpiteet ja pk-yritysten osaamisen kehittämispalvelut) hallinnoidaan SIIRI-järjestelmässä, joka otetaan käyttöön loppuvuodesta.

Viraston itse toteuttamissa hankkeissa toteuttaja perustaa hankkeen SIIRI-järjestelmään F-projektikoodilla ja avaa hankkeelle euromääräisen toteutuslimiitin samalle euromääräiselle summalle, jolle toteuttaja on saanut rahoittajan kohdentamispäätöksen hankkeen valtuuksien osoittamisesta. Hankkeen toteuttajan tulee käyttää SIIRI- ja *Raindance-järjestelmissä F-alkuista projektikoodia. F-alkuinen projektikoodi johdetaan S-alkuisesta projektikoodista muuttamalla S-kirjaimen tilalle F. (Vain rahoittava viranomainen käyttää S-projektikoodia kirjanpidon tunnistena). Toteuttaja aloittaa SIIRI:ssä hankkeen toimenpiteiden tekemisen ohjelmakauden 2000–2006 Xepa-mallin mukaisesti.*

Jos hankkeeseen sisältyy maksullista pk-yritysten osaamisen kehittämispalvelua, eli myyntilaskutusta, SIIRI-järjestelmä lisää hankkeen euromääräiseen toteutuslimiittiin myyntilaskun lopullisen summan. Vastaavasti hankkeelle tehty hyvitysmyyntilasku vähentää hankkeen euromääräistä toteutuslimiittiä.

Rahoittaja korvaa hankkeen kustannukset päätöksen mukaisesti eli ESR:ssä korvattavista kustannuksista. Toteuttajan ja hankkeen vastuuhenkilön vastuulla on, että hankkeelle ei SIIRI:in avata suurempaa euromääräistä toteutuslimiittiä, kuin mitä rahoittaja on varautunut korvaamaan kohdentamispäätöksellä tai mistä summasta hankkeelle on toteutunut osallistumismaksuista tuloja.

1.3. Työvoimapoliittisten osioiden päätösmenettely ja hallinnointi SIIRI- ja URA -järjestelmissä

1.3.1. Päätösmenttely

Työvoimapoliittisia toimenpiteitä voi sisältyä ainoastaan TE-keskuksen itse toteuttamaan hankkeeseen. Jos ulkopuolisen toteuttamaan hankkeeseen suunnitellaan osallistujille suunnattuja työvoimapoliittisia toimenpiteitä, hankkeen toteuttaja tekee TE-keskukselle projektihakemuksen yhteydessä esityksen määrärahoista, osallistujista ja suunnitelluista henkilötyöpäivistä yms.

Työvoimapoliittisten toimenpiteiden hallinnoinnin hoitaa SIIRI-järjestelmässä hankkeelle palkattu koordinoitihenkilö (esimerkiksi projektipäällikkö). Ulkoisen toteuttajan hankkeissa työvoimapoliittisten toimenpiteiden hallinnointi ja määrärahanosoitukset TE-toimistoille hoidetaan TE-keskuksessa esimerkiksi työvoimaosaston koulutuksen hankintayksikössä (myöhemmin säädösmuutosten jälkeen työllisyyden ja yrittäjyyden vastuualue) muiden kansallisten työvoimapoliittisten toimenpiteiden ohella. TE-keskuksen rahoittajaviranomainen ei saa hoitaa määrärahanosoituksia URA-järjestelmään (ns. URA-delegointeja), esimerkiksi hankkeen työvoimapoliittisen koulutuksen hankintaa, vaan hankkeen toimeenpano kuuluu aina hankkeen toteuttajalle tai sen taustavirastolle.

Rahoittajaviranomainen on päätöspohjassa eritellyt, mikä summa myönnetään työvoimapoliittisiin toimenpiteisiin tai kulutusmenoihin. Näistä työvoimapoliittista toimenpiteistä saa aiheutua sitoumuksia SIIRI-järjestelmässä n+1 vuoden aikana.

Rahoittajaviranomainen ei myönnä itse toteutetulle hankkeelle seuraavaa päätöstä, ennen kuin aikaisemmat rahoituspäätökset ja niiden työvoimapoliittisiin toimenpiteisiin myönnetty summat on sidottu SIIRI- ja/tai URA-järjestelmässä toimenpiteisiin menopäätöksillä. Itse toteutetun hankkeen projektipäällikkö on velvollinen seuraamaan hankkeen sitoumustilannetta ja raportoimaan varojen loppumisesta rahoittajalle. Käytännössä tämä edellyttää, että itse toteutetun hankkeen projektipäällikkö esittää rahoittajalle esimerkiksi SIIRI:stä ajetun hankkeen määräraharaportin, josta käy selville, kuinka paljon hankkeella on vapaana euromääräistä toteutuslimiittiä seuraavien sitoumusten tekemistä varten.

Saatuun rahoittajalta seuraavan rahoituspäätöksen, hankkeen toteuttajan on delegoitava työvoimapoliittisiin toimiin tarkoitetut varat välittömästi URA:an, eikä niitä saa jättää SIIRI:in odottamaan delegoimista.

Työvoimapoliittisen hankkeen toteuttajalta edellytetään entistä suurempaa suunnitelmallisuutta siitä, mikä tai mitkä TE-toimistot ovat mukana hankkeessa ja mikä on niiden osuus hankkeen toteutuksesta. Myös varojen siirtely URA-delegoinneista muihin kuin

työvoimapolitiittisiin toimenpiteisiin ei ole jatkossa sallittua. Sen sijaan siirto URA-delegoinneista TE-keskuksen toimialueella toimistosta toiseen on mahdollista.

1.3.2. Hallinnointi

Työvoimapolitiittiset toimenpiteet hallinnoidaan SIIRI-järjestelmässä, josta delegoidaan URA-järjestelmään euromääräinen toteutuslimiitti työvoimapolitiittisten toimenpiteiden toteuttamista, varten (ns. URA-delegointi). URA-järjestelmässä hallinnoidaan työvoimapolitiittinen aikuiskoulutus, palkkatuet ja starttirahat.

SIIRI:ssä on mahdollisuus tehdä yhdestä työvoimapolitiittisestä hankkeesta URA-delegointeja kaikkiin TE-keskuksen TE-toimistoihin ja TE-keskuksen työvoimaosastolle. Jos useampi TE-toimisto osallistuu hankkeen työvoimapolitiittisen osuuden toteutukseen, TE-keskus tekee työvoimapolitiittisen rinnakkaishankkeen ja eri TE-toimistojen osuudet ovat tämän hankkeen osia, ei erillisiä hankkeita. Tällöin työvoimapolitiittisissa rinnakkaishankkeissa, joissa TE-keskus on hakijana, pitää ratkaista, mikä TE-toimistoista tai kuka TE-keskuksessa kokoaa maksatushakemuksen ja seurantatiedot rahoittajalle.

Rahoittavan viranomaisen tehtäviä hoitavan yksikön henkilöstö ei voi tehtävien eriyttämisvaateen takia toimia päätöksen tekijänä TE-toimistojen/TE-keskusten määrärahanosoituksissa. TE-keskuksen tulee määritellä ja kuvata työjärjestyksessään tai sitä täydentävissä johtamisasiakirjoissaan, miten määrärahanosoitukset työvoimapolitiittisiin toimiin tehdään.

1.4. Pk-yritysten osaamisen kehittämispalvelujen päätösmenettely

Rahoittaja on päätöksessään eritellyt, mikä summa myönnetään pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluihin. Itse toteutetun hankkeen projektipäällikkö on velvollinen seuraamaan hankkeen määrärahatilannetta ja raportoimaan varojen loppumisesta rahoittajalle. Projektipäällikön tulee huolehtia, että pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluista aiheutuvat sitoumukset SIIRI-järjestelmässä tapahtuvat n+1 vuoden aikana.

Pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluissa toteuttaja perustaa SIIRI:ssä kehittämispalveluille alahankkeen, jolle päätöksessä eritelty kehittämispalvelujen rahaosuus tulee heti jakaa. Kehittämispalvelurahaa ei saa siirtää muille mahdollisille alahankkeille, kuten esimerkiksi hallintokuluihin (palkat, vuokrat yms.).

Kun pk-yritysten kehittämispalvelujen määrä on yksilöity päätöksessä, on mainittava, mihin mennessä hankkeen hankinnat (= menositoumukset) tulee tehdä ao. summasta. Rahoittaja ei myönnä seuraava rahoituspäätöstä, ennen kuin edelliset kehittämispalveluihin myönnettyt summat on sidottu menositoumuksilla.

1.5. Hankkeen tulot

1.5.1. Tulot

Aikaisemmasta ohjelmakaudesta poiketen ohjelmakaudella 2007-2013 voidaan viraston itse toteuttamiin hankkeisiin sisällyttää tuloja esimerkiksi osallistumismaksuja tai tuotteiden myynnistä saatuja tuloja. Tuloerät kirjataan hankkeelle tuloksi toimintamenomäärärahmomentin kautta.

1.5.2. Myyntilaskutus

Pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluhankkeeseen osallistuvilta yrityksiltä laskutetaan osallistumismaksu. Osallistumismaksuista aiheutuvaa myyntilaskutusta käsitellään valtiolle tulevana tulona. Ko. hankkeen toteuttaja esittää maksatushakemuksessaan laskutetut osallistumismaksut tulot -sarakkeessa. Rahoittaja korvaa nettokustannukset (bruttomenoista vähennetään osallistumismaksuina kertyneet tulot). Saadut tulot kirjataan kokonaisuudessaan toteumaksi yksityiseen rahoitusosuuteen tai mahdollisesti kuntarahoitusosuuteen.

KehPaL säätelee yhdessä vuosittaisen talousarvion kanssa osallistumismaksujen vuosittaista kertymisvelvoitetta.

Tuloja ei voi kohdistua ESR-momenteille suoraan kirjattaviin työvoimapoliittisiin siirtomenoihin, koska ESR-momentit eivät ole nettobudjetoituja. Työhallinnon viranomaisen toteuttajana ei voi siis hankkeen tulona tai muun rahoittajan suorittamana rahoitusosuutena ottaa vastaan suorituksia siirtomenojen kattamiseen. Tästä syystä muun muassa myyntilaskutusta ei sallita SIIRI-järjestelmässä niille itse toteutetuille hankkeille, joissa on työvoimapoliittinen osuus.

SIIRI-järjestelmä lisää hankkeen euromääräiseen toteutuslimiittiin myyntilaskun lopullisen summan.

Pk-yritysten osaamisen kehittämispalvelujen toimeenpanomallista annetaan myöhemmin täydentävä ohje.

1.5.3. Yritysten sponsorointituki

Yritysten sponsorointitukeen rinnastettavat tuloerät eivät ole suositeltavia rahoituseriä viraston itse toteuttamissa hankkeissa, koska virastojen ja laitosten julkisoikeudelliset tehtävät edellyttävät riippumattomuutta ja yleistä luotettavuutta (Valtiovarainministeriön työryhmämuistio 5/2000 Sponsorointi valtionhallinnossa).

1.6. 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 laadintavaiheessa ottaen huomioon tilintarkastuksen tekemisen vaatima aika. Ulkopuolinen tilintarkastuslausunto täydentää osaltaan viraston sisäistä valvontaa, mutta se ei poista organisaation taloudellista ja juridista vastuuta.

1.7. Tulokset

Hankkeen tulosten ja mahdollisten tuotteiden hyödyntämisestä tehdään aiesopimus jo projektisuunnitelman hyväksymisprosessin yhteydessä. Hankkeen edetessä rooleja voidaan täsmentää ja tarvittaessa muuttaa. Sopimuksessa tulee määritellä selkeästi tekijänoikeuksiin ja muihin immateriaalisiin oikeuksiin liittyvät kysymykset.

1.8. Hankkeen päättäminen

Viranomaisen itse toteuttamien hankkeiden päättämistä koskevat samat ohjeet ja menettelyt kuin hankkeen päättämistä yleensä. Hankkeen on itse huolehdittava hankkeen päättämistoimista. Vastuuta ei voi siirtää rahoittaja- tai maksajaviranomaiselle. Päättämismenettely ohjeistetaan myöhemmin erikseen.

1.9. Hankkeen dokumentointi ja arkistointi

Toteuttajan on noudatettava yleistä ohjeistusta dokumentointi- ja arkistointimääräyksistä. Hankkeen sisältömateriaalin ja kirjanpidon säilytysvastuu kuuluu hankkeen taustavirastolle, ei rahoittavalle viranomaiselle. Hankeasiakirjojen diarioinnista ja arkistoinnista hallinto- ja todentamisviranomaisen määräämältä ajanjaksolta tulee huolehtia. Asiakirjat pitää koota yhteen, ja niiden säilytyksessä tulee noudattaa arkistonmuodostussuunnitelman mukaisia säilytysaikoja.

1.10. Itse toteutetun hankkeen projektointi TE-keskuksissa ja TE-toimistoissa

Viranomaisen itse toteuttamat hankkeet projektoidaan EURA 2007 - ja Valtteri - järjestelmissä seuraavien kolmen vaihtoehdon mukaisesti:

A. Viranomaisen itse toteuttama hanke

Viranomaisen itse toteuttaessa ja hallinnoidessa hanketta projektoitava kokonaisuus pitää sisällään sekä hankkeen hallinnoinnin että mahdolliset työvoimapoliittiset toimenpiteet, joita ovat työvoimapoliittinen aikuiskoulutus (ml. yhteishankintamenettely), palkkatuet ja starttirahat. Muita työvoimapoliittisia osioita ei toistaiseksi rahoiteta ESR-osarahoitteisena toimintana. Mikäli hankekokonaisuuteen liittyy pk-yritysten kehittämispalveluista aiheutuvaa maksullista toimintaa (myyntilaskutusta), muodostetaan siitä osuudesta oma hanke. Hankkeet voidaan tarvittaessa kytkeä EURA 2007-järjestelmässä yhteen koontitunnuksella, mikäli niitä halutaan seurata yhtenä kokonaisuutena.

Kun TE-toimisto toimii hankkeen toteuttajana, tulee toteuttajan vastuut olla kuvattuna myös TE-toimiston työjärjestyksessä.

B. Ulkoisen toteuttajan hallinnoimat hankkeet, jotka sisältävät työvoimapoliittisia toimenpiteitä.

Itse toteutettu hanke voidaan projektoida myös siten, että hankkeella on ulkopuolinen hallinnoija. Tällöin työvoimapoliittisten toimenpiteiden hankinnasta vastaavan yksikön tulee varmistua siitä, että projektin toteuttaja saa käyttöönsä riittävät ja oikeat tiedot projektin kokonaiskustannuksista. Hankkeen aiesopimuksessa tulee selkeästi kuvata, miten hankkeen kokonaisuuden hallinta taataan (esimerkiksi miten seurantatietojen raportointi järjestetään).

Kun ulkopuolinen toteuttaja hallinnoi hanketta, joka sisältää työvoimapoliittisia toimenpiteitä, TE-keskus valmisteleo ko. osuudesta rinnakkaishankkeen työvoimapoliittisia toimenpiteitä varten, koska yhdelle hankkeelle ja projektikoodille voi EURA 2007 - järjestelmässä tehdä tilityksiä ainoastaan yksi toteuttajataho. Tällaisessa hankkeessa pi-

tää ulkopuoliselle toteuttajalle maksettavia hallinnollisia kuluja varten perustaa oma hanke. Hankkeet tulee liittää EURA 2007 -järjestelmässä yhteen koontitunnuksella, jolloin niitä voidaan seurata yhtenä kokonaisuutena.

Ulkoisen toteuttajan hankkeissa työvoimapoliittisten toimenpiteiden hallinnointi ja määrärahanosoitukset TE-toimistoille hoidetaan TE-keskuksen esimerkiksi työvoimaosaston koulutuksen hankintayksikössä (myöhemmin säädösmuutosten jälkeen työllisyyden ja yrittäjyyden vastuualue) muiden kansallisten työvoimapoliittisten toimenpiteiden ohella. TE-keskus rahoittajana ei saa hoitaa määrärahanosoituksia URA-järjestelmään (ns. URA-delegointeja), esimerkiksi hankkeen työvoimapoliittisen koulutuksen hankintaa, vaan hankkeen toimeenpano kuuluu aina hankkeen toteuttajalle tai sen taustavirastolle.

C. TE-keskusten maksullinen pk-yritysten osaamisen kehittämispalvelu itse toteutetuissa hankkeissa

Pk-yritysten osaamisen kehittämispalveluilla tarkoitetaan pk-yrityksille järjestettyä yrittäjäkoulutusta, tuotteistettuja asiantuntijapalveluita, alueellisia elinkeinojen kehittämishankkeita sekä neuvonta-, koulutus-, konsultointi- ja muita kehittämispalveluita. Palvelut ostetaan hankintalain edellyttämin menettelyin.

Projektoitava kokonaisuus pitää sisällään sekä TE-keskuksen pk-yritysten maksulliset kehittämispalvelut, joihin liittyy osallistumismaksuista aiheutuvaa myyntilaskutusta, että hankkeen hallinnoinnin (esimerkiksi palkka-, matka ja vuokratulujä). Työvoimapoliittisia toimenpiteitä ja pk-yritysten maksullista kehittämispalvelutoimintaa, joista seuraa myyntilaskutusta, ei voi sisällyttää samaan hankkeeseen. Tarvittaessa voidaan käyttää koontitunnusta liittämään hankekokonaisuus tiettyyn isompaan hankekokonaisuuteen.

Käytännön esimerkki (Pirkanmaan TE-keskus) itse toteutettujen hankkeiden projektoinnista:

Rinnakkaishankkeiden projektointi:

- 1) Hakija ilmoittaa työvoimapoliittiset toimenpiteet projektihakemuksessaan ja kuvaa hankkeen kokonaisuutena.
- 2) Rahoittaja hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi.
- 3) Hakijaa tekee hakemuksestaan kopion EURA 2007 -tietojärjestelmässä ja lisää uuden hakemuksen nimen perään *työhallinnon osio*. Hakija täyttää *työhallinnon osion* numerokenttiin (osallistujat, henkilötyöpäivät ja tulostavoitteet, kustannus- ja rahataulukot) vain työvoimapoliittisiin toimenpiteisiin liittyvät tiedot. Työhallinnon rinnakkaisprojektiin voidaan varata myös henkilöstöresurssia TE-keskuksen itse toteutettavan toiminnan henkilöstökiintiön puitteissa.
- 4) Hakija poistaa omasta hankeosiostaan vastaavat tiedot, jotta päällekkäistä seuranta ei synny.
- 5) Hakija antaa työhallinnon osion hakemusnumeron ja salasanan kumppaninaan toimivan TE-toimiston käyttöön. Työvoimaosasto käy hakemuksen läpi ja korjaa sitä omalta osaltaan. Hakemuksissa on sama suunnitelmateksti eli toteutetaan käy-

tännössä yhtä hanketta. Hakijan ja TE-toimiston välisellä kumppanuussopimuksella vahvistetaan yhdessä toimiminen ja selvitetään vastuut. TE-toimisto vastaa muun muassa työvoimapoliittisten toimenpiteiden hankinnasta, seurannasta ja raportoinnista. TE-toimisto allekirjoittaa hakemuksen *työhallinnon osion* ja lähettää sen TE-keskukseen. Rinnakkaisprojektin asiat käsitellään omana kohtanaan yhteisessä ohjausryhmässä.

6) Hakija lähettää oman ”riisutun” hakemuksensa allekirjoitettuna. TE-keskuksessa kytketään rinnakkaisprojektin päähankkeeseen koontitunnuksella.

2. Tasa-arvon huomioiminen ESR- ja EAKR-projekteissa – tarkistuslista hanke-esitysten arviointia varten

2.1. Tavoitteet ja toimenpiteet

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

2.2. 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 projektin sisältöä?
- Miten vähemmistösukupuolella on mahdollisuus vaikuttaa projektin etenemiseen, suuntaamiseen ja seurantaan? Mikä mahdollisuus antaa palautetta ja vaikuttaa projektin toteutumisen aikana?

- Onko projektin tavoite ja sisältö huomioiden otettu kohderyhmäksi eri ikäiset vähemmistösukupuolen edustajat? Onko projektissa toimenpiteitä eri ikäisille naisille/miehille?
- Tarvitaanko kohderyhmään kuuluville naisille/miehille erityistoimenpiteitä? Minkälaisia? Jos projekti kohdistuu vain toiseen sukupuoleen, onko tämä perusteltu? Mitkä ovat perustelut?
- Tukevatko projektin tavoitteet ja toiminnot sekä miesten että naisten osallistumista?

2.3. Vaikutukset

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

2.4. Resurssit

- Kuinka paljon projektin 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 projektin henkilöstön, ohjausryhmän ja mahdollisten ulkopuolisten konsulttien ja arvioijien tms. valinnassa ja työnkuvissa?
- Miten tulosten valtavirtaistaminen sukupuolten yhtäläisten mahdollisuuksien edistämiseksi on huomioitu?

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.

3. Tukikelpoisuus

3.1. 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 projektisuunnitelmaan 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 eläketurvavakuutus ym. pakolliset henkilövakuutusmaksut jne.)

Tukikelpoisia ovat ne palkkakustannukset, jotka aiheutuvat suoraan hankkeesta sekä palkan maksusta aiheutuneet erilaiset lakisääteiset henkilösivukulut. Hankkeen henkilöstöllä on oltava kirjalliset toimenkuvat, joista selviää tehtävä työ. Hankkeille koko-aikaisesti 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 mahdolliset palkkiot ja ansionmenetykskorvaukset. Palkkiota ei makseta henkilölle, jonka virkatehtäviin kuuluu ohjausryhmään osallistuminen. Ansionmenetykskorvausta voidaan maksaa esim. työsopimussuhteessa olevalle yrittäjälle tai yrityksen työntekijälle. Perustellussa tapauksessa ohjausryhmän ulkopuoliselle erityisasiantuntijalle voidaan maksaa palkkio.

Palvelujen otot (ulkopuolisilta palveluntuottajilta ostettavat palvelut)

1. Hankkeen toteuttamiseen liittyvien koulutusten, ryhmätoimintojen ym. toimenpiteiden kustannukset julkisista hankinnoista annetun lain ja ohjeistuksen perusteella valitulta toteuttajalta ostettuna;
2. Hankkeiden vaikuttavuuden arviointiin ja seurantaan liittyvät kustannukset, jos niitä toteutetaan ostopalveluna;
3. Muut maksu 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 liittyvä 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. Kirjanpitolaian 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

Työvoimapoliittisten toimenpiteiden kustannukset

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

1. työvoimapoliittinen aikuiskoulutus (ml. yhteishankintamenettely),
2. palkkatuet ja starttirahat

3.2. 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. Erikseen 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 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

1. Palkaton vapaaehtoistyö (talkootyö), jonka arvo määritellään käytetyn ajan ja tehostä työstä yleisesti maksettavan tunti- tai päivämalkan mukaan (esim. TES:n mukaisesti).
2. Esim. tutkimus- opetus- tai muu ammattitoiminnan kustannukset, mikäli ne on projektihakemuksessa 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 arvon määrittelee riippumaton ja pätevä arvioija tai asianmukaisesti valtuutettu viranomais.

3.3. 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 projektisuunnitelmaan ja päätökseen.

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

Tukikelpoisia ovat ne palkkakustannukset, jotka aiheutuvat suoraan hankkeesta sekä palkan maksusta aiheutuneet erilaiset lakisääteiset henkilösivukulut. Hankkeen henkilöstöllä on oltava kirjalliset toimenkuvat, joista selviää tehtävä työ. Hankkeelle koko-aikaisesti työskentelevien henkilöiden toimenkuvaan ei voi kuulua muita kuin hankkeeseen liittyviä tehtäviä. Hankkeelle osa-aikaisesti työskentelevien henkilöiden työajan käytöstä on tehtävä kokonaistyöajanseuranta ja päiväkohtainen kokonaistyöajanseuranta, jotka liitetään maksatushakemukseen.

1. Kohtuulliset palkat/palkkiot/korvaukset hankehenkilöstölle;
2. Opetus-, koulutus- ja tukihenkilöstölle, joka ei kuulu hankkeen vakituiseen henkilöstöön, maksettavat palkkiot/korvaukset
3. Ohjausryhmän jäsenille maksettavat mahdolliset palkkiot ja ansionmenetykskorvaukset. Palkkiota ei makseta henkilölle, jonka virkatehtäviin kuuluu ohjausryhmään osallistuminen. Ansionmenetykskorvausta voidaan maksaa esim. työsopimussuhteessa olevalle yrittäjälle tai yrityksen työntekijälle. 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 toteuttajalta 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 liityvä 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. Käytettyinä hankittujen koneiden ja laitteiden hankintakustannukset, mikäli voidaan todentaa, että niiden hankintaan ei edellisten viiden vuoden aikana ole saatu julkista tukea.

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.

Vuokratkustannukset (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 ennakoitua että ennakoimattomat.

3.4. 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 projektisuunnitelmaan 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 päätöksen mukaisesti yrityksille myönnettyjen 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 tapaa;
7. Ei-lakisääteiset tai sopimukseen perustumattomat lisäpalkkiot tai provisiot.