

RAHOITUSPÄÄTÖKSEN EHDOT

Tuki on myönnetty seuraavien ehtojen mukaisesti:

**MAAKUNNAN OMAEHTOISEN KEHITTÄMISRAHAN (MOKRA),
ETELÄ-KARJALAN KEHITTÄMISRAHASTON RAHOITUKSEN (EKR),
ALUEIDEN KESTÄVÄN KASVUN JA ELINVOIMAN RAHOITUKSEN (AKKE) JA
EKOSYSTEEMIRAHOITUKSEN MYÖNTÄMINEN MAKSATUS JA VALVONTA**

1. Tuen käytössä sovellettavat lait, säädökset, asetukset ja ehdot.....	2
2. Tuen käyttöön liittyvät yleisehdot.....	3
3. Yhteyshenkilö.....	3
4. Projektikirjanpito (tai kustannuspaikkaseuranta).....	4
5. Ohjausryhmä.....	4
5.1. Ohjausryhmän tehtävät.....	4
5.2. Ohjausryhmän ensimmäinen kokous.....	5
6. Hankkeen toteuttamisaika.....	5
7. Tukikelpoiset kustannukset.....	5
7.1. Palkat.....	6
7.2. Hankinnat.....	7
7.3. Usean toteuttajan hankkeet.....	8
7.4. Arvonlisävero.....	8
8. Ei-tukikelpoiset kustannukset.....	8
9. Tulot ja muut kuin päätöksessä hyväksytyt rahoitusosuudet.....	9
10. Projektisuunnitelman, kustannusarvion ja rahoituksen muutokset.....	9
11. Tiedottaminen.....	9
12. Raportointi.....	9
13. Hankkeen valvonta ja tarkastus.....	10
14. Tuen palauttaminen ja takaisinperintä.....	10

1. Tuen käytössä sovellettavat lait, säädökset, asetukset ja ehdot

Aluekehitysviranomaisena toimivan Etelä-Karjalan liiton kansallisen rahoituksen myöntämiseen, hallintaan, valvontaan, tarkastukseen ja maksatukseen sovelletaan seuraavia lakeja, asetuksia ja ohjeita:

- Laki alueiden kehittämisestä ja rakennerahastotoiminnan hallinnoimisesta N:o 7/2014
- Laki alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta N:o 8/2014
- Valtioneuvoston asetus alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta N:o 357/2014
- Valtioneuvoston asetus N:o 358/2014 rakennerahastoista osarahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta, 8 § kertakorvaus, 9 § prosenttimääräinen (24 %) korvaus ja 10 § prosenttimääräinen (15 %) korvaus
- Valtionavustuslaki N:o 688/2001

Lisäksi hankkeen toteutuksessa tulee ottaa huomioon:

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

Myönnettäessä Etelä-Karjalan kehittämisrahaston rahoitusta kuntarahoitusosuutena EU- tai kansallisesti osarahoitettaviin hankkeisiin, sovelletaan hankkeissa rahoittajan päätöksiä ja ohjeita. Kuntarahoitusosuudesta tehdään tarvittaessa erillinen sopimus toteuttajan ja Etelä-Karjalan liiton välille.

2. Tuen käyttöön liittyvät yleisehdot

Tuki on myönnetty hankesuunnitelman mukaiseen rajattuun hankkeeseen ja se on käytettävä päätöksessä hyväksytyihin tarkoituksiin. Mikäli hanketta tai sen osaa ei voida toteuttaa annetun päätöksen ja hyväksytyin hankesuunnitelman mukaisena, tuensaajan on viivytyksettä ilmoitettava siitä hankkeen rahoittavalle viranomaiselle. Lisäksi tuensaajan on tehtävä muutoshakemus rahoittajalle ja eriteltävä miltä osin päätökseen haetaan muutosta ennen hankkeen päättymisajankohtaa.

Hanke on aloitettava viivyttämättä avustuksen myöntämispäätöksen jälkeen, ellei hakija ole aloittanut hanketta omalla riskillään jo ennen avustuspäätöksen tekemistä. Jos hanke ei käynnisty kolmen kuukauden kuluessa päätöksessä mainitusta hankkeen aloituspäivästä tai se keskeytetään, hakijan on ilmoitettava syy siihen Etelä-Karjalan liitolle. Ilmoitus on tehtävä kirjallisesti ja sen allekirjoittaa nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö.

Tuen maksatusta on haettava Etelä-Karjalan liiton hyväksymällä maksatushakemuslomakkeella, mikä löytyy Etelä-Karjalan liiton internet-sivulta osoitteesta www.ekarjala.fi/liitto/rahoitus. Myönnettyä tukea haetaan hyväksytyin kustannusarvion mukaisesti kaksi kertaa vuodessa, kuuden kuukauden ajalta. Poikkeavasta maksatusjaksosta sovitaan rahoittajan kanssa erikseen. Tuki maksetaan takautuvasti. Maksatushakemuksessa tulee ilmoittaa maksatuskauden kustannukset kustannuslajeittain.

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

Avustuksen **viimeistä maksatuserää on haettava neljän kuukauden kuluessa päätöksessä olevasta hankkeen päättymispäivästä.**¹ Myöhästynyttä maksatushakemusta ei käsitellä.

Maakunnan omaehtoinen kehittämisraha ja Etelä-Karjalan kehittämisrahastosta myönnettävä tuki on verotonta yleistukea (KHO 1996/3233), josta hakijan ei ole suoritettava arvonlisäveroa. Hakija ei myy projektipalveluja Etelä-Karjalan liitolle eikä voi lisätä maksatushakemuksiin omiin palveluksiinsa tai kustannuksiinsa arvonlisäveroa.

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

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

3. Yhteyshenkilö

Rahoituspäätöksessä nimetty hankkeen yhteyshenkilö on pidettävä ajan tasalla hankkeen etenemisestä ja hänet on kutsuttava ohjausryhmän kokouksiin (katso kohta 5). Hänelle on toimitettava hankkeeseen liittyvä olennainen materiaali kuten mm. pöytäkirjat, raportit ym.

¹ VN:n asetus 357/2014, 21 §

Hankkeen yhteyshenkilön kanssa sovitaan hankkeen aloituskokouksen järjestämisestä.

4. Projektkirjanpito (tai kustannuspaikkaseuranta)

Muissa kuin kertakorvaukseen (lump sum) perustuvissa hankkeissa, tuen saajan tulee pitää hankkeen tuloista ja menoista riittävää kirjanpitoluokitusta ja hankkeelle on ehdottomasti avattava oma kustannuspaikka kirjanpitoon tai vähintään projektinumero.

Yhteishankkeissa kaikkien toteutukseen osallistuvien tahojen tulee pitää kustannuksistaan projektkirjanpitoa. Maksatushakemus todennetaan kirjanpitäjän oikeaksi todistamalla kirjanpidon raporteilla, projektin tuloslaskelmalla ja pääkirjalla (=viennit tileittäin ja tapahtumittain) siltä ajalta, miltä maksatusta haetaan. Maksatushakemukseen liitetään myös hankkeen kokonais seuranta eli hyväksytyt kustannusarvio kustannuslajeittain ja rahoitus sekä toteuma maksatuskausittain. Vientiselitteiden on oltava tapahtumaa kuvaavia. Maksatushakemuslomakkeessa on lueteltu muut tarvittavat liitteet. Maksatushakemukseen on liitettävä tosite, josta ulkopuolisen rahoituksen (ei oma rahoitus) toteutuminen voidaan todentaa.

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

5. Ohjausryhmä

Hankkeen ohjausta ja seurantaa varten voidaan nimetä ohjausryhmä, jonka tuen myöntänyt Etelä-Karjalan liitto hyväksyy. Tuen hakija tekee esityksen rahoittajalle ohjausryhmän kokoonpanosta. Ohjausryhmässä on oltava riittävä määrä asiantuntijoita. Hankkeen toteuttamista, sisältöä ja rahoitusta koskevat muutostarpeet käsitellään ohjausryhmässä, ennen kuin niitä koskeva hakemus toimitetaan tuen myöntäneelle viranomaiselle.²

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

5.1. Ohjausryhmän tehtävät

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

Ohjausryhmä ei voi tehdä muutoksia rahoituspäätökseen, eikä esim. hankkeen kustannusarvioon tai sisältöön. Se ei myöskään voi päättää projektille kirjattavien meno-

² VN:n asetus 357/2014, 28 §

jen hyväksyttävyydestä. Ohjausryhmä voi tehdä ehdotuksen hankkeen keskeyttämisestä, jos hankkeen jatkaminen ei näytä tarkoituksenmukaiselta. Hankkeelle voidaan perustaa myös työryhmä/projektiryhmä, joka ohjaa hankkeen käytännön toteutustyötä.

Ohjausryhmän on kokoonnettava riittävän usein ohjaus- ja seurantavelvoitteen täyttämiseksi. Seurantavelvoite koskee hankkeen määrällisten ja muiden tavoitteiden seurantaan jokaisessa ohjausryhmän kokouksessa. Kokouksia on syytä pitää vähintään 2–3 kertaa vuoden aikana. Ohjausryhmän kokouksista tulee pitää pöytäkirjaa tai tehdä kokousmuistiot, jotka numeroidaan juoksevasti. Ohjausryhmän kokouskutsut, muistiot, raportit yms. kokousaineisto on lähetettävä ohjausryhmän jäsenille ja rahoittajan yhteyshenkilölle. Ohjausryhmän kokouksista aiheutuneet kustannukset sisällytetään prosenttimääräisesti korvattavaan flat rateen.

5.2. Ohjausryhmän ensimmäinen kokous

Ohjausryhmän ensimmäisessä kokouksessa suositellaan käsiteltävän seuraavat asiat:

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

6. Hankkeen toteuttamisaika

Hankkeen kesto-aika, mikä on myös hankkeen kustannusten tukikelpoisuusaika, on mainittu rahoituspäätöksessä. Mikäli hankkeen toteuttamiselle haetaan jatkoaikaa, on asia pääsääntöisesti käsiteltävä ohjausryhmässä ja haettava jatkoaikaa ennen rahoituspäätöksen mukaista toteuttamisajan päättymistä.³ Mikäli hankkeen jatkaminen aiheuttaa kustannusarvion muutoksia, pitää kustannusarvion muutokselle hakea lupa samassa yhteydessä kuin jatkoaikakin.

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

7. Tukikelpoiset kustannukset

Hankkeen hyväksyttävät kustannukset ja niiden korvausperuste on määritelty rahoituspäätöksessä. Jos hankkeen hyväksytystä kustannusarviosta poiketaan, on siihen saatava rahoittajan hyväksyntä etukäteen.

³ VN:n asetus 357/2014, 28 §

Prosenttimääräisinä korvattavia kustannuksia, joko 15% tai 24%, hyväksytään maksatukseen hankkeen toteutuneista tukikelpoisista hankehenkilöstön kirjanpidosta todennettavista palkkakustannuksista. Muiden kustannusten tukikelpoisuuden edellytyksenä on, että ne ovat tuensaajan tosiasiallisesti maksamia, osoitettavissa kirjanpidon tositteilla ja ilmoitetut kustannukset vastaavat tuensaajan hallussa olevaa kirjanpitoa ja tositteita.

Flat rate -hankkeessa prosenttimääräisesti korvattavista kustannuksista ei tarvitse esittää kirjanpidon tositteita.

Lump sum- eli kertakorvaushankkeessa syntyneistä kustannuksista ei tarvitse esittää projektikirjanpitoa eikä kirjanpidon tositteita, vaan päätöksessä edellytetyt hankkeen tuloksen tai toimenpiteen todentavat asiakirjat ja tuotokset.

7.1. Palkat

Hankkeelle kirjattujen palkkakustannusten ja palkkasivukustannusten tulee olla todellisia, maksettujen palkkojen mukaisia kustannuksia. Hankkeelle hyväksytään vain rahoituspäätöksessä hyväksytyt henkilöiden palkkakuluja. Hankehenkilöstön määrän ja toimenkuvien tulee vastata rahoittajalle hakemusvaiheessa ilmoitettuja. Palkkasivukulut tarkoittavat työnantajan lakisääteisiä maksuja, kuten sotu, TyEL, tapaturmavakuutus, työttömyysvakuutus ja ryhmähenkivakuutus.⁴ Eläkemenoperusteinen eläkemaksu ei ole hanketoiminnan palkkakuluista johtuva sivukulu.

Prosenttiperusteisesti korvattavien hankkeiden palkkakustannuksiin ei voi sisältyä ulkoistetuista palveluista tai muille kuin hankehenkilöstölle maksettuja palkkoja tai palkkioita.

Palkkakulut tulee eritellä henkilöittäin. Hankkeelle kokopäiväisesti työskentelevän lomaraha kuuluu hyväksyttäviin palkkakustannuksiin. Hankkeelle osa-aikaisesti työskentelevän lomaraha hyväksytään palkkakustannukseksi hankkeelle tehdyn työajan suhteessa. Myös lomapalkka ja -raha pitää eritellä henkilöittäin ja selvittää, miten ja miltä ajalta ne on laskettu. **Lomapalkka ja -raha varauksia ei hyväksytä.** Etelä-Karjalan liiton internet-sivuilla on lomake *"Selvitys projektihenkilöstön työajasta ja maksetuista palkoista"*, mikä liitetään maksatushakemukseen.

Hankkeelle **osa-aikaisesti työskentelevien** on pidettävä kokoaikaista tuntikirjanpitoa eli heidän on päiväkohtaisesti selvitettävä hankkeelle ja muihin tehtäviin käytetty aika sekä se, mitä hankkeen tehtäviä työntekijä on tehnyt. **Selvitykseksi ei riitä esim. "hanketyö" tai muu liian yleispiirteinen maininta.** Etelä-Karjalan liiton internet-sivuilla on *"Työaikaseuranta"-lomake* maksatushakemukseen liitettäväksi.

Hakija voi käyttää myös muita *"selvitys projektihenkilöstön työajasta ja maksetuista palkoista"* ja *"työaikaseuranta"-lomakkeita*, jos niissä on vähintään samat tiedot kuin Etelä-Karjalan liiton lomakkeissa.

Mahdollisista lisähenkilöistä tai tehtävänkuvan muutoksista tulee ilmoittaa rahoittajalle etukäteen (ks. projektisuunnitelman muutoksesta kohdasta 10.)

⁴ VN:n asetus 357/2014, 24 §:n 5. kohta

7.2. Hankinnat

Käyttöomaisuus

Kehittämistoiminnan kannalta välttämättömien käyttöomaisuushankintojen osuus voi olla enintään puolet (50 %) kehittämishankkeen hyväksyttävistä kokonaismenoista ja tuen enimmäisosuus korkeintaan 70 %.⁵ Jos hankintameno esitetään tilityksessä tuettavaksi, vastaava poisto ei ole enää hyväksyttävä meno.

Kynnysarvon ylittävät hankinnat

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

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

Kilpailuttamiseen liittyviä käytännöllisiä neuvoja löytyy esim. seuraavilta sivuilta: www.tem.fi/index.phtml?s=102, josta on linkki mm. HILMA-järjestelmään, www.hankinnat.fi www.vm.fi => valtiontalous => valtion hankintatoimi www.hansel.fi

Pienhankinnat

5.000 euron ja sitä pienemmistä hankinnoista on tehtävä vähintään kolmen toimittajan hintavertailu esim. puhelimitse. Hintatiedot on dokumentoitava ja niistä on laadittava muistio. Muistio on toimitettava rahoittajalle maksatushakemuksen liitteenä tai sähköisessä muodossa.

Hankinnat, jotka ovat yli 5.000 euron, mutta alle 60.000 euroa edellyttävät kirjallista menettelyä. Sähköpostilla tai kirjeellä pyydetään vähintään kolmesta viiteen kirjallista tarjousta. Pyyntöön tulee olla kaikki ne tiedot, joilla on merkitystä hankinnan kannalta. Tarjousajan tulee olla kohtuullinen. Tarjouksista tehdään riittävä vertailu ja valinta tehdään pääsääntöisesti kokonaistaloudellisen edullisuuden tai halvimman hinnan perusteella. Kokonaistaloudellinen edullisuus tulee perustella. Hankinnoista on suositeltavaa tehdä hankintasopimus.

Etelä-Karjalan liiton sivuilla on **”Hankintojen seuranta” -lomake, johon kirjataan kumulatiivisesti kaikki hankkeen hankinnat (kynnysarvon ylittävät ja pienhan-**

⁵ Laki alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta 8/2014, 7 § ja VN:n asetus 357/2014, 6 §

kinnat). Jos hankintoja ei ole asianmukaisesti kilpailutettu, kustannukset voidaan hyväksyä maksatuksessa vain osittain tai ei lainkaan.

7.3. Usean toteuttajan hankkeet

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

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

7.4. Arvonlisävero

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

8. Ei-tukikelpoiset kustannukset

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

Ei-hyväksyttäviä ovat esimerkiksi seuraavat menolajit:

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

9. Tulot ja muut kuin päätöksessä hyväksytyt rahoitusosuudet

Hyväksyttävistä menoista on vähennettävä hankkeeseen kohdistuvat tai liittyvät tulot, kuten mm. myynnistä, vuokrauksesta, palveluista, osallistumismaksuista tai muusta vastaavista saadut tulot.⁶ Hankkeen saamaa tuloa vastaa siis hankkeen jossain muodossa antama vastike. Jos tulot kattavat kustannukset, tukea ei makseta.

Maksettavasta avustuksesta vähennetään rahoitusosuudet, jotka ylittävät rahoituspäätöksessä hyväksytyt osuudet.

10. Projektisuunnitelman, kustannusarvion ja rahoituksen muutokset

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

Kertakorvaukseen perustuvan hankkeen kustannusarviota tai rahoitussuunnitelmaa ei voi muuttaa.

Kokonaiskustannusarvion on toteuduttava mahdollisimman tarkasti eli hyväksytyä kustannusarviota ei pääsääntöisesti voi ylittää. Hankkeen toteuttaja on velvollinen seuraamaan hankkeen kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman toteutumista. Jos kustannukset ovat ylittymässä, toteuttajan on karsittava ylimenevät kustannukset päätöksessä hyväksytyyn kokonaiskustannusarvion määrään tai haettava rahoituspäätökseen muutosta.

11. Tiedottaminen

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

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

Projektin tiedotuksessa on suositeltavaa mainita tuen myöntäjä Etelä-Karjalan liitto ja että hanke on saanut riippuen rahoituslähteestä Etelä-Karjalan kehittämisrahaston rahaa tai maakunnan omaehtoista kehittämisrahaa. Etelä-Karjalan liiton vaakuna (jpg-tiedosto) löytyy liiton kotisivuilta: <http://www.ekliitto.fi/Tietopalvelu> ja julkaisut/Logopankki.

12. Raportointi

Hankkeen etenemisestä on raportoitava vähintään maksatushakemuksen yhteydessä. Raportoinnin pohjana ovat rahoitushakemus, projektisuunnitelma ja avustuspäätös.

⁶ VN:n asetus 357/2014, 21 §

Välimaksatuksen yhteydessä annettava **väliraportti** sisältää vähintään seuraavat asiat:

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

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

- kuvaus hankkeen tavoitteista ja keskeisistä toiminnoista
- hankkeen henkilöstö, organisaatio ja keskeiset yhteistyötahot
- selvitys toteutuneesta rahoituksesta ja kustannuksista
- hankkeen määrällisten tavoitteiden toteutumat, tulokset ja vaikuttavuus
- hankkeesta tiedottaminen
- kuvaus kilpailuttamismenettelyistä
- selvitys siitä, miten toiminta jatkuu hankkeen päätyttyä

Loppuraportti tulee lähettää sähköisessä muodossa osoitteeseen kirjaamo@ekarjala.fi. Loppuraportti voidaan julkaista Etelä-Karjalan liiton sivuilla.

13. Hankkeen valvonta ja tarkastus

Avustuksen käyttöä valvoo Etelä-Karjalan liitto, jolla on oikeus suorittaa käyttöön liittyviä tarkastuksia.⁷ Maakunnan omaehtoista kehittämisrahaa koskevissa hankkeissa myös työ- ja elinkeinoministeriöllä⁸, valtion tilintarkastajilla ja valtiontalouden tarkastusvirastolla on oikeus valvoa tuen käyttöä ja suorittaa avustuksen käyttöön liittyviä tarkastuksia.

Avustuksen saaja on velvollinen ilman aiheetonta viivytystä esittämään kaikki tarvittavat tiliasiakirjat sekä muun aineiston samoin kuin muutoinkin avustamaan tarkastuksissa.⁹

Em. tarkastusoikeus ulottuu hankkeen kaikkien toteuttajien kirjanpitoon ja muuhun aineistoon saakka.

14. Tuen palauttaminen ja takaisinperintä

Tuen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saama tuki tai sen osa. Tuen saajan tulee palauttaa tuki tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää tukipäätöksessä edellytetyllä tavalla. Jos palautettava määrä on enintään 100 euroa, se saadaan jättää palauttamatta.¹⁰

⁷ Valtionavustuslaki 688/2001, 16 §

⁸ Laki alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta 8/2014, 42 §

⁹ Valtionavustuslaki 688/2001, 17 §

¹⁰ Laki alueiden kehittämisen ja rakennerahastotoiminnan rahoittamisesta 8/2014, 36 §

Tuen takaisinperintä perustuu lakiin alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta (8/2014, 37 §), jota noudatetaan maakunnan omaehtoista kehittämistä koskeissa sekä Etelä-Karjalan kehittämissuunnitelmissa.

Etelä-Karjalan liitto lopettaa päätöksellään tuen maksamisen ja perii jo maksetun avustuksen takaisin, jos:

- 1) tuen myöntämistä, maksamista tai valvontaa varten on annettu virheellisiä tai harhaanjohtavia tietoja taikka tietoja on salattu ja virheellisten tai harhaanjohtavien tietojen antamisella tai tietojen salaamisella on ollut vaikutusta rahoituksen saamiseen;
- 2) tuen maksamista tai valvontaa varten on kieltäydytty antamasta tarvittavia tietoja, asiakirjoja tai muuta aineistoa taikka tarkastusta suorittaessa kieltäydytty täyttämästä muita tuen saajalle tarkastuksen suorittamiseksi laissa säädettyjä velvollisuuksia;
- 3) tukea on käytetty muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty;
- 4) sellaisen omaisuuden omistus- tai hallintaoikeus, jonka hankkimiseen tuki on myönnetty, on luovutettu ennen kuin viisi vuotta on kulunut tuen maksamispäivästä, taikka tuen saaja on lopettanut tuen kohteena olleen toiminnan tai supistanut sitä olennaisesti;
- 5) perusrakenteen investointitukena maksetun tuen kohteena olevan toiminnan omistussuhteissa on tapahtunut viiden vuoden aikana avustuksen viimeisen maksuerän maksamispäivästä sellaisia olennaisia muutoksia, jotka vaikuttavat hankkeen luonteeseen tai täytäntöönpanon edellytyksiin taikka hyödyttävät aiheettomasti jotakin yritystä tai julkista yhteisöä;
- 6) tuen saaja on olennaisesti laiminlyönyt noudattaa avustuspäätöksessä asetettuja ehtoja.

Etelä-Karjalan liitto voi lopettaa päätöksellään tuen maksamisen kaikissa rahoittamisissa hankkeissa ja periä jo maksetun avustuksen takaisin osittain tai kokonaan, jos

- 1) tuen saaja ei ole noudattanut avustuspäätöksessä määrättyjä ehtoja;
- 2) tuen saaja on joutunut ulosottoimenpiteiden kohteeksi, selvitystilaan, konkurssiin taikka yrityksen saneerauksesta annetussa laissa (47/1993) tarkoitetun saneerausmenettelyn kohteeksi ja jollei tuen käyttötarkoituksesta muuta johdu;
- 3) tuki tai sen osa on myönnetty tai maksettu väärin perustein.

Takaisinperittäväälle avustukselle määrätään maksettavaksi avustuksen maksamispäivästä vuotuista korkoa korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan lisätynä kolmella prosenttiyksiköllä.¹¹ Jollei takaisinmaksettavaa määrää makseta viimeistään asetettuna eräpäivänä, on sille maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:ssä tarkoitetun korkokannan mukaan.¹²

¹¹ Valtionavustuslaki 688/2001, 24 §

¹² Valtionavustuslaki 688/2001, 25 §