

**Antopäivä**  
14.1.2004

**Dnro**  
SM-2003-03789/Ha-6

Aluekehittämismviranomaisille  
(pl. Ahvenanmaan maakuntahallitus)

**Voimassaoloaika**  
Toistaiseksi

**Säädösperusta**  
Alueiden kehittämislaki (602/2002)  
Valtioneuvoston asetus alueiden kehittä-  
mistoimenpiteiden rahoituksesta  
(1225/2002)  
Laki rakennerahasto-ohjelmien kansalli-  
sesta hallinnoinnista (1353/1999)

**Kumoaa**  
Sisäasiainministeriön ohje 3.4.1998  
(Dnro 8/011/98)

**Kohderyhmä**  
Aluekehittämismviranomaiset (maakunnan  
liitot pl. Ahvenanmaan maakuntahallitus)

---

## **OHJE ALUEELLISEN KEHITTÄMISTUEN KÄYTÖSTÄ**

Alue- ja kuntaministeri

Hannes Manninen

Ylijohtaja

Pekka Kilpi

## Sisältö

YLEISTÄ .....	3
1 AVUSTUKSEN HAKEMINEN .....	6
1.1 Haku aika.....	6
1.2 Vireillepano.....	6
1.3 Hakemuksen käsittely .....	7
1.4 Rahoitushakemuslomakkeen vähimmäisvaatimukset .....	7
2 PÄÄTÖKSENTEKO.....	8
2.1 Esteellisyys.....	8
2.2 Avustuspäätös.....	8
2.2.1 Interreg III B- sekä C –ohjelmat ja innovatiiviset toimet .....	10
2.2.2 Valtion virastoille ja laitoksille tehtävät rahoituspäätökset .....	11
2.3 De minimis –sääntö .....	11
2.4 Kilpailuttaminen.....	12
3 MAKSATUS.....	12
3.1 Maksatuksen hakeminen .....	12
3.2 Ennako.....	14
3.3 Kirjanpito .....	14
3.4 Hankemallit ja -toteutus .....	15
3.4.1 Perushanke (yksi toteuttaja/hakija ja useita rahoittajia).....	15
3.4.2 Yhteishanke (useita hakijoita/toteuttajia).....	15
3.4.3 Korkohankkeet .....	17
3.5 Kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman toteutuminen .....	18
3.5.1 Kustannusarvio.....	18
3.5.2 Rahoitussuunnitelma ja maksatuspäätös .....	19
4 ERITYISOHJELMAT .....	21
4.1 Aluekeskusohjelma .....	21
4.2 Osaamiskeskusohjelma .....	22
5 HYVÄKSYTTÄVÄT KUSTANNUKSET .....	24
5.1 Tulot .....	25
5.2 Perusrakenteen investointituki .....	25
5.3 Arvonlisävero .....	26
5.4 Luontoissuoritukset .....	26
6 HANKKEEN OHJAUS JA SEURANTA.....	27
6.1 Ohjausryhmä ja sen tehtävät .....	27
6.2 Hankkeen yhteyshenkilön tehtävät .....	27
7 TIEDOTTAMINEN .....	28
8 VALVONTA JA TARKASTUS .....	28
8.1 Tarkastusoikeus ja –velvollisuus.....	29
8.2 Paikan päällä tehtävät varmennukset .....	30

## LIITTEET

- 1. De minimis –sääntö
- 2. Keskeisimmät säädökset

## YLEISTÄ

### Ohjeen soveltamisala

Tätä ohjetta sovelletaan maakunnan liiton tai sisäasiainministeriön myöntäessä tukea hankkeisiin alueiden kehittämislain perusteella. Ohjetta sovelletaan Euroopan aluekehitysrahastosta ja Euroopan sosiaalirahastosta osarahoitettaviin toimenpiteisiin sekä kansallisilla varoilla rahoitettuihin toimenpiteisiin. Euroopan sosiaalirahastosta rahoitettavien toimien yhteydessä on lisäksi noudatettava Euroopan sosiaalirahaston maksuviranomaisena toimivan työministeriön antamia ohjeita.

Ohjeen tarkoituksena on olla apuna tukihakemusten ja -päätösten käsittelijöille. Ohjeella on tarkoitus selventää **hanketyön keskeisimpiä** kysymyksiä sekä yhdenmukaistaa menettelyjä varainkäyttöön ja -hallintoon sekä valvontaan liittyvissä asioissa.

**Ohjetta sovelletaan 14.1.2004 alkaen ja se on voimassa toistaiseksi.**

### Ohjeen säädösperusta

Sisäasiainministeriöllä on alueiden kehittämislain 6 §:n mukaan oikeus antaa ohjeita tuen myöntämisestä, maksamisesta ja valvonnasta. Sisäasiainministeriön hallinnonalalla myönnettävän tuen kansallisena säädösperustana on alueiden kehittämislaki (602/ 2002) sekä valtioneuvoston asetus alueiden kehittämistoimenpiteiden rahoituksesta (1225/ 2002), jäljempänä rahoitusasetus.

Valtionavustuslakia (688/ 2001), jäljempänä VAL, sovelletaan sellaisissa tapauksissa, joista alueiden kehittämislaisissa tai rahoitusasetuksessa ei ole säädetty. Valtionavustuslain säännöksiä noudatetaan mm. seuraavien asioiden osalta:

- valtionavustuksen saajan tiedonantovelvollisuus (14 §)
- valtionapuviranomaisen valvontatehtävä (15 §)
- maksatuksen keskeytys (19 §)
- valtionavustuksen palauttaminen (20 §)
- korko, viivästyskorko (24 –25 §)
- yhteisvastuullisuus (27 §)
- takaisinperinnän määräaika (27 §)
- vanheneminen (28 §)
- tietojensaanti viranomaiselta (31 §)
- tietojen luovuttaminen (32 §)
- tiedoksianto (33 §)
- täytäntöönpano (35 §)

Käytännön työskentelyssä on ensisijaisesti tarkastettava, onko asiasta säädetty alueiden kehittämislaisissa tai rahoitusasetuksessa, ja ellei niistä löydy säädöstä, käytetään valtionavustuslain säännöksiä.

Lisäksi ohjeiden perustana on asiaankuuluva Euroopan yhteisön lainsäädäntö. Keskeisimmät säädökset on lueteltu liitteessä 2. Ohjetta sovelletaan edellä mainittujen säädösten perusteella tehtäviin päätöksiin, maksatuksiin, tarkastuksiin, valvontaan sekä seurantaan.

### Avoimuus ja julkisuus

Viranomaistoiminnan lähtökohtana on julkisuus. Vuoden 1999 (621/1999) julkisuuslain uudistus korostaa entisestään toiminnan avoimuutta. Suomessa vallitsee julkisuusperiaate kaikessa viranomaisen toiminnassa. Avoimuuden edistäminen merkitsee palveluperiaatteen tuomista viestintään ja julkisen keskustelun herättämistä. Julkisuusperiaatteeseen kuuluu myös oikeus saada tietoja julkisista asiakirjoista. Lähtökohtaisesti asiakirjat ovat julkisia (pääperiaate).

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta koskee valtion, tuomioistuinten ja kuntien viranomaisia. Lain tarkoittamia asiakirjoja ovat sekä viranomaiselle annetut (kuten hakemukset) että viranomaisen laatimat asiakirjat (päätökset ja lausunnot). Asiakirjalla tarkoitetaan myös sähköisiä asiakirjoja. Viranomaisella on velvollisuus auttaa kysyjää tiedon etsinnässä, esimerkiksi millaisessa ja kenen hallussa olevassa asiakirjassa haluttu tieto on. Tiedon pyytäjän ei tarvitse kertoa henkilöllisyyttään, eikä sitä miksi hän tietoa haluaa. Salassa pidettävien asiakirjojen osalta on kuitenkin varmistettava henkilöllisyys, jos asiakirja on sellainen, että vain asianosaisella on oikeus saada siitä tietoa. Tieto asiakirjasta on annettava mahdollisimman pian.

Asiakirjojen kopioinnista voi periä maksun, jos viranomaisella on maksujen perimiseen oikeus.

Asianosaisella (sillä, jonka etua tai oikeutta asia koskee) on oikeus saada tieto niistä asiakirjoista, joilla on ollut vaikutusta hänen asiansa käsittelyyn. Asianosaisella on oikeus saada tietoonsa myös salassa pidettäviä asiakirjoja. Asianosaisellakaan ei ole oikeutta saada tietoa esimerkiksi tarjouskilpailun toisen tarjoajan liikesalaisuuksista. Yksityisiä etuja koskevat asiat kuten yksityinen taloudellinen etu, tutkimus- ja kehittämisintressit sekä yksityisyyden suoja (esim. henkilötiedot) rajoittavat asioiden julkisuutta.

Viranomaisvalmistelun osalta julkisuuslaki edellyttää laajempaa julkisuutta kuin aiemmin. Tiedokisaantia voidaan rajoittaa sillä perusteella, että asian käsittely on kesken. Yleisesti merkittävistä valmisteltavana olevista asioista on tiedotettava. Jos viranomainen katsoo, että pyytäjällä ei ole oikeutta saada pyytämäänsä tietoa, on viranomaisen perusteltava päätöksensä. Kirjalliseen pyyntöön on kielteinen päätös annettava kirjallisesti. Päätökseen on liitettävä asianmukainen valitusosoitus.

Hakemus on julkinen sen jälkeen, kun se on merkitty viranomaisen diaariin. Päätös on julkinen heti, kun se on tehty. Tietoja annettaessa on peitettävä liikesalaisuutta koskevat tiedot sekä yksityiselämän suojan piiriin kuuluvat tiedot (esimerkiksi verotusasiakirjat, velkaluettelot, lääkärintodistukset, henkilötunnus). Myös maksatushakemus ja maksatuspäätös ovat lähtökohtaisesti julkisia, mutta niihin liittyvistä yksityiskohtaisista tiedoista kuten kuiteista yms. tulee aina päättää tapauskohtaisesti. Loppuraportti on julkinen ja siitä on myös tiedotettava hankkeen laajuuteen soveltuvalla tavalla. EU-osarahoitteen toiminnan tulokset ovat pääsääntöisesti julkisia (vrt. loppuraporttien julkisuus). Muut hankkeen toteuttamisen aikana toimitetut raportit ovat julkisia sen jälkeen, kun ne on merkitty saapuneiksi maakunnan liittoon. Julkisuuden osalta ovat voimassa edellä mainitut rajoitukset.

Tarkastusraportin osalta julkisuus alkaa siinä vaiheessa, kun tarkastusraportin oikeellisuus on varmistettu. Käytännössä oikeellisuuden varmistaminen tarkoittaa, että tarkastusraportissa ei ole ollut toimenpiteitä vaativia huomioita tai niiden osalta on jo kuultu hankkeen toteuttajaa. Tarkastusraportistakin on peitettävä mahdolliset liikesalaisuudet tai yksityiselämän suojaan liittyvät seikat. Tarkastuspöytäkirjaa ei myöskään tule luovuttaa, jos luovuttamisella vaarannettaisiin valvonnan tai sen tarkoituksen toteutumista tai tiedon luovuttaminen aiheuttaisi tarkastuksen kohteen aiheutonta leimautumista. Lisää tietoa viranomaisten toiminnan julkisuudesta saa oikeusministeriön kotisivuilta osoitteesta: <http://www.om.fi/>

Avoimuuden edistäminen merkitsee palveluperiaatteen tuomista viestintään. Avoimuus korostaa myös viestinnän roolia hanketyössä. Viestinnän tehtävänä on informoida, neuvoa ja herättää julkista keskustelua sekä taata kansalaisten osallistumismahdollisuudet. Käytännössä maakunnan liitolle tämä tarkoittaa julkisuudessa esillä olemista, aktiivisuutta sekä erilaisten tiedotus- ja koulutustilaisuuksien järjestämistä.

### **Tukimahdollisuuksista tiedottaminen**

Tiedottaminen on yksi merkittävä osa ohjelmien toteuttamista. Maakunnan liiton tulee aktiivisesti tiedottaa kansallisista ja EU-ohjelmista sekä niistä myönnettävistä avustuksista. Tiedottamisessa tulee tuoda esiin ainakin kaikki ne keskeiset asiat ja säädökset, joiden mukaan avustusta myönnetään ja se, mitä hakijan tulee hakemuksessaan esittää. EU-hankkeiden osalta liiton tulee huolehtia siitä, että komission asetuksen (EY) N:o 1159/2000 määräyksiä tiedottamisesta noudatetaan. Hankepäätöksiin on liitettävä tiedotusohje. Tiedottamista on käsitelty tarkemmin luvussa 7.

### **Palveluperiaate**

Palveluperiaate tarkoittaa hanketoiminnassa sitä, että esimerkiksi tuen hakemisessa lain mukaan noudatettavia menettelyjä sovelletaan käytännössä mahdollisimman joustavasti ja palvelumyönteisesti. Menettelyt eivät saa olla kohtuuttoman vaikeita. Palveluperiaatetta toteutetaan esimerkiksi sillä, että hakemuslomakkeet ovat helposti saatavissa ja niiden täyttämistä helpotetaan selkeillä täyttöohjeilla.

### **Neuvontavelvollisuus**

Viranomaisen on kohdeltava hallinnossa asioivia tasapuolisesti, toimien on oltava puolueettomia ja oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään nähden. Asiakkaille on tarpeen mukaan annettava neuvontaa rahoitusmahdollisuuksista ja avustuksen hakemisesta sekä vastattava asiointia koskeviin kysymyksiin ja tiedusteluihin.

Viranomaisen velvollisuuksiin ei kuitenkaan kuulu esimerkiksi hakemuslomakkeiden täyttäminen tai muiden asiakirjojen laatiminen asiakkaan puolesta. Erityistä huomiota on kiinnitettävä siihen, että kaikkia asiakkaita kohdellaan tasapuolisesti ja yhdenvertaisesti. Neuvontavelvollisuus koskee viranomaisen toimivaltaan kuuluvia asioita. Neuvontavelvollisuuden laajuuteen vaikuttaa myös asiakkaan todelliset mahdollisuudet itse selviytyä asiasta. Pääperiaate on, että kirjalliseen tiedusteluun annetaan vastaus kirjallisena. Vastauksen tulisi olla selkeä, ymmärrettävä ja perusteltu. Vastaus tulee antaa hyvän hallinnon periaatteiden mukaisesti ilman aiheetonta viivytyksiä. Jos asia ei kuulu maakunnan liiton toimialaan, maakunnan liiton on viipymättä siirrettävä asiakirja toimivaltaiseksi katsomalleen viranomaiselle. Siirrosta on ilmoitettava asiakirjan lähettäjälle.

# 1 AVUSTUKSEN HAKEMINEN

Hankkeiden keskinäisen vertailun ja hakijoiden tasapuolisen kohtelun turvaamiseksi tulee hakijoilta vaadittavissa selvityksissä noudattaa yhtenäistä linjaa. Siksi maakunnan liiton tulee laatia avustuksen hakemista varten lomake. Tukea on haettava kirjallisesti **tuen myöntävän viranomaisen kirjallisesti vahvistamaa** lomaketta käyttäen. Viranomaisella voi tarvittaessa olla useampia vahvistettuja hakemuslomakkeita esimerkiksi erikseen erityisohjelmille. Maakunnan liitossa lomakeluonnos hyväksytään viraston työjärjestyksen mukaisesti käytettäväksi.

Hakemuksen saapuessa maakunnan liittoon on tarkistettava, että se on saapunut toimivaltaiselle viranomaiselle. Jos hakemus on toimitettu erehdyksessä tai tietämättömyydestä väärälle viranomaiselle, se on viipymättä toimitettava oikealle viranomaiselle, jos sellainen on tiedossa. Siirrosta on ilmoitettava hakemuksen lähettäjälle.

## 1.1 Hakuaika

Tämän ohjeen mukaisia kehittämistukia saa hakea jatkuvasti, ellei tuettavaa hanketta koskevassa ohjelma-asiakirjassa toisin määrätä tai ellei ohjelman täytäntöönpanosta vastaava toimielin toisin päättä. Täytäntöönpanosta vastaava viranomainen tai toimielin voi myös päättää, että avustusten hakemista säännellään määräajoilla. Tukea on kuitenkin haettava ennen hankkeen aloittamista, sillä kustannusten hyväksyttävyyden alkuun aikaisintaan vireilletulon päivämäärästä. Käytännössä kustannusten hyväksyttävyyden alkuun useimmissa tapauksissa vasta rahoituspäätöksessä mainitusta aloituspäivämäärästä. Ennen rahoituspäätöstä hakija toteuttaa hanketta omalla riskillään. Tästä **tulee** olla maininta jo hakemuslomakkeessa.

## 1.2 Vireillepano

Hakemus pannaan vireille kirjallisesti. Vireilletulon päivämääräksi merkitään päivämäärä, jona hakemus on tullut tässä asiassa toimivaltaiselle viranomaiselle. Interreg ja Urban –ohjelmissa hakemus tulee pääsääntöisesti vireille, kun se on saapunut toimivaltaiselle ohjelmasihteeristölle. Poikkeuksena ovat Itämeren Interreg III B –ohjelma ja Interreg III C –ohjelmat, joissa hanke tulee vireille, kun se jätetään ohjelmasihteeristölle, mutta kustannusten hyväksyttävyyden on sovittu alkavan aikaisintaan siitä, kun ohjauskomitea on hyväksynyt hankkeen.

Interreg -ohjelmissa viranomaisten on huolehdittava siitä, että hakemus toimitetaan välittömästi myös kansalliselle rahoittajalle, jotta kaikilla rahoittavilla viranomaisilla olisi sama hakemuksen saapumispäivä. Käytännössä hakemus voidaan esimerkiksi toimittaa faksilla työvoima- ja elinkeinokeskukseen, jotta se voitaisiin merkitä diaariin samana päivänä kuin hakemus on merkitty saapuneeksi ohjelmasihteeristölle. Jos hakemus on kuitenkin merkitty saapuneeksi eri päivinä, kustannusten hyväksyttävyyden alkuun aina myöhemmästä päivämäärästä koko hankkeen osalta.

Erytisohjelmia käsitellään (aluekeskus- ja osaamiskeskusohjelma) luvussa 4.

### **1.3 Hakemuksen käsittely**

Hakemuksen saavuttua siihen merkitään välittömästi saapumispäivämäärä. Se päivämäärä on hankkeen ensimmäinen mahdollinen toteuttamispäivä (ja vireilletulopäivä), ellei hakemuksessa ole esitetty myöhempää päivämäärää hankkeen aloittamisajankohdaksi. Tukipäätöksessä tulee aina olla mainittu hankkeen hyväksyty toteuttamisaika. Lisäksi hakemus on merkittävä diaariin ja käytössä olevaan seurantajärjestelmään (kaudella 2000 – 2006: FIMOS2000) sen saavuttua.

Rahoituspäätöksen valmistelijan tulee olla yhteydessä hakijaan valmistelun eri vaiheissa. Tämä on tärkeää erityisesti, jos päätöksenteko pitkittyy. Yhteydenpidolla varmistetaan, että hakija on tietoinen päätöksenteon valmistelun aikataulusta.

Hakemukseksi voidaan katsoa vain sellainen asiakirja, joka sisältää seuraavat vähimmäistiedot; hakija, hakijan yhteystiedot sekä tahdonilmaisu, joka voidaan ymmärtää tukihakemukseksi. Koska hakemus on aina tehtävä vahvistetulle lomakkeelle, on hakijaa pyydettyä toimittamaan lomake asianmukaisesti täytettynä viranomaiselle, ennen kuin asian käsittely voidaan aloittaa.

Lomakkeelle tehty hakemus on tarkastettava mahdollisimman pian niin, että tarvittavat lisäselvitykset voidaan viivytyksettä pyytää. Mikäli toimitettu rahoitushakemus on puutteellinen, on hakijaa kehoitettava tarvittaessa kirjallisesti täydentämään sitä määrääjässä ja ilmoitettava, miten asiakirjaa on täydennettävä. Määrääjän jälkeen asia voidaan ratkaista ilman lisäselvityksiä. Tällöin voidaan tehdä päätös siitä, ettei hakemusta sen puutteellisuuden vuoksi voida käsitellä. Hakija voi myös omasta aloitteestaan täydentää hakemusta asian käsittelyä varten, toimittaa käsittelyn kuluessa asian ratkaisemisen kannalta tarpeellisia asiakirjoja tai joissakin tapauksissa toimittaa kokonaan uuden hakemuksen.

### **1.4 Rahoitushakemuslomakkeen vähimmäisvaatimukset**

Maakunnan liiton vahvistamassa hakulomakkeessa on oltava ainakin seuraavat alla luetellut tiedot. Lisäksi maakunnan liiton tulee lisätä lomakkeeseen ko. ohjelmasta aiheutuvat sekä muut liiton tarpeelliseksi katsomat lisätiedot.

- viranomainen, jolle rahoitushakemus osoitetaan sekä EU -ohjelmissa Eurooppa-tunnus
- hankkeen nimi
- avustuksen hakijan (yhteishankkeessa kaikkien hakijoiden) yksilöintitiedot (nimi, y-tunnus, organisaatiotyyppi, yhteystiedot, yhteyshenkilö organisaatiossa)
- hankkeen määrittely (aikataulu, kohdealue, hankkeen kuvaus ja hankkeen tavoitteet)
- kustannusarvio (palkkakulut, matkakulut, ostopalvelut, koneiden ja laitteiden hankintamenot, vuokrat, luontoissuoritukset, muut menot, arvonlisäveron hyväksyttävyyset/hyväksyttävyydet, tulot)
- rahoitussuunnitelma (EU, valtio, kunta, muu julkinen, yksityinen, luontoissuoritusten osuus omarahoituksesta ja tulorahoitus)
- hankkeeseen saatu tai haettu muu julkinen tuki
- hakijan saamat ns. de minimis –tuet viimeisen kolmen vuoden aikana
- hakijan vakuutus siitä, että annetut tiedot ovat oikeita
- päiväys ja allekirjoitus (nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö)

Hankesuunnitelma on rahoitushakemuslomakkeen liite. Hankesuunnitelmassa on oltava kuvaus

hankkeen liittymisestä ohjelmaan<sup>1</sup>.

Muut avustuksen myöntämisen kannalta tarpeelliset tiedot:

- erilaiset luvat, joiden saaminen on edellytyksenä hankkeen toteuttamiselle
- kauppa-/yhdistysrekisteriote
- tarvittaessa hakijaorganisaation sääntöjen mukainen päätös tuen hakemisesta
- hankkeen vaikutusten arviointi esim. ympäristö-, tasa-arvo- ja tietoyhteiskuntavaikutusten arviointi sekä muu ohjelman mukainen arviointi
- hankkeen tiedotussuunnitelma
- ALV-todistus (tarvittaessa)

Maakunnan liiton on mahdollista tarvittaessa vaatia hakemuksessa myös muita selvityksiä. Ennen tukipäätöksen tekoa on hakijalta pyydettävä tarpeelliset selvitykset hakijan taloudellisista ja muista edellytyksistä toteuttaa hanke. Näitä edellytyksiä voidaan selvittää esimerkiksi verotustiedoilla, velkaluetteloilla, luottotiedoilla sekä koulutus- ja työkokemustiedoilla.

Rahoitushakemustiedot on tallennettava kulloinkin käytössä olevaan seurantajärjestelmään (kaudella 2000-2006: Fimos2000) siitä annettujen ohjeiden mukaisesti.

## 2 PÄÄTÖKSENTEKO

### 2.1 Esteellisyys

Esteellisyysperusteet on lueteltu hallintomenettelylaissa (1982/598) ja 1.1.2004 alkaen hallintolain (2003/434) 28 §:ssä. Pääperiaatteena on, ettei virkamies, jolla on käsiteltävään asiaan tai asianosaan sellainen suhde, joka saattaa vaikuttaa hänen puolueettomuuteensa, osallistu hankkeen käsitteilyyn, eikä ole läsnä asiaa käsiteltäessä. Virkamiehen on itse ratkaistava kysymys esteellisyydestään ja ilmoitettava siitä. Monijäsenisessä toimielimessä jäsenen tai esittelijän esteellisyydestä päättää toimielin. Esteellisen virkamiehen tilalle on välittömästi määrättävä esteetön virkamies asiaa käsittelemään. Ainoastaan kiireellisessä tilanteessa voi esteellinen virkamies ratkaista sellaisen asian, jonka ratkaisuun ei esteellisyys voi vaikuttaa.

On myös huomioitava, että asiakkaan opastaminen ja avustaminen neuvonta- ja palveluperiaatteen mukaisesti ei tee virkamiehestä esteellistä, ellei virkamies ryhdy ajamaan asiaa niin voimakkaasti, että syntyy tilanne, jossa virkamiehelle on erityistä hyötyä tai haittaa asiasta.

### 2.2 Avustus päätös

Avustus päätös ja sen mahdolliset muutokset tai korjaukset on tehtävä aina kirjallisesti. Päätöksen perusteena on ohjelma-asiakirjojen ja sovellettavien säädösten lisäksi hakemus liitteineen sekä mahdolliset hakemuksen täydennykset ja lisäselvitykset. Päätöstä valmisteltaessa on otettava kantaa hakemukseen niin, että tuen saaja ymmärtää, **mihin hän on oikeutettu ja velvoitettu. Päätöksestä on käytävä selkeästi ilmi myös se, miltä osin hakemusta ei ole hyväksytty. Viranomaisen on annettava päätös kaikista sille toimitetuista hakemuksista.**

Myönteinen päätös; päätöksestä on käytävä ilmi ainakin seuraavat seikat:

- päätöksen päivämäärä, seurantajärjestelmä -tunnus sekä diaarinumero (diaarinumero sa-

---

<sup>1</sup> ei koske maakunnan liiton käytettävissä olevaa ns. vapaata maakunnan kehittämisrahaa

- ma kuin hakemuksen diaarinumero);
- viite hakemukseen; ja mahdolliset muut selvitykset, joihin päätös perustuu
  - mahdolliset lausunnot
  - viranomaisen, joka tekee myöntämispäätöksen ja joka maksaa avustuksen; sekä lisätieto- ja antavan henkilön yhteystiedot.
  - säädökset tai muut päätökset, joihin avustuksen myöntäminen perustuu;
  - kenelle avustus myönnetään (saajan/saajien nimi/nimet, osoite ja Y-tunnus);
  - hankkeen yksilöinti (hankkeen koko nimi);
  - ohjelma, jota hanke toteuttaa
  - korkotulohankkeen yksilöinti - mikäli päätös on tehty kokonaan tai osittain maakunnan liitolle korkotulona syntyneestä rahoituksesta, on tämä todettava päätöksessä.
  - avustuksen erittely rahoituslähteittäin;
  - avustuksen määrä enimmäisprosenttiosuudeltaan tai osuuksiltaan (tukiprosentti/kehittämishanke tai omat prosentit kehittämis- ja investointiosioille) kokonaiskustannuksista ja enimmäiseuromäärältään; Euroopan yhteisön osallistuminen hankkeen rahoituksen on käytävä ilmi (rahoitussuunnitelmassa).
  - de minimis –ehto myönnettäessä avustusta yritykselle;
  - myönnettävän avustuksen käyttötarkoitus;
  - hyväksytyt kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma (vastattava toisiaan)
  - arvonlisäveron käsittely (hyväksyttävyyksi/ei-hyväksyttävyyksi)
  - hyväksyttävät kustannukset (hyväksytyä kustannusarviota tarkentavat tiedot esim. hankesuunnitelmasta)
  - hankkeen hyväksytyt toteuttamisaika (alkamis- ja päättymispäivä) - kustannusten tukikelpoisuus alkaa aikaisintaan hakemuksen vastaanottopäivämäärästä;
  - maksatuksen ajoittuminen (jälkikäteisyys, ennakkomahdollisuus, 2-6 krt./vuodessa ja viimeistään 4 kk hankkeen päättymisen jälkeen), sen ehdot sekä maksatusmenettely
  - tuen takaisinperimistä koskevat ehdot ja takaisinperintäperusteet
  - yhteyshenkilön nimeäminen hankkeelle;
  - kilpailuttamisvaatimus
  - tiedottamisvelvollisuus
  - raportointi- ja seurantavelvollisuus
  - mahdollisen ohjausryhmän asettaminen;
  - kaikki avustusta koskevat ehdot ja ohjeet (mm. tarkastusoikeus)
  - maakunnan liiton oikeus tarkastaa hankkeen kirjanpito ja pyytää tarvittaessa lisäselvityksiä
  - yhteishankkeita koskevissa rahoituspäätöksissä tulee mainita, että maakunnan liitolla on oikeus tarkastaa myös alatoteuttajien kirjanpito - tämä koskee myös aluekeskusohjelman ja osaamiskeskusohjelman alahankkeita
  - oikaisuvaatimusosoitus ja oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevat ohjeet.

Merkittävimmät ehdot (ainakin hyväksytyt rahoitussuunnitelma ja kustannusarvio) sisältyvät varsinaiseen päätökseen. Liitteenä olevissa ehdoissa tulisi olla lähinnä informaatiotyyppisiä asioita.

**Erityisesti toimintaa rajoittavat ja määräajan sisältävät ehdot kuten viimeisen maksatuksen hakemiselle asetettu määräaika tulee olla varsinaisessa päätöksessä.**

Hankkeelle myönnettävää toteuttamisaikaa arvioitaessa on pyrittävä ottamaan huomioon hankkeen sulkemiseen liittyvät tehtävät ja niiden vaatima aika. Ainoastaan hankkeelle hyväksyttynä toteuttamisaikana syntyneet kustannukset (esim. loppuraportin painatuskustannukset) voivat olla hyväksyttäviä.

Toteuttamisajalle on mahdollista hakea perustellusta syystä jatkoaikaa. Jatkoaikahakemus tulee jättää toimivaltaiselle viranomaiselle ennen alkuperäisen toteuttamisajan päättymistä.

Kielteinen päätös:

- aina kirjallisesti;
- **lopullisen oikeudellisesti sitovan** päätöksen tekee aina ao. toimivaltainen viranomainen (esim. maakunnan yhteistyöryhmän kielteinen kannanotto ei ole kielteinen päätös);
- yksilöintitiedot:
  - päätöksen päivämäärä ja diaarinumero
  - viitetietona hakemus; ja mahdolliset muut selvitykset, joihin päätös perustuu
  - ko. viranomainen, sekä yhteyshenkilö, jolta saa lisätietoja tarvittaessa
  - säädös tai päätös, jonka nojalla nyt kyseessä oleva päätös annetaan
  - hakija, hanke ja ohjelma;
- perusteet, joilla hakemus on hylätty on selostettava mahdollisimman selkeästi, pelkkä viittaaminen esimerkiksi lainkohtaan ei riitä
- oikaisuvaatimusosoitus sekä oikaisuvaatimuksen tekemiseksi tarvittavat ohjeet

Lisäksi huomioitava myönteisen ja kielteisen päätöksen tallentaminen seurantajärjestelmään  
- päätöksen pvm, sidottu rahoitus, myönnetty rahoitus ym., kielteisen päätöksen perustelut

### 2.2.1 Interreg III B- sekä C –ohjelmat ja innovatiiviset toimet

Interreg III B ja C -ohjelmissa sisäasiainministeriö tekee rahoitussitoumuksia<sup>2</sup> ja rahoituspäätöksiä suomalaisten projektipartnereiden tekemien hakemusten perusteella. Kutakin hanketta kohti tulee tehdä vain yksi hakemus. Rahoitussitoumusta haetaan ohjelman virallisella, eri maiden yhteisesti hyväksymällä hakulomakkeella. Rahoitussitoumus annetaan hakemusvaiheessa ennen hakukierroksen sulkemista. Lopullinen rahoituspäätös tehdään vasta hankkeen tultua valituksi ao. ohjelman ohjauskomiteassa. Mikäli ohjelman ohjauskomitea päättää hyväksyä hankkeen, tulee hakijan mahdollisimman pian tukisopimuksen<sup>3</sup> solmimisen jälkeen tehdä varsinaista rahoituspäätöstä koskeva hakemus sisäasiainministeriölle. Mikäli hanke, jolle on annettu rahoitussitoumus, ei tule valituksi, purkautuu rahoitussitoumus ja rahat ovat uudelleen haettavissa/käytettävissä seuraavalla hakukierroksella.

Vastinrahoitusta hakeva projektipartneri voi toimia joko pääpartnerina (Lead Partner) tai muuna partnerina hankkeessa. Mikäli sisäasiainministeriön rahoitusta on tarkoitus käyttää useamman partnerin hyväksi, yksi niistä hakee rahoitusta kaikkien puolesta. Partnereiden on sovittava asiasta ja siihen liittyvistä menettelyistä kirjallisesti.

Euroopan aluekehitysrahaston innovatiivisia toimia koskevan ohjelman mukaista tukea haetaan ohjelma-asiakirjassa nimetyltä maakunnan liitolta.

Interreg III B ja C -ohjelmien osalta sisäasiainministeriö myöntää kansallista vastinrahoitusta ainoastaan hankkeiden suomalaisille partnereille. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että Interreg III B ja C -hankkeissa EU-rahoitus kanavoituu keskitetysti pääpartnerin kautta muille hankepartnereille, mutta kansallisen rahoituksen kukin partneri joutuu hakemaan omasta maastaan.

---

<sup>2</sup> Etukäteen annettava lupaus hankkeen rahoittamisesta siinä tapauksessa, että ohjelman ohjauskomitea hyväksyy hankkeen

<sup>3</sup> Päähakijan ja ohjelman hallintoviranomaisen välinen yhteistyösopimus

## 2.2.2 Valtion virastoille ja laitoksille tehtävät rahoituspäätökset

**Maakunnan liitot voivat myöntää aiemmasta ohjeistuksesta poiketen rahoitusta myös valtion tilivirastoille.** Maakunnan liitot voivat tehdä ko. rahoituspäätöksiä kahden kriteerin täytyessä. Nämä kriteerit ovat:

a) Siirtomenomomenteiksi budjetoitujen rakennerahastomomenttien (61 ja 62) käyttötarkoitus on nykyiseen tapaan laajennettu kattamaan myös valtion virastojen ja laitosten itsensä toteuttamat hankkeet.

b) Rahoituksen tulee kohdentua toteuttajatiliviraston toimialan mukaisiin tehtäviin. Rahoitusta vastaanottavan tiliviraston tulee varmistua tästä ennen hankkeeseen sitoutumista.

Kriteereistä ensimmäinen täyttyy tällä hetkellä ja toisen kriteerin toteutumisen arviointi on ensisijaisesti vastaanottavan tiliviraston velvollisuus. Maakunnan liitot voivat tehdä rahoituspäätöksiä vastaanottavan periaatteen mukaisesti myös maakunnan kehittämisrahasta (mom. 26.98.43).

Sisäasiainministeriön tehtäväalueella sovellettava alueiden kehittämislaki (602/2002) edellyttää kuitenkin, että tuen hakijan tulee itse osallistua hankkeesta aiheutuviin kustannuksiin.

**Valtion tilivirastojen osalta omarahoituskriteeri täyttyy, mikäli tilivirasto toimii hankehallinnoijana, ja muut hakijat osallistuvat hankkeen rahoittamiseen.** Näin ollen hankkeella on viranomaisen myöntämän rahoituksen lisäksi rahoitusta, joka on kerätty yhteishankkeen eri osapuolilta omarahoitusosuudeksi hankkeeseen. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että tilivirastolta, joka kokoaa alueen muut toimijat (yritykset, kunnat yhdistykset jne.) yhteen myös rahoituksen osalta, ei enää edellytetä erillistä omarahoitusta.

Edellä mainitun mallin mukaisesti toteutetuissa hankkeissa alueellisena kehittämistukena myönnettävän tuen enimmäismäärä on 70 prosenttia hankkeen kokonaiskustannuksista. Tuen enimmäismäärää (70%) ei voida ylittää edes erityisen painavista syistä.

Maakunnan liitto ei voi rahoittaa hanketta, jonka toteuttajana ja hakijana on ainoastaan valtion tilivirasto. Maakunnan liiton on siirrettävä tällaiset hakemukset viipymättä toimivaltaiseksi katsomalleen viranomaiselle. Näin ollen on perusteltua edellyttää maakunnan liiton rahoittamissa hankkeissa myös muiden alueellisten toimijoiden sitoutumista ko. toimintaan.

## 2.3 De minimis –säätö

Myönnettäessä avustusta yritykselle tai siihen rinnastettavalle sovelletaan ns. vähämerkityksisen tuen sääntöä (de minimis -säätö). De minimis -säännön mukaisesti myönnetyn tuen kokonaisuus voi olla enintään 100 000 euroa kolmen vuoden ajanjaksolla. Ajanjakso lasketaan siitä alkaen, kun yritykselle ensimmäisen kerran myönnetään de minimistukea (rahoituspäätöksen päivämäärä).

Maakunnan liiton tulee de minimis -tukea myöntäessään pyytää tuen hakijaa selvittämään kaikkien aikaisemmin eri tahoilta de minimis -ehdoin saamat tuet sen varmistamiseksi, ettei tuelle annettuja enimmäismääriä ylitetä. Jos enimmäismäärä ylittyy, tukea ei voida myöntää. Myönnettäessä yritykselle avustusta tulee päätöksestä ilmetä, että tuki on myönnetty de minimis -sääntöä soveltaen (liite 1.).

## 2.4 Kilpailuttaminen

Hankinnoissa, jotka täyttävät julkisista hankinnoista annetussa laissa (1505/ 1992) säädetyt edellytykset, on noudatettava lain mukaista hankintamenettelyä. On huomattava, **että kaikissa hankkeissa, joissa julkinen tuki ylittää 50 % kokonaiskustannuksista, on noudatettava tätä lakia.** Kilpailuttamisvelvoite ei ole toteuttajasidonnainen eli se koskee kaikkia toteuttajia (julkis- ja yksityisoikeudelliset oikeushenkilöt ja luonnolliset henkilöt). Jos ko. laki ei koske, niin kustannusten kohtuullisuuden varmistamiseksi on kuitenkin pyydetty tarpeen mukaan tarjouksia (rahoitusasetus 4 §). Kilpailuttamista koskevat asiakirjat on säilytettävä ja maakunnan liiton on huolehdittava siitä, että se mm. maksatusten yhteydessä tarkastaa kilpailuttamissääntöjen noudattamista yhtenä kustannusten hyväksyttävyyden kriteerinä. **Jos maksatuksen yhteydessä todetaan, ettei hankintoja ole vaadittavalla tavalla kilpailutettu, tulee maakunnan liiton harkintansa mukaan jättää ao. kustannus joko kokonaan tai osittain hyväksymättä.**

**Lisätietoja kilpailuttamisesta kauppa- ja teollisuusministeriön www-sivuilta osoitteesta: <http://www.ktm.fi/>**

## 3 MAKSATUS

### 3.1 Maksatuksen hakeminen

Myönnetyn avustuksen maksatusta haetaan erillisellä, vahvistetulla lomakkeella. Avustuksen maksatusta haetaan pääsääntöisesti 2-6 kertaa vuodessa. Maksatushakemukseen tulee liittää oikeaksi todistettu kirjanpitoraportti pääkirjasta tai vastaavasta, josta kaikki hankkeen viennit voidaan todeta. Vientiselitteistä tulee selvästi käydä ilmi, mistä meno tai tulo on aiheutunut. Jos pääkirjan seliteteksti ei ole riittävä kuvaamaan sitä, mitä rahalla on saatu, kyseisen laskun tai muun tositteen kopio on liitettävä raporttiin. Jos rahoittava viranomainen vaatii, on maksatushakemukseen liitettävä myös tilintarkastajan lausunto.

Raporttiin ei saa sisältyä muita menoja kuin ne, joita hakija esittää tukikelpoisiksi. Jos hakija haluaa omia seurantarpeitaan varten seurata hankkeesta aiheutuvia muita kuin tukikelpoisia kustannuksia, ne on pääsääntöisesti pidettävä kirjanpidossa erillään niin, että ne eivät tulostu maksatushakemuksen mukana lähetettävään kirjanpitoraporttiin. Ellei em. tavan mukaista kirjanpitoraporttia ole mahdollista toimittaa, on toimitettavasta kirjanpitoraportista tai sen liitteistä (esim. excel-taulukko) selvästi ilmentävä maksatukseen haettavat kustannukset. Sisäisten kustannusten yksikköhintojen laskentaperusteet ja käytön kirjaamismenettelyt on esitettävä, kun näitä kustannuksia haetaan maksatukseen ensimmäisen kerran tai kun kustannusperusteet ovat muuttuneet.

Hankkeessa osa-aikaisesti työskennelleiden osalta on esitettävä täydellinen tuntikirjanpito, josta käyvät ilmi tehty työ sekä jakson aikana tehtyjen kokonaistyötuntien lukumäärä että hankkeeseen tehdyt työtunnit. Hankkeeseen kuuluva osa maksetuista palkoista saadaan selville vertaamalla hanketuntien määrää kokonaistuntimäärään. Kokonaistuntimäärässä on otettava huomioon Suomen työaikalainsäädäntö. Maksatushakemukseen tulee liittää myös selvitys hankkeen etenemisestä tai väliraportti. Maksatuksen edellytyksenä tulee lisäksi olla se, että avustuksen saaja on toimittanut määräajassa hankkeen seurantalomakkeen (rahoitusasetus 15 §).

Viimeistä maksatuserää on haettava viimeistään neljän kuukauden kuluessa hankkeelle rahoituspäätöksessä määrätyn toteuttamisajan päättymisestä (rahoitusasetus 15 §). **Myöhästyneen hakemuksen perusteella ei viimeistä maksatuserää tule maksaa.** Tällaisissa tapauksissa viranomainen tekee kielteisen maksatuspäätöksen, joka perustuu maksatushakemuksen myöhästymiseen. Rahoit-

tuspäätöksessä on selkeästi ilmoitettava maksatukselle asetetut määräajat ja niiden noudattamatta jättämisestä **aiheutuvat seuraamukset**.

Viimeinen erä maksetaan vasta kun hankkeen toiminnasta ja varojen käytöstä on toimitettu hyväksyttävä selvitys avustuksen myöntäjälle EU-osarahoitteisissa hankkeissa on ennen viimeisen erän maksamista suoritettava myös paikan päällä tehtävä tuotteiden ja palveluiden varmennus, mikäli hankkeelle myönnetty tuki ylittää 100 000 euroa (EU ja valtio) tai se on otannassa mukana. Avustuksen loppumaksatuksen edellytyksenä on lisäksi toimitettava hyväksyttävä hankkeen loppuraportti ja seurantatiedot. Avustuksen saaja on velvollinen esittämään tilintarkastuslausunnon ennen viimeistä maksatuserää, mikäli rahoittava viranomainen tätä vaatii.

Maksatuspäätös ja sen valmisteluun liittyvät toimenpiteet ovat olennaisen tärkeitä rahoituspäätöksen mukaisen hanketoteutuksen ja moitteettoman varainhoidon varmistamiseksi. Maksatuspäätöksen perustan muodostavat rahoituspäätöksessä hyväksytty kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma sekä maksatushakemus. Tuki maksetaan toteutuneiden, hyväksyttävien kustannusten perusteella hankkeelle rahoituspäätöksellä myönnetyn tukiprosentin ja maksimitukimäärän mukaisesti. Mahdollinen ennakkona haettu tuki maksetaan prosenttiosuutena myönnetystä tuesta.

### **Maksatushakemuksen käsittelyssä tarvittava vähimmäisaineisto:**

Maakunnan liiton käytössä jo oleva aineisto

- hakemusvaiheen aineisto (kattava)
- päätös liitteineen (sis. muutokset, oikaisut, jatkoajat, aikaisemmat päätökset jne.)
- ajantasaiset seurantatiedot
- muu kirjeenvaihto/dokumentaatio
- aikaisempien maksatushakemusten/-päätösten dokumentaatio
- seurantajärjestelmän tiedot

Hakijalta edellytettävä aineisto

Maksatushakemus ja sen vähimmäisvaatimukset:

- hakemus on tehty viranomaisen hyväksymälle/vahvistamalle lomakkeelle
- hakemuksessa edellytetyt liitteet ovat mukana
- tilitapahtumat on eritelty vientikohtaisesti
- kirjanpitoajo tilitettävältä kaudelta
- rahoituspäätöksen mukainen (palkkakulut, matkakulut jne.) erittely toteutuneista kustannuksista tilitettävältä kaudelta
- kirjanpidon seuranta koko toteutusajalta (kumulatiivinen tarkastelu sisältäen yhden tai useita kirjanpitoyhteenvetoja)
- selkeys ja luettavuus
- seurantatiedot: selvitys hankkeen etenemisestä
- usein on tarpeen vaatia myös tarkempia lisäselvityksiä laskennallisista kustannuksista ja rahoituksesta
- lisäksi viranomaisella on mahdollisuus pyytää lisäselvityksiä tarpeen mukaan, kuten käytetyn koneen tai laitteen hankintaan liittyvät todistukset EU-osarahoitteisissa hankkeissa (on voitava varmistua kustannusten hyväksyttävyydestä yms.)

Maksatushakemusta käsiteltäessä tilannetta arvioidaan aina kumulatiivisen toteuman mukaisesti. Erityistä huomiota on kiinnitettävä osarahoitussuhteiden toteutumiseen julkisen rahoituksen osalta. Rahoituksen kertymisen **painotus** (kunta maksaa osuutensa heti hankkeen käynnistyttyä) **voi vaihdella hankkeen toteutuksen aikana**, mutta esim. EU-osarahoitteisen hankkeen maksatuspäätök-

sessä on noudatettava osarahoitussuhteita EU:n ja kansallisen julkisen rahoituksen osalta. Käytännössä tämä tarkoittaa, että aina on maksettava sekä EU- että valtionosuutta. Interreg -ohjelmien osalta tästä pääsäännöstä on mahdollisuus poiketa.

Maakunnan liittojen toiminta ohjelmakauden 2000-2006 päättymisen yhteydessä ohjeistetaan erikseen.

### **3.2. Ennakko**

Ennakon maksaminen (rahoitusasetus 16 §) on poikkeus pääperiaatteesta, jonka mukaan tuki maksetaan jälkikäteen.

Ensisijaisesti ennakkomahdollisuus on tarkoitettu käytettäväksi yhdistysten, järjestöjen yms. likviditeettiongelmissa mahdollisesti kärsivien tahojen hankkeiden yhteydessä. Sitä ei suositella käytettäväksi yritysten yhteishankkeiden tms. selvän yrityskytken omaavien hankkeiden yhteydessä.

Julkisyhteisöille ei ennakkoa saa maksaa, ellei ole kyse tapauksesta, jossa julkisyhteisö toimii tilinpito-organisaationa ja hankekokonaisuuden hallinnoijana (rahoitusasetus 16 §). Tavanomaisessa hankkeessa ei julkisyhteisöille saa maksaa ennakkoa. Julkisyhteisöllä ei voida katsoa olevan sellaista likviditeettiongelmaa, että sen mahdollisuudet toteuttaa hanke olisi riippuvainen ennakon saamisesta.

Ennakkoa on haettava kirjallisesti. Hakemus tulee perustella, hakemuksessa tulee lisäksi olla selvitys siitä, miten haettu ennakko edistää hankkeen toteuttamista. Ennakon määrä voi olla enintään 30 % hankkeelle myönnetystä tuesta ja sitä voi maksaa rahoituspäätöstä kohden vain kerran. Ennakon on oltava ensimmäinen hankkeelle maksettu erä. Toisen maksatuspäätöksen edellytyksenä on, että hyväksyttäviä kustannuksia on syntynyt sekä ennakon että haettavan toisen erän verran, huomioiden hankkeelle myönnetty tukiprosentti.

Jos hankkeelle on haettu ennakkoa, tulee viranomaisen tapauskohtaisesti harkita onko ennakko välttämätön hankkeen toteuttamiseksi tai onko ennakon maksamiselle esteitä, kuten hankkeen toteuttajan niin huono taloudellinen tilanne, että on syytä pelätä ennakon menevän muuhun tarkoitukseen kuin hankkeen toteuttamiseen.

### **3.3 Kirjanpito**

Hankkeen menojen, hankerahoituksella katettavien kustannusten sekä hankkeen saaman rahoituksen tulee sisältyä avustuksen saajan viralliseen kirjanpitoon. Kirjanpito on järjestettävä niin, että kirjanpidon tilien ja laskentakohteiden luokituksen avulla tuen käyttöä voidaan seurata ja käyttöön liittyvät tositteet ja tilitapahtumat yksikäsitteisesti todeta. Tarvittaessa hankkeen kustannuksista voidaan edellyttää pidettävän kirjanpitoa täydentävää seurantaa. Kirjanpitovelvoitteen täyttymistä on seurattava maksatushakemusten yhteydessä ja tarvittaessa on pyydettävä esimerkiksi kirjanpitoraportteja täydentäviä tosite- ja työaikakirjanpidon tietoja. Maksatushakemusten yhteydessä on esitettävä luontoissuorituksena laskettavasta työstä ja muiden hyödykkeiden luovutuksesta pidetty kirjanpito.

Kirjanpidosta aiheutuvat kustannukset ovat hankkeen hyväksyttäviä kustannuksia. Tilintarkastuksesta aiheutuvat kustannukset eivät ole hyväksyttäviä, jollei rahoittava viranomainen nimenomaisesti ohjeellaan ole edellyttänyt tilintarkastustodistuksen liittämistä maksatushakemukseen. Tilintarkastajan antama todistus ei vaikuta rahoittavan viranomaisen velvollisuuteen itse tarkastaa menojen tukikelpoisuutta sekä muita maksatuspäätöksen perusteena olevia seikkoja.

### **3.4 Hankemallit ja -toteutus**

#### **3.4.1 Perushanke (yksi toteuttaja/hakija ja useita rahoittajia)**

Hankkeella on ainoastaan yksi vastuullinen toteuttajataho (=hakija). Viranomaisilta (maakunnan liitto) haettavan rahoituksen lisäksi hakijalla itsellään on velvollisuus osallistua hankkeen rahoitukseen (alueiden kehittämislaki 26 §). EU-osarahoituksen tai maakunnan kehittämisrahan sekä hakijan omarahoituksen lisäksi hankkeessa voi olla esim. alueen kuntien rahoitusta tai muuta julkista rahoitusta (esim. seurakunnat).

Edellä mainittujen rahoittajien lisäksi monissa yhteyksissä on suositeltavaa tai jopa välttämätöntä, että hankkeen rahoitukseen osallistuu myös muita alueella toimivia tai hankkeeseen muuten kiinteästi kytkeytyviä tahoja (tarve ja sitouttaminen), kuten alueen yritykset, järjestöt, yhdistykset tms. tahot.

#### **Maakunnan liittojen rahoitus**

Maakunnan liitoille osoitettua maakunnan kehittämisrahaa ei voi käyttää sellaisten ohjelmien yhteydessä, joiden valtion vastinrahoitus on otettu valtion talousarvioon eri hallinnonalojen vastinrahoitusmomenteille (ns. 62 momentit). Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että esim. Interreg – ohjelmien tai innovatiivisten toimien osarahoituksena ei voida käyttää maakunnan kehittämisrahaa, vaikka niiden EU-rahoitusosuudet tulevatkin suoraan komissiosta alueille.

Maakunnan kehittämisrahaa voidaan käyttää EU:n hyväksymien muiden kuin rakennerahastoista rahoitettavien (esim. erilaiset tutkimusohjelmat) hankkeiden maksamiseen.

EU-osarahoitusta kahdesta tai useammasta lähteestä ei voida käyttää saman kehittämishankkeen rahoituksena. Poikkeuksen tähän muodostaa Euroopan parlamentin ja neuvoston päätös N:o 1513/2002EY. Päätöksessä säädetään, että hankkeet, joita rahoitetaan TTK -toiminnan kuudennesta puiteohjelmasta, voivat saada lisävustusta rakennerahastoista hankkeen edunsaajana olevan organisaation osuuden pienentämiseksi. Mahdollisuus saada lisärahoitusta on rajattu vain niille organisaatioille, jotka toimivat tavoite 1 -alueilla.

Jos hankkeelle on myönnetty suurin mahdollinen määrä tämän ohjelman yhteisrahoitusta tai tietty kokonaismäärä, rakennerahastoista voidaan myöntää lisärahoitusosuus noudattaen neuvoston asetuksen (EY) N:o 1260/1999 säännöksiä. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että hakijan tulee hakea rahoitusta tavallisia hakumenettelyjä noudattaen. Tämän jälkeen maakunnan liitto on velvollinen pyytämään rahoitushakemuksesta lausunnon<sup>4</sup> ohjelman hallintoviranomaiselta (sisäasiainministeriö/ alueiden ja hallinnon kehittämissosasto). Hallintoviranomaisen lausunnon saatuaan maakunnan liitto tekee asiasta päätöksen.

#### **3.4.2 Yhteishanke (useita hakijoita/toteuttajia)**

Viranomainen voi tehdä myös rahoituspäätöksen, jossa hankkeella on useita toteuttajia, jotka toteuttavat yhteishankkeen. Yhteishankkeessa kaikki tuen saajat vastaavat yhteisvastuullisesti tuen takaisinmaksamisesta tuen myöntäjälle (VAL 27 §), mikäli tuki on myönnetty yhteisvastuullisesti. Hakijoiden tulee esittää yhteishankkeen toimintamalli ja osapuolet selvästi jo hakemuksen yhteydessä. Hakemuksen perusteella viranomainen voi tehdä tarvittaessa päätöksen, jolla ko. toimintamalli hyväksytään. Toimintamalli (ml. kirjanpitoikäytännöt ja sen vaatimukset, rahaliikenteen kuvaus ja hyödyn jakautuminen), sen osapuolet ja niiden tehtävät/rooli (erityisesti kuka toimii hallin-

---

<sup>4</sup> lausuntopyyntövelvollisuus koskee myös maakunnan liiton omia, itse toteuttamia hankkeita

noivana tahona) sekä rahoitusosuus on yksilöitävä päätöksessä muiden jo aiemmin mainittujen päätöksen vähimmäistietojen ohella. Tällaisen mallin yhteydessä toteuttajien tarjoamia tuotteita tai palveluja ei välttämättä tarvitse kilpailuttaa (kuluja oltava tällöin katteettomia) siltä osin kuin ne on mainittu hakemuksessa ja päätöksessä (yksilöity toimiala/tehtäväkenttä). Viranomaisella voi aina vaatia kilpailuttamista esim. varmistuakseen kustannusten kohtuullisuudesta.

Näin ollen hankkeella on viranomaisen myöntämän rahoituksen lisäksi rahoitusta, joka on kerätty yhteishankkeen eri osapuolilta omarahoitusosuudeksi hankkeeseen. Hankkeella on tietty kustannusarvio, jonka mukaiset menot katetaan em. rahoitusosuuksilla. Yhdenkään tahon hankkeelle osoittama rahoitusosuutta ei pääsääntöisesti<sup>5</sup> voida kiinnittää tai ”korvamerkitä” käytettäväksi tiettyihin kustannuksiin tai osuutta ei voida kerryttää maksamalla tiettyjä kustannuksia. Rahoitussuunnitelman mukaisesti koottu kokonaisuus on käytettävissä kaikkiin ko. hankkeen toteutuksesta aiheutuviin kustannuksiin.

Yhteishankkeen ulkopuolisilta toimijoilta hankittavat tuotteet ja palvelut sekä hankesuunnitelmassa mainitsemattomat tuotteiden ja palvelujen hankinnat on kilpailutettava julkisista hankinnoista annettujen sääntöjen ja ohjeiden mukaisesti ja hankinnoista on tehtävä ostopalvelusopimus/hankintapäätös.

Yhteishankkeen rahoituspäätöstä tehdessään viranomaisen on varmistuttava, että toteuttajat ovat:

- mukana jo hankesuunnitelmassa ja hakemuksessa hakijoina,
- osallistuvat rahoitukseen ilman korvamerkittyä rahaa eli ”heidän” maksamansa osuudet ovat käytettävissä hankkeen toteuttamiseen, siinä missä muukin rahoitus,
- ”hinnat” ovat todellisia, eivätkä sisällä katetta,
- arvonlisäveron hyväksyttävyyttä/ei-hyväksyttävyyttä eri toteuttajille on selvillä.

Yhteishankkeessa mukana olevien tahojen rahoitus voi muodostua:

- rahoitusosuutena hankkeen tilille maksettavasta rahoitusosuudesta (raha)
- luontoissuorituksista
  - työ (ammatti- tai talkootyö) tai hankkeelle luovutettu tuotantopanos
  - menetetyistä työajasta (hankkeelle tehty työ, jonka ajalta työntekijälle on kuitenkin maksettu normaalia palkkaa) Huom. todentamisvaatimus kirjanpidosta!

Arvonlisäveron hyväksyttävyyttä kustannuksena voi vaihdella samassa päätöksessä toteuttajien kesken. Arvonlisäveron hyväksyttävyyttä/ei-hyväksyttävyyttä on oltava rahoittavan viranomaisen tiedossa hankepäätöstä tehtäessä.

Kuntien arvonlisäveron hyväksyttävyyttä (lopullinen kustannus) arvioitaessa riittää kamreerin, kirjanpitäjän tms. allekirjoittama vakuutus siitä, että ko. toiminnassa ALV on lopullinen kustannus kyseiselle hankkeelle. Tätä menettelyä noudatetaan niiden hankkeiden yhteydessä, joissa verottajalta saatavaa todistusta ei ole saatavissa tai maakunnan liitto ei katso tarpeelliseksi sitä edellyttää.

Hankkeen hallinnoija/talouksyksikkö ei voi koskaan toimia ikään kuin rahoituspäätöksentekijänä. Viranomaisella myöntää rahoituksen aina toteuttajille. Talouksyksikkö toimii ainoastaan koordinoivana tahona ja hankkeen ”talouksyksikkönä”.

Viranomaiselle osoitettavan maksatushakemuksen täyttää ja toimittaa viranomaiselle aina päätoteut-

---

<sup>5</sup> Rahoitusosuuden osoittamisesta/kiinnittämisestä on oltava maininta hankehakemuksessa ja siitä on päätettävä rahoituspäätöksen yhteydessä.

taja. Viranomaiselle toimitetaan yksi maksatushakemus/maksatuskerta. Päätoteuttaja on velvollinen yhdistämään/kokoamaan omansa sekä eri toteuttajien tiedot yhteen maksatushakemukseen. 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 sittemmin päätöksessä vahvistettua toimintamallia. Rahaliikenteen osalta on huomattava, että laskutukseen perustuva menettely ei tällaisessa tapauksessa voi tulla kysymykseen, koska kyseessä ei ole palvelun tai tuotteen toimittaminen ostopalvelusopimukseen perustuen, vaan päätoteuttajan ("talo-  
usyksikön") kautta tapahtuva rahansiirto viranomaiselta osatoteuttajalle.

Osatoteuttajien kustannus-/rahoitustietojen ei välttämättä tarvitse sisältyä päätoteuttajan kirjanpitoon. Viranomaiselle osoitettavan maksatushakemuksen liitteenä voi olla eri toteuttajien kirjanpito-tiedot, joista yhdessä muodostuu maksatushakemuksen osoittama kokonaisuus. Viranomaisen voi vaatia kirjanpito-tietojen esittämistä yhtenä kirjanpito-na (kaikki tiedot päätoteuttajan kirjanpitoon), mikäli erillään esitettävät kirjanpito tiedot eivät viranomaisen mukaan täytä selkeyden ja luettavuuden vaatimusta, eikä viranomaisen näin ollen voi varmistua esim. kustannusten hyväksyttävyydestä. Rahoituspäätöksessä on mainittava maakunnan liiton oikeus tarkastaa hankkeen kirjanpito kaikkien toteuttajien osalta.

### 3.4.3 Korkohankkeet

Maakunnan liitoille tehtävistä varojen irrotuksista voi syntyä korkotuloja. **Varojen tallettamisesta maakunnan liitoille syntyvät korkotulot on käytettävä samaan tarkoitukseen kuin ne on irrotuspäätöksellä osoitettu.** Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että korkotuloilla rahoitetaan hankkeita ohjelmakohtaisesti. Tavoite 1 -ohjelmasta syntyneet korkotulot käytetään tavoite 1 -ohjelman mukaiseen toimintaan, tavoite 2 -ohjelmasta syntyneet tavoite 2 -toimintaan jne. Eri ohjelmista saatuja korkotuloja ei voi yhdistää. Sen sijaan yhdessä hankkeessa voi olla sekä ns. normaalia ohjelmara-hoitusta että korkotuloina syntyneitä rahoitusta. Viimeksi mainittua mallia suositellaan käytettäväk-si ainoastaan siinä tapauksessa, että korkotuloja ei ole syntynyt riittävästi yhden kokonaisen hank-keen rahoittamiseksi. (vrt. korko-ohje 7.2.2002 SM-2002-00240/Ha-6).

Mikäli tekninen apu ja ohjelmara-hoitus irrotetaan valtionapuviranomaiselle yhdessä erässä, mahdol-liset korkotulot on käytettävä irrotuspäätöksen mukaisessa suhteessa, jaettuna ohjelman mukaisiin toimenpiteisiin ja teknisen avun toimenpiteisiin (kts. korko-ohje: 7.2.2002 SM-2002-00240/Ha-6).

Korkohankkeet merkitään seurantajärjestelmään (FIMOS) seuraavasti:

- Hankkeen nimen perään merkitään suluissa (korkohanke). Ei siis viralliseen nimeen, ainoas-taan merkittäessä nimeä FIMOS:iin.
- Tämän lisäksi kunkin korkorahoista tehdyn päätöksen EU ja valtio -riviin merkitään tarken-  
ne-kenttään "korkoraha".
- Vastaavasti maksatuksissa kunkin korkorahoista tehdyn maksatuksen EU ja valtio riviin merkitään tarkenne-kenttään "korkoraha"

Näin korkorahat ovat poimittavissa pois seurannassa, eivätkä ne sekoitu liiton "oikeisiin" valtuuksiin ja määrärahoihin. Kaikilta muilta osin korkohankkeet tallennetaan FIMOS:iin kuin mitkä tahansa rakennerahastohankkeet.

Syntynyttä korkotuloa ei siis voida käyttää viranomaisen omien hallinnollisten kustannusten kattamiseen. Hallinnollisilla kustannuksilla tarkoitetaan viranomaisen omaa toimintamenomääräraha-tyyppistä toimintaa, joka muutoin rahoitetaan esimerkiksi teknisestä avusta tai toimintamenomäärärahoista.

Mikäli maakunnan liitolla on vielä käytettävissään ohjelmakaudella 1995 – 1999 syntyneitä korkotuloja, on varat käytettävä kauden 2000-2006 vastaavan ohjelman mukaiseen toimintaan (esim. tavoite 6 –ohjelmasta syntyneet korkotulot on käytettävä tavoite 1 –ohjelman mukaiseen toimintaan).

Mahdollisista **takaisinperinnöistä syntyvät korkotulot** on käytettävä saman periaatteen mukaisesti kuin varojen tallettamisesta syntyvät korkotulot.

### **3.5 Kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman toteutuminen**

Rahoituspäätöksellä hyväksytyyn kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman toteutumista on seurattava. Yksinkertaisimmillaan kyse on siitä, että hyväksytyyn hankesuunnitelman, kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman ”henki ja ajatus” eivät voi muuttua ilman viranomaisen uutta päätöstä.

#### **3.5.1 Kustannusarvio**

##### **Muutokset kustannusarviossa kustannuslajien välillä**

Kustannusarvion sisällä eri kustannuslajien välillä tapahtuvat muutokset tulee hyväksyttävä viranomaisella, jos esimerkiksi palkka- ja sivukuluihin osoitetusta kokonaisuudesta merkittävä osa toteutetaan ostopalveluna tai ns. muiden kulujen osuus kasvaa yli hyväksytyyn kustannusarvion. Näin ollen hankkeen toteutustapa saattaa muuttua ja tätä rahoittaja ei ole tarkoittanut päätöstä tehdessään.

Pääsääntö on, että kaikkiin vähänkin merkittävämpiin kustannusarviossa tapahtuviin täsmennyksiin tai muutoksiin on haettava viranomaiselta korjaavaa muutospäätöstä. Viranomaisen velvollisuus on arvioida se, milloin muutos on riittävän merkittävä. Muutoksen merkittävyyttä ei voida arvioida prosentuaalisesti. Hankkeen koko ja luonne sekä muut mahdolliset tekijät ovat ratkaisevassa osassa muutoksen merkittävyyttä arvioitaessa. Muutokset on pääsääntöisesti pyrittävä hyväksymään jo ennakkoon. Poikkeustapauksissa muutos voidaan tehdä vielä ennen rahoituspäätöksen mukaista toteuttamisajan päättymistä.

Joissakin tapauksissa toteuttajat voivat lähestyä viranomaista esim. sähköpostitse. Tällaisissa tapauksissa viranomaisen on pyydettävä toteuttajalta allekirjoitettu muutoshakemus, mikäli muutos on viranomaisen mielestä sellainen, että oikaisupäätös on tarpeen. Muutosesityksiä ei virallisesti voida hyväksyä sähköpostitse. Sähköposti voi toimia kanavana, jolla hakijaa informoidaan oikeista menettelytavoista, mutta muutoksia siten ei voida hyväksyä (poikkeus: sähköinen allekirjoitus).

Mikäli hankkeelle on asetettu ohjausryhmä, kaikki vähänkin merkittävät muutokset on käsiteltävä ohjausryhmässä. Hanke on aina velvollinen ilmoittamaan viranomaiselle ja ohjausryhmälle myös sellaisista tapahtuneista tai tapahtumassa olevista muutoksista, joihin ei tarvitse hakea lupaa viranomaiselta (VAL 14 §). Mikäli hankkeella ei ole ohjausryhmää, on se silti velvollinen ilmoittamaan viranomaiselle mahdollisista muutoksista.

### **Muutokset kokonaiskustannusarviossa**

Loppumaksatushakemuksen (viimeinen maksatushakemus) yhteydessä hankkeen on esitettävä kaikki erillisen kirjanpito vaatimuksen mukaisesti projektille kirjatut kustannukset kumulatiivisesti. Kokonaiskustannusarvion on toteuduttava mahdollisimman tarkasti eli hyväksytyä kustannusarviota ei pääsääntöisesti ole suositeltua ylittää. Kustannusarvion alittuminen on mahdollista ja käytännössä näin usein tapahtuukin. Liian suuren toteuman esittäminen on vastoin rahoituspäätöstä sekä hyväksytyä hankesuunnitelmaan, ja mikäli kustannusarvio on hankkeen toteutuksen aikana osoittautunut liian pieneksi (tai suureksi), sille olisi tullut hakea uutta päätöstä.

Hankkeen toteuttaja on velvollinen seuraamaan hankkeen hyväksyttäviä kustannuksia sekä kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman toteutumista. Lisäksi toteuttaja on velvollinen tekemään ensivaiheen karsinnan hyväksyttävien kustannusten osalta – ei maakunnan liitto. Maakunnan liitto on kuitenkin neuvontavelvollisuutensa perusteella velvollinen opastamaan hakijaa mm. hyväksyttäviin kustannuksiin liittyvissä kysymyksissä.

Hankkeet tallennetaan kustannusten ja rahoituksen osalta FIMOS –seurantajärjestelmään siinä muodossa kuin ne **rahoittajan suorittaman maksatuksen jälkeen** ovat.

### **3.5.2 Rahoitussuunnitelma ja maksatuspäätös**

Viranomaisen seuraa rahoitussuunnitelman toteutumista erityisesti maksatushakemusten käsittelyn yhteydessä. Pelkistetysti kysymys on siitä, että viranomaisen seuraa sitä, millä toiminta on rahoitettu ennen maksatushakemuksen lähettämistä ja mikä tilanne on maksatuspäätöksen jälkeen.

Maksatuspäätöksessä erityisesti huomioitavia asioita ovat mm.:

- Osarahoitussuhteet ja niiden merkitys  
Julkinen rahoitus (EU, valtio, kunta ja muu julkinen). EU:n ja valtionosuus – pääsääntöisesti aina on maksettava sekä EU:n että valtion rahoitusta, ja maksatuksen on tapahduttava rahoituspäätöksen mukaisilla osarahoitussuhteilla EU:n ja kansallisen julkisen rahoituksen välillä.

Osarahoitussuhteita ja niiden toteumaa seurataan kumulatiivisesti. Rahoitussuunnitelmassa hyväksytyjen rahoituslähteiden suhteellinen toteuma (laskennallinen %-osuus) voi vaihdella hankkeen elinkaaren eri vaiheissa (pl. EU-osarahoitus).

Päätöstä tehtäessä on laskettu prosentuaaliset osuudet ja niiden toteumaa seurataan maksatuspäätöstä tehtäessä vain seuraavien osuuksien osalta.

- Tukiprosentti  
Yksi tukiprosentti/kehittämishanke tai omat prosentit kehittämis- ja investointiosioille) kokonaiskustannuksista (sisältäen EU:n ja valtionosuuden yhdessä tai maakunnan kehittämisrahan). ”Hankkeelle on myönnetty avustuksena xx prosenttia hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista, kuitenkin enintään xxx xxx euroa” Huom. Maksimi tukimäärät!

Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että kunta voi maksaa rahoitusosuutensa ko. hankkeelle heti hankkeen käynnistyttyä ilman, että sen maksama rahoitus tulkittaisiin esim. tuloksi hankkeelle.

Toinen vaihtoehto on käyttää myös maakunnan liitoissa käytössä olevaa kahden tukiprosentin mallia. Hankkeissa, joissa on sekä kehittämis- että investointiosio tämä tarkoittaa neljän tukiprosentin käyttämistä.

Maakunnan liiton tulee päättää kumpaa tapaa päätöksissä noudatetaan, ja tehdä kaikki päätökset johdonmukaisesti samaa tapaa käyttäen.

- Montako prosenttia hankkeelle myönnettävä/kohdistuva (koska kunta tai muun julkisen rahoituksen osuutta ei itse asiassa voida myöntää) julkinen (EU, valtio, kunta, muu julkinen) rahoitus on?
- Luontoissuoritusten arvo ei saa ylittää 50 % omarahoitusosuudesta, omarahoitusosuudella tarkoitetaan hakijan tai hakijoiden hankkeeseen osoittamaa rahoitusta
- Luontoissuoritusten osuus kokonaiskustannuksista (todelliset kustannukset suhteessa ”todelliseen” rahoitukseen). Julkinen tuki/rahoitus ei missään vaiheessa saa ylittää todellisia, maksettuja kustannuksia.

### **Hanke toteutuu suunniteltua pienempänä**

Viimeisen tai viimeiseksi oletettavan maksatushakemuksen yhteydessä viranomaisen tarkastelee rahoituksen kokonaistoteumaa (rahoitusasetus 15 §) ja mikäli kuntarahoitusta tai muuta julkista rahoitusta on päätökseen nähden ”liikaa” eli hanke on toteutunut suunniteltua pienempänä, viranomaisen voi maksaa päätöksen mukaisen, yhden tukiprosentin puitteissa (maksaa EU-osuutta enemmän ja valtio-osuutta vähemmän). Tässä yhteydessä on kuitenkin huomioitava kunnan suhtautuminen liikaa maksamaansa osuuteen eli haluaako kunta periä takaisin ylimääräisen osuutensa vai voiko se jäädä hankkeelle.

### **Hanke toteutuu suunniteltua suurempana**

Sen sijaan tapauksissa, joissa ns. liikarahoitus (yksityinen, kunta, muu julkinen jne.) maksetaan hyväksytyssä rahoituspäätöksessä esitettyä suurempana, ylimääräinen rahoitus vähentää tukena maksettavaa osuutta.

Loppumaksatuksen yhteydessä myöskään yksityisen rahoituksen ”suhteellinen/prosentuaalinen” osuus ei välttämättä toteudu päätöksen mukaisessa ”prosentuaalisessa osuudessa”.

- Maksatuspäätöksen perustelut – erityisesti silloin jos jotakin jätetään hyväksymättä
- Projektin tulot ja niiden vaikutus
- Maksatuspäätökseen on liitettävä oikaisuvaatimusohje
- Maksatuspäätöksen tiedot on tallennettava seurantajärjestelmään

### **Interreg -ohjelmat**

Kaikkien rahoittajien yhteensä myöntämä kokonaistukitaso (sis. EU ja valtio) voi Interreg – hankkeissa ylittää 70 prosenttia. Maakunnan liiton myöntämä rahoitus ei kuitenkaan saa ylittää 70 prosenttia kokonaiskustannuksista. Hankepäättöä tehtäessä on kuitenkin huomioitava ohjelma-asiakirjojen ja täydennysosien asettamat vaatimukset tukitasoille.

## 4 ERITYISOHJELMAT

Aluekeskus- ja osaamiskeskusohjelma ovat alueiden kehittämislain (602/2002) mukaisia erityisohjelmia. Näiden meneillään olevien ohjelmien toimintakausi kestää vuoden 2006 loppuun. Valtioneuvosto osoittaa ohjelmien toteuttamiseen vuosittain perusrahoitusta, joka on valtion talousarviossa budjetoitu sisäasiainministeriön hallinnonalalla maakunnan kehittämisrahaksi (TA mom. 26.98.43). Tarkoitukseen varattu maakunnan kehittämISRaha jaetaan valtioneuvoston päätöksellä alueellisesti maakunnan liitoille, jotka toimivat perusrahoituksen myöntämisestä, maksamisesta ja valvonnasta vastaavina viranomaisina. Perusrahoituksessa noudatetaan alueiden kehittämislakia, valtioneuvoston asetusta alueiden kehittämistoimenpiteiden rahoituksesta (1225/2002) sekä sisäasiainministeriön antamia tarkempia ohjeita.

### 4.1 Aluekeskusohjelma

Hallinnon ja aluekehityksen ministerityöryhmän (HALKE) 18.9.2003 tekemän periaatepäätöksen mukaan kaikki aluekeskusohjelmaan valtioneuvoston 6.9.2001 ja sisäasiainministeriön 13.12.2001 tekemien päätösten mukaisesti nimetyt 34 aluetta ja yksi verkostopilotti jatkavat vuoden 2006 loppuun, eikä uusia alueita nimetä ohjelmaan.

Vuosittain perusrahoituspäätös perustuu ohjelma-alueiden sisäasiainministeriöön toimittamiin toiminta- ja taloussuunnitelmiin. Toiminta- ja taloussuunnitelmien edellytetään perustuvan ohjelma-alueiden kuntien, maakunnan liittojen ja valtion aluehallintoviranomaisten keskinäisiin neuvotteluihin ja niiden perusteella syntyneeseen yhteiseen näkemykseen ohjelman toteutuksesta ja keskeisten hankkeiden jatkorahoituksesta.

Kunkin vuoden helmikuun loppuun mennessä tehtävän perusrahoituspäätöksen valmistelun yhteydessä sisäasiainministeriössä arvioidaan esitettyjen suunnitelmien tarkoituksenmukaisuus ja soveltuvuus suhteessa kunkin alueen hyväksytyyn ohjelmaan sekä aikaisempien vuosien rahoituksen käyttö. Ohjelmatyön kehittämiseen ja koordinointiin edellytetään osoitettavan sen edellyttämät voimavarat.

Perusrahoitusta myönnetään ohjelman kehittämisen ja koordinoinnin lisäksi myös ohjelmaa toteuttavien hankkeiden edellyttämien selvitysten laatimiseen ja hankkeiden käynnistämiseen. Aluekeskusohjelmille suunnattua perusrahoitusta ei voi käyttää yksinomaan hanketoimintaan. Ohjelmatyön kehittämiseen ja koordinointiin tulee osoittaa sen tarvitsemat voimavarat. Yhteistyömallit ja -rakenteet sekä niiden kehittyminen ovat aluekeskusohjelman seurannan ja arvioinnin kohteita. Aluekeskusohjelman perusrahoituksen piiriin kuuluvat toimenpiteet tulee toteuttaa seudullisesti tai niillä tulee ainakin olla seudullista vaikuttavuutta.

Sisäasiainministeriö on asettanut perusrahoituksen käytölle vuosittaiset määräajat. Koska ohjelmat ovat luonteeltaan pitkántähtäimen strategioita ja sisältävät laajoja ja monivuotisia toimenpidekokonaisuuksia, on perusrahoituksen seurannan ja budjetoinnin sekä toisaalta aluekeskusohjelmien toteuttamisen tuloksellisuuden arvioinnin kannalta olennaista, että perusrahoituksen käyttö noudattelee vuosittaista rytmiä.

Sisäasiainministeriössä ei tehdä yksilöiviä päätöksiä rahoitettavista hankkeista. Sen sijaan maakunnan liitoille tehtävissä päätöksissä eritellään ne ohjelman mukaiset toimenpidekokonaisuudet, joihin alueet voivat myönnettyä tukea käyttää. Aluekeskusohjelma-alueet lähettävät sisäasiainministeriön hyväksymään toiminta- ja taloussuunnitelmaan perustuvat rahoitushakemukset ao. liittoon, jossa ne

käsitellään kuten muutkin maakunnan kehittämisrahaa tai rakennerahastorahoitusta ja vastaavaa valtion rahoitusta koskevat hankehakemukset. Lopulliset hankepäätökset tekee maakunnan liitto.

Alueiden kehittämislain 26 §:n 1 momentin mukaan avustuksen hakijan on itse osallistuttava hankkeen rahoitukseen. Aluekeskusohjelmassa edellytettävän omarahoituksen osuus on 50 %. Koska aluekeskusohjelman toteuttamiseksi käynnistettyjen toimenpiteiden rahoituksessa voi olla mukana eri kanavien kautta haettua rahoitusta on huomattava, että aluekeskusohjelmiin kuuluvien toimenpiteiden toteuttamisessa valtionrahoituksen osuus saa olla enintään 70% kokonaisrahoituksesta.

Aluekeskusohjelmalle perusrahoituksena myönnettyä maakunnan kehittämisrahaa ei voi käyttää rakennerahasto-ohjelmien eikä EU:sta suoraan rahoitettavien tutkimus- ja kehittämisohjelmien vastinrahoituksena.

### **Määrärahojen alueellinen jako**

Määrärahojen alueellinen jako tapahtuu alueiden lähettämien toiminta- ja taloussuunnitelmien arviointien perusteella. Perusrahoituspäätöksiä tehtäessä otetaan erityisesti huomioon aikaisemmin myönnettyjen varojen sitomis- ja maksatusaste sekä toiminnan tuloksellisuus ja tarkoituksenmukaisuus.

### **Rahoitushakemus ja rahoituspäätös**

Aluekeskusohjelman hallinnoijat lähettävät liittoihin yksittäiset maakunnan kehittämisraha-hakemukset. Tämän jälkeen liitot tekevät hankkeittain rahoituspäätökset. Liitot huolehtivat varsinaisesta rahojen käytön valvonnasta ja seurannasta.

## **4.2 Osaamiskeskusohjelma**

Osaamiskeskusohjelmaa toteuttavat v. 2003-2006 22 osaamiskeskusta, jotka ovat erikoistuneet 45:en eri osaamisalan kehittämiseen. Osaamiskeskusten perusrahoitusta koskeva hakemusten käsittely ja päätöksenteko on sisäasiainministeriön hallinnonalalla kaksitasoinen. Kansallisella tasolla valtioneuvosto päättää osaamiskeskusten varojen osoittamisesta maakunnan liitoille. Alueilla maakunnan liitot toimivat perusrahoituksen myöntämisestä, maksamisesta ja valvonnasta vastaavina viranomaisina. Perusrahoitus on tarkoitettu ohjelmaan valittujen osaamiskeskusten ja osaamisalojen kehittämiseen ja alueilla sitä käytetään ohjelman koordinointiin, hankevalmisteluun ja hankkeiden osarahoitukseen.

### **Menettely sisäasiainministeriössä**

Osaamiskeskusten perusrahoituksen alueellista jakoa varten sisäasiainministeriö pyytää osaamiskeskusilta vuosittain syksyllä seuraavaa vuotta koskevat rahoitushakemukset. Rahoitushakemus ja sen liitteenä oleva seuraavan vuoden toimintasuunnitelma ja kuluvan vuoden toimintakertomus ovat määrämuotoisia (TekelNytOske –raportointi- ja hanketietokanta). Sisäasiainministeriöön osoitetut hakemukset käsitellään osaamiskeskustyöryhmässä, johon kuuluvat myös muut osaamiskeskustoiminnan kannalta tärkeät ministeriöt. Työryhmä antaa omaa perusrahoitusesitystään tehdessään myös osaamiskeskusten toimintaa ohjaavaa palautetta, joka toimitetaan ao. keskusten ja maakunnan liiton käyttöön. Työryhmää kuultuaan sisäasiainministeriö tekee esityksen valtioneuvostolle alueittain jaettavista osuuksista. Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti sisäasiainministeriö osoittaa alkuvuodesta varat maakuntien käytettäväksi osaamiskeskusohjelmien toteuttamiseen.

### **Menettely maakunnan liitoissa**

Osaamiskeskusten tulee hakea perusrahoitusta ao. maakunnan liitolta toteutusvuotta edeltävän vuoden loppuun mennessä. Useimmissa tapauksissa on tarkoituksenmukaista, että osaamiskeskukset

hakevat perusrahoitusta hankkeeseen/hankkeisiinsa vasta osaamiskeskustyöryhmän tehtyä oman esityksenä keskuksille jaettavista varoista. Tällöin liitolle osoitettavaa hakemusta voidaan täydentää työryhmän esityksen mukaiseksi. Jotta maakunnan liitto olisi hyvissä ajoin tietoinen osaamiskeskuksen suunnitelmista, tulee maakunnan liiton yhteyshenkilön ja osaamiskeskuksen hyvissä ajoin esimerkiksi maakuntaohjelman toteuttamissuunnitelman valmistelun yhteydessä viimeistään alkusyksystä neuvotella seuraavan vuoden perusrahoituksella rahoitettavista hankkeista, erityisesti hankkeiden määrästä ja maksatusaikataulusta. Tämä koskee myös muita kuin osaamiskeskusohjelmien perusrahoituksella rahoitettavia hankkeita. Samalla voidaan arvioida sitä seuraavan vuoden rahoitustarvetta toteuttamissuunnitelman laatimista silmällä pitäen. Koska jokaisesta perusrahoitettavaksi tarkoitettusta hankkeesta on aina erikseen laadittava liitolle oma rahoitushakemuksensa, on suositeltavaa, että perusrahoitusta ei suunnitella jaettavaksi kovin pieniin hankkeisiin. Osaamiskeskuksat käyttävät perusrahoitusta hakiessaan em. TekelNytOske –järjestelmässä olevia määrämuotoisia rahoitushakemuslomakkeita tarvittavine liitteineen. Tarvittaessa liitot voivat pyytää hakijalta lisätietoja.

Valtioneuvoston seuraavan vuoden helmi-maaliskuussa osaamiskeskuksille osoittama perusrahoitus ei välttämättä vastaa keskuksen aiemmin hakemuksessaan esittämää perusrahoitustarvetta. Valtioneuvoston jakopäätöksen ja osaamiskeskustyöryhmän keskukselle antaman palautteen perusteella maakunnan liiton tulee tarvittaessa pyytää osaamiskeskusta tarkistamaan hakemustaan (esimerkiksi rahoitussuunnitelma ja kustannusarvio). Osaamiskeskusten alkuperäiset ja täydennetyt hakemukset käsitellään maakunnan liitossa kuten muutakin maakunnan kehittämisrahaa koskevia hankehakemuksia. Liiton tulee mm. pyytää lisäselvitystä puutteelliseen hakemukseen ja huolehtia siitä, että hakemus ja hanke on säädösten mukainen. Perusrahoitus myönnetään osaamiskeskuksen esittämän toimintasuunnitelman tavoitteiden mukaisesti.

### **Osaamiskeskusohjelmassa erikseen huomioitavaa**

Kun maakunnan liiton osaamiskeskusten perusrahoituksesta myöntämän hankkeen kustannusarvio ylittää 200 000 euroa, on suositeltavaa, että liitto edellyttää osaamiskeskukselta viimeisen maksatuserän yhteydessä myös tilintarkastajan lausuntoa siitä, että hankkeen kirjanpito on asianmukaisesti hoidettu. Tilintarkastajan lausunto ei kuitenkaan poista liiton velvollisuutta todentaa hankkeen hyväksyttävien kustannusten säännösten mukaisuutta.

Tavoitteena on, että perusrahoituksen käyttö mahdollisimman hyvin noudattelee vuotuista rytmiä, esimerkiksi valtion talousarviossa vuodelle 2004 budjetoitu perusrahoitus pyritään käyttämään vuoden 2004 aikana. Käytännössä eri tyyppisistä hankkeista johtuen hankkeiden aikataulu ei välttämättä rajoitu kalenterivuoteen. Tämän vuoksi tilitysten ja kustannuskertymien aikataulu on osaamiskeskusohjelmassa hankekohtainen.

Sisäasiainministeriö seuraa perusrahoituksella osarahoitettujen hankkeiden maksatustilannetta ja käyttämättä jääneet varat otetaan huomioon seuraavan vuoden perusrahoitusta jaettaessa. Mikäli yksittäinen hanke ei toteudu suunnitellusti ja perusrahoitusta jää käyttämättä, tulee käyttämättä jäänyt osuus maakunnan liiton päätöksellä uudelleen suunnata ao. osaamiskeskusohjelman mukaisiin toimenpiteisiin ellei sisäasiainministeriön päätöksestä muuta johdu. Samoin maakunnan liiton perusrahoituksesta takaisin perimiä varoja voidaan uudelleen suunnata liiton päätöksellä ao. osaamiskeskusohjelman mukaisiin hankkeisiin, jollei lainsäädännöstä tai sisäasiainministeriön päätöksestä muuta johdu.

Perusrahoituksesta maakunnan liitolle mahdollisesti aiheutuvat korkotulot on käytettävä ao. osaamiskeskusohjelman mukaisiin toimenpiteisiin.

Lisäksi on huomioitava, että perusrahoitusta (26.98.43) ei voida käyttää EU:n rakennerahastoista

rahoitettavien tavoiteohjelmien kansallisena rahoitusosuutena. Sen sijaan perusrahoitusta voidaan tarvittaessa käyttää EU:n tutkimuksen ja kehittämisen puiteohjelmahankkeiden osarahoituksena esimerkiksi osaamisalojen kansainvälisen yhteistyön edistämiseksi. Samoin perusrahoitusta voidaan käyttää yliopistojen, teknillisen korkeakoulun ja ammattikorkeakoulujen hankkeiden osarahoitukseen (ks. 2.2.2).

Perusrahoituksella osarahoitettavien hankkeiden tuen (maakunnan kehittämisraha) enimmäisosuus on pääsääntöisesti 50 %. Mikäli kunnat osallistuvat omilla osuuksillaan osaamiskeskusohjelman toteuttamiseen ja perusrahoitettaviin hankkeisiin, ei ole välttämätöntä, että hakija (osaamiskeskus) enää erikseen osallistuu perusrahoitettavan hankkeen kustannuksiin. Hankkeiden omarahoitusosuudeksi voidaan hyväksyä luontoissuorituksia vain poikkeustapauksissa.

### **Seuranta**

Päätös-, maksatus- ja seurantatiedot tallennetaan FIMOS -järjestelmään sitä koskevien ohjeiden mukaisesti.

Lisäksi kunkin maakunnan liiton osaamiskeskusohjelmasta vastaava henkilö saa vuonna 2004 käyttöoikeuden selainpohjaiseen TekelNytOske –raportointi- ja tietokantajärjestelmään. Tietokanta on osaamiskeskusten ylläpitämä ja se sisältää perusrahoitettavien hankkeiden lisäksi myös kaikki muut ohjelmaan kuuluvat hankkeet seurantaindikaattoreineen. Tämän vuoksi maakunnan liittojen ei tarvitse kerätä perusrahoituksen osalta osaamiskeskuksilta enää erikseen seurantalomakkeella muita tietoja. Järjestelmästä löytyy myös ohjelmakauden aiempien vuosien osaamiskeskus- ja osaamisalakohdattaiset toimintakertomukset ja –suunnitelmat.

## **5 HYVÄKSYTTÄVÄT KUSTANNUKSET**

Hyväksyttävien kustannusten on liityttävä hankkeen toteutukseen. Kustannuksia läpikäydessä ja niiden hyväksyttävyyttä arvioitaessa on otettava huomioon ainakin seuraavat säädökset ja dokumentit:

### Kansalliset säädökset

- alueiden kehittämislaki (602/2002)
- valtioneuvoston asetus alueiden kehittämistoimenpiteiden rahoituksesta (1225/2002)
- valtionavustuslaki 688/2001 (kumonnut valtioneuvoston päätöksen 490/1965 valtionavustuksia koskevista yleismääräyksistä)
- laki rakennerahasto-ohjelmien kansallisesta hallinnoinnista (1353/1999)
- asetus rakennerahasto-ohjelmien kansallisesta hallinnoinnista (1354/1999)

### EY-tason säädökset

- yleisasetus (EY) N:o 1260/1999 (mm. artikla 30, tukikelpoisuus)
- ESR -asetus (EY) N:o 1784/1999 (artikla 3, tukikelpoiset toimet)
- EAKR -asetus (EY) N:o 1783/1999 (artikla 2, soveltamisala)
- hyväksyttävien kustannusten säännöt (EY) N:o 1685/2000 ja 1145/2003, asetuksella 1145/2003 korvattu asetuksen 1685/2000 liite, tukikelpoisuussäännöt
- tiedotusasetus (EY) N:o 1159/2000
- ohjelma-asiakirjat ja niiden täydennysosat

### Muut asiakirjat

- hankesuunnitelma ja hankehakemus

- päätös ja sen ehdot/ohjeistus

Kustannusten liittyminen hankkeeseen tulee voida todentaa. Kustannusten on oltava kohtuullisia (rahoitusasetus 4 §). Hyväksyttäviä kustannuksia ovat asiantuntija- ja koulutuspalvelujen hankintamenot, henkilöstön palkka- ja matkamenot, kehittämishankkeeseen välittömästi liittyvät muut eritellyt toteuttamismenot sekä kehittämishankkeen toteuttamisen kannalta välttämättömät vähäiset kone- ja laitehankinnat (atk-laitteet ja muut toimistokoneet sekä kevyet rakennelmat kuten messurakenteet).

Avustuksen kohteena hankittua omaisuutta tai käyttöoikeutta ei saa luovuttaa ilman avustuksen myöntäjän suostumusta ennen kuin on kulunut viisi vuotta avustuksen maksamisesta (viimeinen maksatusera).

Henkilöstökuluista on pidettävä seuranta, josta voidaan todeta hankkeen henkilöstökulut ja työajankäyttö palkansaajakohtaisesti. Kaikesta hankkeessa tehtävästä osa-aikaisesta työstä on pidettävä työpäiväkirjaa. Työpäiväkirjasta tulee käydä ilmi tehty työ ja ko. henkilön koko ajankäyttö (eli tuntikirjanpito), ellei koko työaika ole suunniteltu käytettävän hankkeessa. Kone- ja laitehankinnossa hyväksytään hankkeen kustannukseksi joko vuotuinen poisto tai hankintahinta. Jos hankkeen kesto on poistoaikaa lyhyempi hyväksytään poisto vain hankkeen toteutusajalta. Kone- ja laitehankintojen osuus alueellisen kehittämistuen hankkeessa saa olla enintään puolet hankkeen hyväksyttävistä kokonaismenoista.

Hankkeeseen liittyvät välilliset kustannukset (vuokrat, kopiokulut, puhelinkulut yms.) ovat hyväksyttäviä kustannuksia vain kun ne aiheutuvat suoraan hankkeesta. Näiden kulujen kirjaamisessa ei saa käyttää prosenttiosuuksia tai kertoimia, vaan kulujen kohdistumisesta hankkeelle on oltava selkeät laskentaperusteet.

## **5.1 Tulot**

Hyväksyttävistä menoista on vähennettävä hankkeeseen kohdistuvat tai liittyvät tulot (myynnistä, vuokrauksesta, palveluista, maksuista tai muusta vastaavista saadut tulot). Tuloa on kaikki hankkeen saama rahoitus, josta se on antanut vastiketta, esimerkiksi mainostilaa.

Tulot lakkaavat vaikuttamasta hankkeeseen tai sen toteuttajaan viimeisen maksatuksen yhteydessä, ellei tuenmyöntäjä tukipäätöksessään aseta pidempää määräaika<sup>6</sup>. Mikäli pidempää määräaika ei ole asetettu, hankevalmistelussa ja päätöksenteossa tulee pyrkiä siihen, että osarahoitettu toiminta mahdollisine tuloa aiheuttavine tuotteineen/palveluineen päättyy viimeiseen maksatukseen. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että hankkeen yhteydessä tuotettu materiaali (esim. kirjat) ovat veloituksetta (tai korvausta vastaan, joka huomioidaan maksatuksen yhteydessä) saatavissa hankkeen toteutusaikana. Mikäli näitä tukirahoituksella painettuja kirjoja jää yli hankkeen päätyttyä – kirjojen myyntihinta muodostuu ainoastaan hankkeen jälkeen syntyvistä todellisista kustannuksista kuten varastointi- ja markkinointikustannuksista.

## **5.2 Perusrakenteen investointituki**

Perusrakenteen investointitukea voidaan myöntää Euroopan aluekehitysrahaston varoista perusrakennetta koskeviin investointeihin silloin, kun kansallinen julkinen rahoitus tulee kokonaan kunnilta. Käytännössä tämä tarkoittaa, että kuntien, kuntayhtymien ja kuntien omistamien säätiöiden sekä

---

<sup>6</sup> Komission asetus 1145/2003 liite: sääntö 2

osakeyhtiöiden hankkeisiin voidaan myöntää investointitukea em. ehdon täytyessä. Investointituen on kuitenkin kohdistuttava kunnallisten perusrakenteiden uudisrakentamiseen tai peruskorjaamiseen – investointitukea ei voida myöntää kunnan omistaman osakeyhtiön yritysinvestointeihin.

Perusrakenteeseen liittyvät investoinnit voisivat olla esimerkiksi tiestöön, satamiin, lentokenttiin tai toimitiloihin liittyviä investointeja, joita kunnat itse toteuttavat. Asiantuntemuksen varmistamiseksi tulisi hankkeista pyytää lausunto siltä valtion viranomaiselta, joka valtionviranomaisena olisi toimivaltainen rahoittamaan ko. hanketta.

### **5.3 Arvonlisävero**

Arvonlisävero on hanketoiminnassa hyväksyttävä kustannus, jos tuen saaja esittää rahoittajalle hyväksyttävän selvityksen siitä, että hänellä ei ole oikeutta vähentää arvonlisäveroa omassa verotuksessaan ja arvonlisävero jää hakijalle lopulliseksi kustannukseksi. Vähennyskelpoinen arvonlisävero ei saa missään muodossa olla tukikelpoinen meno edes silloin, kun lopullinen edunsaaja tai loppukäyttäjä ei sitä tosiasiallisesti vähennä.

### **5.4 Luontoissuoritukset**

Omarahoitusosuudesta voi olla osa luontoissuorituksia. Luontoissuorituksia saa käyttää päätöksen yhteydessä hyväksytyyn laskelman mukaisesti. Luontoissuoritukset voivat olla työtä tai hankkeelle luovutettuja tuotantopanoksia. Maksatushakemusten yhteydessä on esitettävä luontoissuorituksena laskettavasta työstä ja muiden hyödykkeiden luovutuksesta pidetty kirjanpito. Ammattityön arvo otetaan huomioon luovuttajalle aiheutuneiden kustannusten tai vastavasta työstä maksettavan palkan mukaisesti. Talkootyössä taas työn arvo voidaan laskea suoritettun työn ja siihen tarvittavan ammattitaidon perusteella. Luontoissuorituksiksi ei voida katsoa hankkeen suunnittelua, kokouksiin osallistumista tai ohjausryhmätyöskentelystä aiheutuvia kustannuksia. Muista tuotantopanoksista on luovutetusta määrästä ja kustannuksesta esitettävä kirjallinen todiste. Tarvittaessa on luontoissuorituksen määrästä esitettävä puolueeton arvio.

Talkootyön arvona pidetään seuraavia hintoja:

- |                        |       |         |
|------------------------|-------|---------|
| - alle 18 v. henkilöt  | 5,50  | euroa/h |
| - tavallinen talkootyö | 8,50  | euroa/h |
| - ammattityö           | 13,50 | euroa/h |
| - traktori tms.        | 25,00 | euroa/h |
| - kaivinkone tms.      | 34,00 | euroa/h |

Myös kuntien ja kuntayhtymien rahoitus voi muodostua sekä rahasta että luontoissuorituksista. Luontoissuoritukset ja niiden arvo huomioidaan yllä kuvatun mukaisesti.

Mikäli kunnan tai kuntayhtymän työntekijä on määrätty työskentelemään tietyssä hankkeessa kokopäivätoimisesti, työntekijälle maksettava palkka voi olla esim. hankkeeseen vaadittavaa **omarahoi- tusta**. Kunnan ko. henkilölle kuukausittain maksama palkka on todellinen, maksettu kustannus, joka voidaan käsitellä rahoituksena. Se ei siis ole luontoissuoritus, jota vastaan ei voida maksaa tukea. Tällaisessa tapauksessa työn kohdistuminen ko. hankkeelle on todennettava joko sijaisjärjestelyin tai muulla luotettavalla tavalla. Lisäksi edellytetään, että ko. työntekijä on hankkeen johdon työnohjauksen ja valvonnan alainen.

## **6 HANKKEEN OHJAUS JA SEURANTA**

### **6.1 Ohjausryhmä ja sen tehtävät**

Hankkeen toteuttamisen ohjausta ja seurantaan varten voidaan nimittää ohjausryhmä. Ohjausryhmä suositellaan asetettavaksi ainakin niissä hankkeissa, joissa hankkeen kokonaiskustannusarvio on yli 100 000 euroa tai jos hankkeen luonne edellyttää ohjausryhmän asettamista. Tuen myöntäjä hyväksyy ohjausryhmän joko tuen saajan esityksestä tai nimeää sen itse. Ohjausryhmän jäsenenä on oltava riittävä määrä asiantuntijoita ml. rahoittajien edustajat sekä hankkeen henkilöstöä.

Varsinkin kustannusarvioltaan suurille tai useista eri rahoituslähteistä rahoitusta saaville ja ylimaakunnallisille hankkeille on yleensä tarpeen asettaa ohjausryhmä.

Ohjausryhmän tehtäviin kuuluu ensisijassa toimia toteuttajan tukiryhmänä. Ohjausryhmä seuraa hankkeen toteuttamista suhteessa hankesuunnitelmaan ja rahoituspäätökseen sekä tekee tarvittaessa muutosehdotuksia hankkeen toteuttajalle. Ohjausryhmän on arvioitava hankkeen saavuttamia tuloksia suhteessa hankkeelle asetettuihin tavoitteisiin ja osaltaan kehittää menettelyjä, joilla hankkeen toteuttamista voidaan tehostaa. Ohjausryhmän tehtävänä on hankkeen luonteesta riippuen edistää hankkeen verkostoitumista. Ohjausryhmän on myös hyväksyttävä hankkeen loppuraportti ennen kuin se voidaan toimittaa viranomaiselle. Lisäksi ohjausryhmä käsittelee mm. väliraportit, maksatushakemukset ja muutosehdotukset.

Tuen saaja on aina vastuussa hankkeen toteuttamisesta ja tuen käytöstä. Ohjausryhmälle ei vastuuta voi siirtää. Ohjausryhmä ei voi tehdä päätöksiä sellaisista asioista, joista päättäminen kuuluu tuen myöntäneelle viranomaiselle.

Pääsääntöisesti ohjausryhmän jäsenille ei makseta kokouspalkkioita. Muille kuin viran tai toimen puolesta ohjausryhmässä edustettuina oleville henkilöille (esim. yritysten edustajat) on mahdollista maksaa valtion tai kunnan asianomaisen säännön mukaiset kulukorvaukset ohjausryhmän kokouksiin osallistumisesta.

### **6.2 Hankkeen yhteyshenkilön tehtävät**

On suositeltavaa, että mahdollisimman varhaisessa vaiheessa maakunnan liitto nimeää hankkeelle yhteyshenkilön tai -henkilöt. Yhteyshenkilö on nimettävä viimeistään rahoituspäätöksessä. Yhteyshenkilön tehtävänä on toimia hankkeen ulkopuolisena asiantuntijana erityisesti hankkeen rahoitukseen liittyvissä asioissa. Hänen tehtävänä on seurata hankkeen suunnitelman mukaista etene mistä sekä opastaa tuen saajaa mahdollisissa vaadittavissa muutostarpeissa. Yhteyshenkilö toimii myös maakunnan liiton sisäisenä ko. hankkeen asiantuntijana, joka voi avustaa esimerkiksi maksatushakemuksen käsittelyssä. Lisäksi yhteyshenkilö huolehtii siitä, että hankkeen tiedot tallennetaan seurantajärjestelmään.

Yhteyshenkilö voi avustaa esim. maksatushakemuksen käsittelyssä. On kuitenkin huomattava, että rahoituspäätöksentekijä ja maksatuspäätöksentekijän on aina oltava eri henkilö (vaarallinen työyhdistelmä). Mikäli yhteyshenkilö on ollut osana päätöksentekoprosessia, ei hän voi olla maksatuspäätöksentekijä.

## **7 TIEDOTTAMINEN**

Maakunnan liitto koordinoi maakuntaohjelman sekä EU:n alue- ja rakennepolitiikan toteuttamiseen liittyvien ohjelmien viestintää maakunnassa.

Alueellisen kehittämistuen käyttöön liittyvän viestinnän tehtävänä on

- informoida kansalaisia ja alueen toimijoita tukimahdollisuuksista ja niihin liittyvistä päätöksistä, tiedottaa varojen käytöstä sekä tuella toteutetuista hankkeiden tuloksista ja vaikutuksista.
- tukea ja neuvoa tuen hakijoita ja hankkeiden toteuttajia hanketyön eri vaiheissa.
- edistää alueen asukkaiden ja toimijoiden osallistumista hankkeiden toteuttamiseen.
- vaikuttaa rahoitettavan toiminnan laatuun viestinnän keinoin
- huolehtia siitä, että rahoitettavien hankkeiden toteuttajat ymmärtävät ja hoitavat tiedotusvastuunsa.

EU-ohjelmien yleistiedotuksesta vastaavat hallinto- ja maksuviranomaiset. Rahoitusviranomaiset tiedottavat kohderyhmilleen tukimahdollisuuksista sekä tuloksista omalla hallinnonalallaan. Alueelliset viranomaiset (maakunnan liitot, TE-keskukset, lääninhallitukset jne.) tiedottavat oman alueensa EU-ohjelmien tavoitteista, painotuksista ja rahoitusmahdollisuuksista sekä niiden tuloksista.

Yhdenmukaisen viestin välittymiseksi sisäasiainministeriö on julkaissut EU:n tavoiteohjelmien viestintäsuunnitelman, tiedotusohjeen sekä graafiset ohjeet. Nämä ohjeet löytyvät [www-osoitteesta: http://www.intermin.fi/](http://www.intermin.fi/).

## **8 VALVONTA JA TARKASTUS**

Hankkeiden toteutusta voidaan seurata maksatusten yhteydessä kirjanpitolietojen sekä hankkeesta annettujen selvitysten ja paikan päällä tehtävien varmennusten avulla. Lisäksi hankkeita valvotaan komission asetuksen 438/2001 10 artiklan mukaisilla ns. 5 %:in tarkastuksilla. Ensisijainen valvontavastuu on tuen myöntäneellä viranomaisella.

Hankkeiden toiminnan seurannassa on hyödyllistä kiinnittää huomiota maksatusten ja paikan päällä tehtävien varmennusten avulla saatuun tietoon hankkeesta. Tässä vaiheessa hanke on vielä käynnissä ja useissa tapauksissa hanke voidaan mahdollisista ongelmista huolimatta saattaa tuloksellisesti loppuun.

Sisäasiainministeriön tehtäväalueella tarkastusoikeuteen, tarkastuksen suorittamiseen, takaisinperintään, takaisinmaksuun, takaisinperittävän määrän korotukseen sekä takaisinperinnän määräaikaan ja vanhenemiseen sovelletaan alueiden kehittämislain säännöksiä. Valtionavustuslain vastaavia säännöksiä noudatetaan ellei alueiden kehittämislainsäädännössä ole säädetty.

## **8.1 Tarkastusoikeus ja –velvollisuus**

Tuen myöntäjällä on myönnettyjen avustusten ensisijainen valvontavastuu.

Maakunnan liitolla on valtionavustuslain (688/2001) 16 §:n mukaan valtionapuviranomaisena oikeus suorittaa myöntämiensä tukien maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia avustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia. Valvontaa varten avustuksen saaja on velvollinen esittämään kaiken tiliaineiston, muut asiakirjat sekä tarpeellisen muun aineiston ja muutoinkin avustamaan tarkastuksissa.

Yksittäistä hanketta tarkastettaessa tarkastusoikeus koskee hanketta ja sen rahoitusta kokonaisuudessaan. Euroopan yhteisön toimielinten tarkastusoikeutta koskee, mitä Euroopan yhteisön lainsäädännössä säädetään.

Lisäksi asianomaisella ministeriöllä, valtiontilintarkastajilla ja valtiontalouden tarkastusvirastolla on oikeus tarkastaa myönnettyjen varojen myöntämistä, maksatusta, käyttöä ja valvontaa. Sisäasiainministeriöllä on oikeus tarkastaa varojen myöntämistä, maksatusta, käyttöä ja valvontaa. Tarkastusoikeutta koskee soveltuvin osin, mitä alueiden kehittämislain 30 §:ssä säädetään. Sisäasiainministeriön tarkastusoikeutta hallinto- ja maksatusviranomaisena sekä Interreg- ja Urban-yhteisöaloiteohjelmissa koskee, mitä rakennerahastolaissa säädetään.

Edellä mainittujen viranomaisten oikeudesta tarkastaa avustettavaa hanketta on mainittava avustuspäätöksessä.

Maakunnan liiton on toteutettava tarpeelliset toimenpiteet valvonnan yhteydessä tai muutoin paljastuneiden säännösten vastaisuuksien selvittämiseksi ja oikeudettomasti maksettujen varojen takaisinperimiseksi. Liiton on rikollisiksi epäillyissä tapauksissa myös ryhdyttävä toimenpiteisiin asian saattamiseksi poliisin esitutkintaan.

Maakunnan liiton on raportoitava edellä tarkoitetuista toimenpiteistä EAKR:n osarahoittamaa toimintaa koskevilta osin sisäasiainministeriön talousyksikköön ja ESR:n osarahoittamaa toimintaa koskevilta osin työministeriölle, jotka huolehtivat raportoinnista Euroopan komissiolle. Työministeriölle lähetettävät ilmoitukset tulee toimittaa tiedoksi myös sisäasiainministeriön talousyksikköön.

Maakunnan liiton tulee raportoida myös kokonaan kansallisin varoin toteutettavia hankkeita koskevista edellä tarkoitetuista toimenpiteistä sisäasiainministeriön talousyksikköön ilmoittamalla syy takaisinperintään sekä takaisinperityn tuen määrä.

Maakunnan liitto voi käyttää takaisinperityt varat niiden käyttötarkoituksen mukaisesti uudelleen sellaisten hankkeiden tukemiseen, joihin tukea ohjelman tai muuten säädösten mukaan voidaan myöntää.

### **Tuen palauttamisvelvollisuus**

Valtionavustuslain 20 §:n mukaan tuen saajan on viipymättä palautettava virheellisesti, liikaa tai perusteettomasti saamansa tuki. Tuen saajan on myös palautettava tuki, jota hän ei voi käyttää rahoituspäätöksen mukaisesti (ennakko). Jos tuen saaja ei palauta em. tukea oma-aloitteisesti on se perittävä takaisin.

## **8.2 Paikan päällä tehtävät varmennukset**

Komission asetuksen 438/2001 artikla 4 edellyttää tukea myöntäviä viranomaisia varmentamaan yhteisrahoitettujen tuotteiden ja palveluiden toimittamisen. Käytännössä tämä tarkoittaa, että maakunnan liittojen on varmennettava se, että hankkeissa on tehty hankinnat tai työ, joita vastaan tukea on maksettu. Mikäli maakunnan liitto rahoittaa esim. jonkin kiinteistön kunnostusta, niin varmentamisessa varmistetaan, että kyseinen kiinteistö on kunnostettu sovitulla tavalla. Sen sijaan varmennuksessa ei tarvitse varmentaa kunnostusta varten hankittujen välineiden tai tarvikkeiden hankintaa, eikä kunnostamiseen liittyvää kirjanpitoa.

Maakunnan liittojen on varmennettava tuotteiden ja palveluiden toimittaminen vähintään 40 %:ssa EAKR-osarahoitteisista hankkeistaan. Varmennettaviksi hankkeiksi valitaan hankkeet, joihin maakunnan liitto on myöntänyt tukea yli 100 000 euroa (EAKR ja valtio yhteensä). Lisäksi valitaan otannan perusteella alle 100 000 euroa tukea saaneista hankkeista niin monta hanketta, että 40 % velvoite täyttyy. Mikäli maakunnan liiton hankkeista yli 40 % on sellaisia hankkeita, joihin on myönnetty tukea yli 100 000 euroa, niin liitto tekee otannan kaikista hankkeistaan painottaen suuria hankkeita niin, että 40 %:n velvoite täyttyy.

Varmennus on tehtävä tarvittaessa paikan päällä. Paikan päällä tehtävät varmennukset on kirjattava lomakkeeseen ja ne on tallennettava seurantajärjestelmään.

Hankkeissa, joissa ei tehdä merkittäviä hankintoja ja joissa tehty työ konkretisoituu esim. raportteina tai selvityksinä, paikan päällä ei tarvitse käydä todentamassa tehtyä työtä.

Sisäasiainministeriö on antanut maakuntien liitoille 29.4.2002 päivätyn ohjeen (SM-2002-00363/Ha-63), jossa on annettu yksityiskohtaisia ohjeita paikan päällä tehtävistä varmennuksista.

**Keskeisimmät EU-tason säädökset**

- Euroopan yhteisön perustamissopimus
- Neuvoston asetus (EY) N:o 1260/1999, rakennerahastoja koskevista yleisistä säännöksistä
- Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EY) N:o 1783/1999, Euroopan aluekehitysrahastosta
- Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EY) N:o 1784/1999, Euroopan sosiaalirahastosta
- Komission asetus (EY) N:o 1685/2000, 1260/1999 soveltamista koskevista yksityiskohtaisista säännöistä rakennerahastoista yhteisrahoitettujen tukitoimien osalta
- Komission asetus (EY) N:o 1145/2003, asetuksen 1685/2000 muuttamisesta rakennerahastojen yhteisrahoituksen tukikelpoisuussääntöjen osalta
- Komission asetus (EY) N:o 438/2001, 1260/1999 soveltamista koskevista yksityiskohtaisista säännöistä rakennerahastoista myönnettävän tuen hallinto- ja valvontajärjestelmien osalta
- Komission asetus (EY) N:o 448/2001, 1260/1999 soveltamista koskevista yksityiskohtaisista säännöistä rakennerahastoista myönnettävään tukeen liittyvän varainhoitoa koskevan oikeusmenettelyn osalta
- Komission asetus (EY) N:o 69/2001, EY:n perustamissopimuksen 87 ja 88 artiklan soveltamisesta vähämerkityksiseen tukeen
- Komission asetus (EY) N:o 1159/2000 jäsenvaltioiden toteuttamasta rakennerahastojen tukitoimiin liittyvästä tiedotus- ja julkistamistoiminnasta

**Keskeisimmät kansallisen tason säädökset**

- Laki valtion talousarviosta (423/1988)
- Asetus valtion talousarviosta (1243/1992)
- Alueiden kehittämislaki (602/2002)
- Valtionavustuslaki 688/2001
- Asetus alueiden kehittämisestä (1224/2002)
- Asetus alueiden kehittämistoimenpiteiden rahoituksesta (1225/2002)
- Laki rakennerahasto-ohjelmien kansallisesta hallinnoinnista (1353/1999) – eli rakennerahastolaki
- Asetus rakennerahasto-ohjelmien kansallisesta hallinnoinnista (1354/1999) – eli rakennerahastoasetus