

Pohjois-Savon kehittämisrahasto

Ohje hankerahoituksen hakemista ja hankkeen toteuttamista varten

3/2022



Pohjois-Savon liitto

Pohjois-Savon liitosta voi hakea Pohjois-Savon kehittämisrahaston rahoitusta kehittämishankkeille, jotka toteuttavan ko. rahaston tavoitteita sekä maakuntaohjelman ja sen toimeenpanosuunnitelman toteuttamista.

Pohjois-Savon kehittämisrahaston tavoitteena on Pohjois-Savon kehittämisen kannalta merkittävien hankkeiden toteuttaminen sekä yhteistyön lisääminen kehittämistoimenpiteissä verkostoitumalla ja kansainvälistymällä. Erityisinä painopisteinä ovat yritystoiminnan edistämiseen ja osaamisen tason kohottamiseen liittyvät innovatiiviset kehittämishankkeet.

Lisäksi Pohjois-Savon kehittämisrahaston rahoitusta voi hakea osarahoitusosuudeksi (kuntarahoitusta) EU:n erillisohjelmahankkeisiin, maakunnan kannalta merkittäviin EU:n alue- ja rakennepolitiikan -rahastojen hankkeisiin, Manner-Suomen maaseutuohjelmahankkeisiin sekä valtion aluekehitysmäärärahoilla toteutettaviin hankkeisiin, mutta ei investointihankkeisiin.

- **Mikäli kehittämisrahaston tukea haetaan osarahoitukseksi toiselle hankkeelle, tulee kehittämisrahaston omalle hakulomakkeelle tehty hakemus jättää samanaikaisesti.**

Tuen enimmäismäärä on pääsääntöisesti enintään 70 % hankkeen kokonaiskustannuksista. Tuki on haettavissa jatkuvasti ilman määräaika

Tukea haetaan hakulomakkeella, joka on saatavissa Pohjois-Savon liiton verkkosivuilta (<https://www.pohjois-savo.fi/rahoitus-ja-hankkeet/ohjeet-ja-lomakkeet/kansallinen-rahoitus.html>).

Hakemus liitteineen toimitetaan Pohjois-Savon liiton kirjaamoon.

Sähköposti: kirjaamo@pohjois-savo.fi

Osoite: Kirjaamo, Pohjois-Savon liitto, Sepänkatu 1, 70100 KUOPIO

Suosittellemme, että hakija on ennen hakemuksen jättämistä yhteydessä Pohjois-Savon liittoon.

Lisätietoja:

ohjelmapäällikkö Soile Juuti, p. 044 7142637, soile.juuti@pohjois-savo.fi



Pohjois-Savon liitto

Sisällysluettelo

Tuen hakeminen ja myöntäminen	4
Yleiset ehdot	4
Sovellettavat säädökset.....	4
Hakijaorganisaatio	4
Asiakirjojen allekirjoittaminen	4
Arvonlisävero.....	5
Kustannusmallit	5
Flat Rate 40 %.....	5
Flat Rate 7 %.....	5
Kertakorvaus	6
Tosiasiallisesti aiheutuneet ja maksetut tukikelpoiset kustannukset.....	6
Käytettävät palkkakustannusmallit	6
Yksikkökustannusmalli (Tuntitaksamalli).....	6
Vakiosivukulumalli.....	8
Tehtävänkuvaus	8
Tosiasialliset palkkakustannukset	9
Matkakustannukset	9
Hankkeen tulot	9
Rahoitus	9
Rahaa edellyttämätön panostus	10
Tuen ulkopuolelle jäävät kustannukset.....	10
Ennakko.....	10
Hankintojen kilpailuttaminen	10
Tiedottaminen.....	10
Ohjausryhmä ja sen tehtävät	11
Muutokset hanke- ja rahoitussuunnitelmaan	11
Tukipäätöksessä hyväksytyjen kustannuslajien väliset muutokset.....	11
Jatkoajan hakeminen ja myöntäminen	11
Tuen maksamisen hakeminen	12
Loppuraportti	13
Aineiston säilyttäminen ja säilyttämisäika	13
Valvonta ja tarkastus.....	13
Maksetun tuen palauttaminen, maksamisen lopettaminen ja takaisinperintä	13
Petostentorjunta, väärinkäytökset ja sääntöjenvastaisuus.....	14

Tuen hakeminen ja myöntäminen

Yleiset ehdot

Tukea voidaan myöntää julkisoikeudelliselle yhteisölle ja yksityisoikeudelliselle oikeushenkilölle, jolla on riittävät taloudelliset ja muut edellytykset hankkeen toteuttamiseksi ja riittävät edellytykset toiminnan jatkuvuudesta huolehtimiseksi. Jos kyse on yhteishankkeesta, kaikkien hakijoiden on täytettävä tuen saajalle asetetut edellytykset. Maakunnan liitto ei voi myöntää tukea yksittäiselle yritykselle sen oman liiketoiminnan kehittämiseen.

Tukea haetaan kirjallisesti. Tukihakemuslomake ohjeineen löytyy maakunnan liiton verkkosivuilta.

Tukea voidaan myöntää kehittämishankkeesta aiheutuviin kohtuullisiin ja hankkeen toteuttamisen kannalta hyväksyttäviin kustannuksiin, joita on esitetty hankehakemuksessa ja hankkeen kustannusarviossa. Tukea voidaan myöntää tuen hakemisen jälkeen syntyneisiin kustannuksiin. Hankkeen toteutusaika hyväksytään tukipäätöksessä. Mikäli tuen saaja aloittaa hankkeen ennen tukipäätöksen saamista, hän käynnistää sen omalla riskillään. Hankkeen kaikki toimenpiteet tulee saada päätökseen tukipäätöksessä mainittuun ajankohtaan mennessä.

Kehittämishankkeissa tuen määrä on pääsääntöisesti enintään 70 % hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista. Hakijan on myös itse osallistuttava hankkeen rahoitukseen omarahoitusosuudella. Hankkeessa voi olla myös muuta osarahoitusta, esimerkiksi kunta- tai yritysrahoitusta.

Sovellettavat säädökset

Pohjois-Savon kehittämisrahaston tuella toteutettavia hankkeita säätelee Pohjois-Savon kehittämisrahaston säännöt. Hankkeissa hyödynnetään soveltaen seuraavia asetuksia:

- Valtioneuvoston asetus alueiden kehittämisen ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan hankkeiden rahoittamisesta (867/2021, rahoitusasetus)
- Valtioneuvoston asetus Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan rahastoista rahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta (866/2021, tukikelpoisuusasetus) - vain siltä osin kuin siihen nimenomaisesti viitataan rahoitusasetuksessa

Hakijaorganisaatio

a) Tavallisimmin hanketta hakee yksi organisaatio, jolloin se vastaa yksin hankkeen toteuttamisesta.

b) Yhteishankkeessa on päähakijaorganisaation lisäksi muita hakijaorganisaatioita. Tällöin kaikki hakijat vastaavat hankkeen toteuttamisesta yhteisvastuullisesti. Yhteishanke arvioidaan kokonaisuutena.

Yhteishankkeessa tuki myönnetään useammalle kuin yhdelle tuen saajalle yhteisesti. Kaikkien tuen saajien on oltava hakijoina ja täytettävä tuensaajille asetetut edellytykset. Kaikkien hakijoiden on pääsääntöisesti myös osallistuttava hankkeen rahoittamiseen omarahoitusosuudella. Yhteishankkeessa suositellaan käytettäväksi kaikille toteuttajien kaikkien toteuttajien osalta samaa kustannusmallia.

Yhteishankkeessa tuen saajien on tehtävä hankkeen yhteistä toteuttamista koskeva sopimus. Sopimus on liitettävä tukihakemukseen. Tukipäätös voidaan tehdä vasta sen jälkeen, kun lopullinen sopimus yhteistyöstä on toimitettu rahoittajalle. Sopimuksessa tulee määritellä vähintään yhteishankkeen tuen saajien keskinäiset oikeudet ja velvollisuudet, ja

- se yhteishankkeen tuen saaja, joka toimii yhteishankkeen päätoteuttajana ja vastaa yhteishankkeen koordinaatiosta ja yhteydenpidosta maakunnan liiton kanssa.
- Yhteishankkeessa hankehakemuksen liitteenä on toimitettava tukihakemuksen taustalomake jokaisen hakijaorganisaation osalta erikseen.

Yhteishankkeessa

Päätoteuttaja:

- vastaa hankkeen hallinnoinnista
- kokoaa ja toimittaa hankkeen rahoitus- ja maksatushakemukset kaikkien osapuolten osalta
- huolehtii, että osatoteuttajat ovat tietoisia velvollisuuksistaan.

Muut tuen saajat:

- Heillä on samat kustannusten seuranta- ja raportointivelvollisuudet kuin päätoteuttajalla.
- Toimittavat päätoteuttajalle kirjanpitoraportit haettavien kustannusten mukaisesti maksatushakemuksen liitteeksi.

Asiakirjojen allekirjoittaminen

Tukihakemus tulee allekirjoittaa. Allekirjoittajana on oltava yhteisön nimenkirjoitusoikeuden omaava(t) henkilö(t). Maksatushakemusten allekirjoittamisessa noudatetaan vastaavaa prosessia.

Yhteishankkeessa tulee huolehtia siitä, että yhteistyösopimuksessa päähakija on oikeutettu vastaamaan hankkeen hakemuksen allekirjoittamisesta ja toimittamisesta maakunnan liittoon. Yhteishankkeessa jokainen toteuttaja allekirjoittaa omaa organisaatiotaan koskevan taustalomakkeen sekä tarvittavat liitteet. Talousraportit voi allekirjoittaa hankkeen taloudesta vastaava henkilö. Loppuraportissa tulee olla organisaation nimenkirjoitusoikeudellisen henkilön allekirjoitus. Yhteishankkeessa tulee huolehtia siitä, että yhteistyösopimuksessa päähakija on oikeutettu vastaamaan loppuraportin allekirjoittamisesta ja toimittamisesta maakunnan liittoon.

Arvonlisävero

Arvonlisäveron tukikelpoisuus voi vaihdella eri tuen saajien välillä. Kunnalle ja kuntayhtymälle hankkeesta aiheutuneet arvonlisäverot eivät ole tukikelpoisia kustannuksia (rahoitusasetuksen 25 §:n 2 kohta; KHO: 2019:141).

Kustannusmallit

Hakija valitsee mitä kustannusmallia hän esittää hankkeessa käytettäväksi. Maakunnan liitto päättää hankkeen kustannusmallista tukipäätöksessä ja se koskee hankkeen koko toteuttamisaikaa.

Flat Rate 40 %

Ensisijaisesti käytettävä kustannusmalli. Kustannusmallissa kustannukset jaetaan välittömiin eli tosiasiallisesti haettaviin ja kustannettaviin kustannuksiin ja välillisiin eli flat rate-kustannuksiin.

Kustannusmallissa välittöminä kustannuksina ilmoitetaan vain hankehenkilöstön palkat. Palkkakustannukset sisältävät hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeelliset ja kohtuulliset hankehenkilöstön palkkakustannukset. Palkkakustannusten laskentaperusteina käytetään joko palkkakustannusten yksikkökustannusmallia (ns. tuntitaksamalli), vakiosivukuluprosenttimallia, tai palkkakustannukset voidaan hakea korvattaviksi tosiasiallisten kustannusten perustella.

Hyväksyttävät, tukikelpoiset palkkakustannukset ovat flat rate -osuuden laskentapohja. Flat rate -osuudella korvataan kaikki muuta hankkeesta aiheutuvat kustannukset (ns. välilliset kustannukset). Flat rate 40 % -kustannusmallin mukaisen hankkeen välilliset kustannukset sisältävät mm. hankehenkilöstön matkat, ostopalvelut, toimitilakulut, hankkeen hallinnointia varten hankittavat koneet ja laitteet, toimistotarvikkeet, puhelinkulut, hallintokulut, ohjausryhmän kulut ja kokoustarjoilut.

Flat rate 40 % -mallissa hankkeen välilliset kustannukset korvataan kiinteänä prosenttimääräisenä osuutena hankehenkilöstön tukikelpoisista palkkakustannuksista. Ainoastaan palkkakustannukset raportoidaan maksatushakemuksella. Riippuen käytettävästä palkkakustannusmallista, liitetään maksatushakemuksen liitteeksi työajanseurannat tai kirjanpidon ote, tai molemmat.

Flat rate -osuudella korvattavia kustannuksia ei tarvitse yksilöidä eikä esittää niitä koskevia kirjanpidon otteita tai tositteita maksatushakemuksen yhteydessä, varmuuksissa eikä tarkastuksissa.

Flat Rate 7 %

Flat rate 7 % mallissa on palkkakustannusten lisäksi myös muita kustannuslajeja, ja flat rate -osuus lasketaan kaikista välittömistä kustannuksista eli myös muista raportoiduista kustannuksista kuin palkkakustannuksista.

Malli voidaan valita ainoastaan, mikäli jokin seuraavista ehtoista täyttyy:

- Hankkeessa ei ole lainkaan hankehenkilöstön palkkakustannuksia
- Ostopalveluista aiheutuvat kustannukset ovat vähintään 30 prosenttia hankehenkilöstön palkkakustannuksista
- Matkakustannukset ovat vähintään 20 prosenttia hankehenkilöstön palkkakustannuksista

Flat rate 7 % -kustannusmallin mukaisessa hankkeessa välittöminä eli tosiasiallisesti korvattavina kustannuksina ovat

- palkkakustannukset yksikkökustannusmallin tai vakiosivukuluprosentti-mallin mukaisesti tai tosiasiallisiin kustannuksiin perustuen
- hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvat ostopalvelut;
- hankkeen tiedotuksesta ja viestinnästä aiheutuvat kustannukset;
- hankkeesta aiheutuvat matkakustannukset pois lukien enintään 15 kilometrin etäisyydelle henkilön virka- tai työpaikasta tai asunnosta kohdistuvien matkojen matkakustannukset;

- hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvat materiaalit ja tarvikkeet;
- hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvan sellaisen koneen tai laitteen enintään 3 000 euron hankintakustannukset, jota ei voida pitää investointina; ja
- välittävän toimielimen tukipäätöksessä edellyttämästä hankkeen tilintarkastuksesta aiheutuvat kustannukset.

Flat rate 7 % -hankkeen välilliset kustannukset kattava ainakin:

- hankehenkilöstön työterveyshuollon järjestämisestä aiheutuvat kustannukset
- hankehenkilöstön käyttöön varatuista toimitiloista, koneista, laitteista ja kalustosta aiheutuvat kustannukset
- kirjanpito-, yleishallinto- ja toimistokustannukset
- hankehenkilöstön osallistumismaksut koulutuksiin ja seminaareihin
- hankkeen ohjausryhmän kustannukset
- enintään 15 kilometrin etäisyydelle henkilön virka- tai työpaikasta tai asunnosta kohdistuvien matkojen matkakustannukset.

Kertakorvaus

Kertakorvausmallissa hankkeeseen myönnetään tuki kertakorvauksena tukipäätöksessä yksilöidyn selkeän todennettavissa olevan tuotoksen tai tuotosten perusteella.

- Kertakorvauksen määrä perustuu hankkeesta aiheutuvien tukikelpoisten kustannusten ennalta-arviointiin.
- Hankkeen toteuttaminen ja tuen maksaminen voidaan jakaa osiin, jos se on tarkoituksenmukaista hankkeen toteuttamisen kannalta ja kullekin osalle on määritelty selkeä tuen maksamisen perusteena oleva tuotos.
- Tukea ei voi myöntää kertakorvauksena kokonaisuudessaan julkisena hankintana toteutettaviin hankkeisiin.
- Hankkeelle myönnettävän tuen määrä voi olla enintään 100 000 €.
- Kertakorvaushankkeen päätöstä voidaan muuttaa vain hankkeen toteuttamisajan osalta.
- Hankkeelle voidaan hyväksyä hakijan omarahoituksen lisäksi kuntien ja muiden julkisyhteisöjen rahoitusta osaksi hankkeen rahoitusta. Julkisen rahoituksen osalta on oltava tehdyt sitoumukset tukihakemuksen liitteenä. Kertakorvaushankkeeseen voi sisältyä myös yksityistä rahoitusta.
- Tuki maksetaan vain, jos tukipäätöksen mukainen toteutunut tuotos voidaan todentaa

Tukihakemuksessa hakija esittää yksityiskohtaisen kustannusarvion perusteluineen. Kustannusarvio tulee laatia tosiasiallisiin kustannuksiin perustuen.

Tosiasiallisesti aiheutuneet ja maksetut tukikelpoiset kustannukset

Tämän kustannusmallin käyttöä suositellaan vain poikkeustapauksissa perustelluista syistä. Rahoittaja hyväksyy käytettävän kustannusmallin päätöksessään.

Kaikki hankkeen kustannukset yksilöidään tukihakemuksessa kustannuslajeittain ja tarvittaessa tarkemmin tukihakemuksen liitteenä olevassa hankesuunnitelmassa.

Käytettävät palkkakustannusmallit

Hankkeen palkkakustannukset korvataan joko kokonaan tai osittain yksinkertaistetuilla kustannusmalleilla. Tuen saajan on käytettävä hankkeessa kaikkien hankehenkilöstöön kuuluvien tehtävien osalta samaa palkkakustannusmallia. Kustannusmallia ei voi vaihtaa kesken hankkeen toteutuksen. Yhteishankkeessa on suositeltavaa käyttää kaikkien tuen saajien osalta samaa palkkakustannusmallia.

Käytössä on kolme erilaista palkkakustannusmallivaihtoehtoa:

- palkkakustannusten yksikkökustannusmalli (tuntitaksamalli) ja
- **palkkakustannusten korvaaminen tosiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin tukikelpoisiin kustannuksiin perustuen sekä prosenttimääräinen korvaus palkkakustannusten sivukuluista ja lomarahasta (vakiosivukulumalli) (SUOSITUS KÄYTTÄÄ TÄTÄ MALLIA)**
- tosiasiallisiin kustannuksiin perustuvat palkkakustannukset

Yksikkökustannusmalli (Tuntitaksamalli)

Hankkeen tukikelpoiset palkkakustannukset lasketaan toteutuneiden työtuntien määrän perusteella ennalta vahvistetulla yksikkökustannuksella eli tuntitaksalla kerrottuna. Tuen maksaminen perustuu toteutuneisiin ja hyväksytyihin yksiköihin.

Yksikköhinnan määrittelemiseksi on kuvattava erikseen jokaisen tehtävän osalta vuosittaiset bruttotyövoimakustannukset ilman lakiin perustuvia työnantajan sivukuluja ja virka- tai työehtosopimukseen perustuvia lomarahoja ja jakamalla se 1720 tunnilla. Laskennan määrittelyyn on olemassa useita eri tapoja. Laskennan perusteena olevat tiedot on perustuttava viimeisimpiin asiakirjoihin, ja ne on voitava todentaa dokumentein, myös jälkikäteen.

Työaikaosuus ja yksikköhinta perusteluineen ilmoitetaan tehtävänkuvauslomakkeessa. Tehtävänkuvaus ja hankkeelle kohdennettavan työajan osuuden tulee olla työnantajan vahvistama.

Hakemusvaiheessa määritellään hankkeelle vuosittaiset bruttotyövoimakustannukset ilman sivukuluja ja lomarahaa, jotka jaetaan laskennallisella työmäärällä (1720 tunnilla), jolloin saadaan työvoimakustannusten tuntihinta. Hyväksyttävien tuntien määrä ei saa ylittää 1720 tuntia tai 1720 tunnista hanketta koskevan työn osa-aikaisuutta vastaavalla prosenttiosuudella laskettua tuntimäärää/vuosi. Vuotuisen bruttotyövoimakustannukseen sisältyy vuosiloma-ajan ja vapaajaksojen palkka.

Bruttotyövoimakustannukset määritellään käyttäen joko:

- Henkilön palkka edelliseltä 12 kk
- Keskiarvo 3–5 vastaavan tehtävän palkkakustannuksista
- Alle 1 vuonna työskennellyt -> mukautetaan 12 kk palkkaa vastaavaksi osuudeksi
- Alan työehtosopimus, palkkasuositus, virallinen tilasto
- Osa-aikaisuus mukautetaan 100 %: iin
- Voi olla myös yhdistelmä (tällöin perusteltava)

Laskennassa käytettävä vuotuinen bruttotyövoimakustannus ei saa sisältää sivukuluja, lomarahaa, ylityökorvauksia, säästövapaita, palkallisia merkkipäiviä tai muita vastaavia vapaita, tulospalkkioita, luotoisetuja, bonuksia tai muita niihin rinnastettavia työnantajan vapaaehtoisesti maksamia tai hanketyöhön liittymättömiä tukikelvottomia eriä.

Yksikkökustannuksen laskentaperiaate on dokumentoitava kirjallisesti.

Lakiin perustuvat työnantajan sivukulut ja virka -tai työehtosopimukseen perustuvat lomarahat korvataan keskimääräisenä prosenttimääräisenä osuutena välittömistä palkkakustannuksista (vakiosivukuluprosenttiosuus). Sivukulut korvataan vakiosivukuluprosenttien mukaan (26,44 % tai AMK-opetushenkilöstö, jolle ei makseta lomarahaa 20,42 %).

Sivukuluprosentti ei muutu kesken hankkeen toteutumisaajan.

Työajanseurannat vaaditaan sekä kokoaikaisilta että osa-aikaisilta hanketyöntekijöiltä. Työaikakirjanpidon tulee olla työntekijän ja työnantajan allekirjoittama (myös sähköinen allekirjoitus hyväksytään). Työajanseurannassa ilmoitetaan ainakin hankkeelle tehdyt teholliset työtunnit ja näiden ajankohta. Tuen saajilla on erilaisia työajanseurantajärjestelmiä käytössä ja mukana voi olla enemmänkin tietoa. Kokonaistyöaikaa ei tarvitse ilmoittaa.

Tehollisen työajan lisäksi hankkeelle voidaan tarvittaessa kohdentaa sairausloma-ajat ja perhevapaat hankkeelle tehtäväksi työajaksi samassa suhteessa kuin henkilö tekee hankkeelle työtä ja siltä osin, kun tuen saaja ei ole oikeutettu saamaan niistä korvausta muualta (kuten Kela-korvaukset).

Työaikakirjanpidon tulee olla todennettavissa jälkikäteen. Työajanseurannat on siis säilytettävä!

Hyväksytyjen työtuntien enimmäismäärä on aina hankkeen toimintavuosi-kohtainen. Toteutumatta jääneitä tunteja ei voi siirtää seuraavalle toimintavuosille ilman perusteltua syytä ja muutospäätöstä. Muutoksenkaan jälkeen tuntimäärä ei voi siltikään ylittää 1720 h/ osa-aikaisuutta vastaavaa tuntimäärää.

Osa-aikaisesti hankkeelle työtä tekevän työaikaosuus on oltava vähintään 20 % vuotuisesta 100 %:n työaikaosuutta vastaavasta työajasta. Perustelluista syistä työaikaosuus voi olla alle 20 %, mutta ei vähempää kuin 10 %.

Palkan muuttuessa merkittävästi (yli 10 %) voidaan tuntihinta laskea uudestaan. Yksikköhinnan muutos edellyttää muutoshakemusta perusteluineen. Rahoittavalla viranomaisella on asiassa harkintavalta. Indeksikorotuksia yms. ei tunitaksamallissa huomioida erikseen, vaan muutoshakemus voidaan tehdä vain palkan muuttuessa merkittävästi.

Tunitaksamallissa hankehenkilöstön tosiasiallisia palkkoja ei todenneta hankkeen kirjanpidon otteella.

Vakiosivukulumalli

Mallissa palkkakustannukset korvataan tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin tukikelpoisiin kustannuksiin perustuen, pl. sivukulut ja lomarahat osuus. Työaikaosuus ja palkkakustannukset perusteluineen ilmoitetaan tehtävänkuvauslomakkeessa. Tehtävänkuvaus ja hankkeelle kohdennettavan työajan osuuden tulee olla työnantajan vahvistama.

Hakemusvaiheessa määritellään hankkeelle tarpeellisesta työstä aiheutuvat palkkakulut ilman sivukuluja ja lomarahaa.

Lakiin perustuvat työnantajan sivukulut ja virka -tai työehtosopimukseen perustuvat lomarahat korvataan keskimääräisenä prosenttimääräisenä osuutena välittömistä palkkakustannuksista (vakiosivukuluprosenttiosuus). Sivukulut korvataan vakiosivukuluprosenttien mukaan (26,44 % tai AMK-opetushenkilöstö, jolle ei makseta lomarahaa 20,42 %).

Sivukuluprosentti ei muutu kesken hankkeen toteutumisajan.

Vakiosivukuluprosenttiosuus ei kata vuosiloma-ajan ja vapaajaksojen palkkojen kustannuksia, vaan ne korvataan tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin tukikelpoisiin kustannuksiin perustuen. Vuosiloma-ajan ja vapaajaksojen palkat ovat tukikelpoisia silloin, kun ne on ansaittu hankkeen tukipäätöksen mukaisena toteuttamisaikana sekä ne on tosiasiallisesti maksettu työntekijälle.

Osa-aikaisesti hankkeelle työtä tekevän työaikaosuus on oltava vähintään 20 % vuotuisesta 100 %:n työaikaosuutta vastaavasta työajasta. Perustelluista syistä työaikaosuus voi olla alle 20 %, mutta ei vähempää kuin 10 %.

Hakuvaiheessa perustellaan hankehenkilön hankkeelle kohdennettavaksi arvioitu työaika (%-osuus). Työaika perustuu koko hankkeen aikana tehtävään työhön, arvioitua keskimääräiseen %-osuuteen. Todellinen työaika voi vaihdella maksatuskausien välillä.

Palkkakustannukset kirjataan kirjanpitoon, joka toimitetaan maksatushakemuksen liitteenä.

Sairausloma-ajan ja vanhempainvapaiden kustannukset ovat tukikelpoisia kustannuksia siltä osin kuin tuen saaja ei ole saanut, tai ei ole oikeutettu saamaan, niistä korvausta muualta (kuten Kela-korvaukset). Osa-aikaisten osalta sairausloma-ajan ja vanhempainvapaiden kustannukset ovat tukikelpoisia kustannuksia samassa suhteessa kuin henkilö tekee hankkeelle työtä.

Osa-aikaisten työntekijöiden palkat on kohdistettu hankkeelle ja kirjataan hankekirjanpitoon ennalta vahvistetun kiinteän työaikaosuuden (%) mukaisesti tosiasiallisesti maksetusta palkasta ilman sivukuluja ja lomarahaa.

Vain hankkeen aikana kertyneet loma- ja vapaajaksot ovat tukikelpoisia ja haettavissa maksuun kirjanpidon otteen mukaisesti, kun ne on tosiasiallisesti maksettu työntekijälle.

Työajanseurantaa ei vaadita, koska hankkeelle kohdistettava %-osuus työajasta ja siten palkasta määritellään etukäteen hankkeen tukipäätöksessä.

Tehtävänkuvaus

Kirjallinen tehtävänkuvaus vaaditaan jokaisen hankehenkilöstöön esitetyn osalta erillisellä lomakkeella. Tukihakemuksella haetaan rahoitusta tehtäville, ei henkilöille. Kirjallinen tehtävänkuvaus on palkkakustannusten tukikelpoisuuden edellytys. Kirjallinen tehtävänkuvaus vaaditaan käytettäessä kaikkia palkkakustannusmalleja.

- Tuensaajan on osoitettava, että hankkeelle kohdennettavat palkkakustannukset ovat määrältään kohtuullisia eivätkä ylitä tuensaajan vastaavan tasoista tehtävistä yleisesti maksetun palkan määrää.
- Tehtävänkuvauslomakkeelle kirjoitetaan työntekijän nimen sijaan tehtävänimike, joka vastaa hankesuunnitelmassa mainittua tehtävää
- Tuensaajan on säilytettävä tukipäätöksen ehtojen mukaisesti sisällöllisesti yhdenmukainen tehtäväkuvaus, jossa on mukana myös työntekijän nimitiedot.

a) Jos palkkakustannukset on haettu korvattavaksi yksikkökustannusmallin mukaisesti, on tuen saajan hankehenkilön nimellä varustetun kirjallisen tehtävänkuvauslomakkeen lisäksi säilytettävä kaikki yksikköhinnan määrittämiseen liittyvä aineisto, kuten palkkalaskelmat, ja tarvittavat työntekijöiden suostumukset tietojen luovuttamiseen. Kaikki todentava aineisto on säilytettävä ja sen on oltava saatavilla mahdollisia varmuuksia ja tarkastuksia varten. Tuensaajan on säilytettävä kaikki eri versiot työntekijöiden nimitiedot sisältävistä tehtävänkuvauksista siten, että ne muodostavat aukottoman jäljitysketjun hankesuunnitelmassa todettujen tehtävänkuvausten kanssa.

b) Jos palkkakustannukset on haettu korvattavaksi vakiosivukulumallin mukaisesti, on tuen saajan säilytettävä hankehenkilön nimellä varustettu alkuperäinen kirjallinen tehtävänkuvauslomake, joka vastaa hankehakemuksessa ja tukipäätöksellä hyväksyttyä tehtävänkuvausta ja hankkeelle kohdennettua työaikaa. Tuensaajan on säilytettävä kaikki eri versiot työntekijöiden nimitiedot sisältävistä tehtävänkuvauksista siten, että ne muodostavat aukottoman jäljitysketjun hankesuunnitelmassa todettujen tehtävänkuvausten kanssa.

Tosiasialliset palkkakustannukset

Tosiasiallista kustannusmallia käytettäessä kaikki aiheutuneet kustannukset korvataan kirjanpidon tositteiden mukaan. Tukikelpoisia palkkakustannuksia eivät ole tulospalkkiot, luontoisedut, bonukset tai muut niihin rinnastettavat työntäjän vapaaehtoisesti maksamat tai hanketyöhön liittymättömät tukikelvottomia erät.

Jos maksatushakemukseen sisällytettyä lomapalkkaa ei ole tosiasiallisesti maksettu (lomapalkkavarauus), tulee tuensaajan toimittaa selvitys maksusta välittömästi, kun maksu on suoritettu, kuitenkin viimeistään 12 kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä, muutoin maksettu tuki voidaan periä tältä osin takaisin. Koskee pelkästään hankkeita, joiden päärahoitus on Pohjois-Savon kehittämisrahastosta.

Matkakustannukset

Matkakustannukset haetaan korvattavaksi tosiasiallisesti haettavana kustannuksena. Tämä koskee vain flat rate 7 % tai tosiasiallisiin kustannuksiin perustuvia kustannusmalleja. Matkakustannukset ovat tukikelpoisia siltä osin kuin ne eivät ylitä tuen saajan työntekijöiden palvelussuhteen ehtoihin sovellettavan virka- tai työehtosopimuksen mukaisesti maksettavien matkakorvausten määrää.

Matkakustannukset ovat tukikelpoisia valtion virka- ja työehtosopimuksen sisältämän matkan alkaessa voimassa olevan valtion matkustussäännön mukaisesti. Jos tuen saajan työntekijöiden palvelussuhteen ehtoihin sovellettava virka- tai työehtosopimus ei sisällä säännöksiä matkakustannusten korvaamisesta tai matkustajan osalta ei sovelleta virka- tai työehtosopimus.

Hankkeesta aiheutuvina matkakustannuksina voidaan hyväksyä hankehenkilöstön matkakustannusten lisäksi hankkeen kohderyhmän ja hankkeeseen osallistuvien organisaatioiden edustajien matkakustannuksia ja muita hankkeen toteuttamisen kannalta välttämättömiä matkakustannuksia, jos nämä kustannukset sisältyvät hankkeen suunnitelmaan. Tosiasiallisena matkakustannuksena ei korvata enintään 15 km:n etäisyydelle henkilön virka- tai työpaikasta tai asunnosta kohdistuvien matkojen matkakustannuksia, vaan nämä kustannukset korvataan hankkeen FR-osuudesta.

Hankkeen tulot

Hankkeessa saatavat tulot on arvioitava ja ilmoitettava tukihakemuksessa, jos ne ovat jo tiedossa.

Hankkeen tuloja ovat:

- hankkeeseen myönnetyllä tuella hankittujen tai hankkeessa syntyvien ja markkinoille siirtyvien tuotteiden ja palvelujen myynnistä saatavat tulot;
- hankkeeseen myönnetyllä tuella hankitun koneen tai laitteen käyttöajan luovutuksesta ulkopuoliselle taholle saadut käyttökorvaukset;
- hankkeen toimitiloista saadut käyttökorvaukset ja vuokratulot;
- hankkeessa järjestetystä maksullisesta seminaarista tai muusta tilaisuudesta saadut osallistumismaksut.

Hankkeen tukikelpoisista kustannuksista vähennetään hankkeen toteuttamisaikana tuottamat ja viimeistään viimeisen tuen maksamista koskevan hakemuksen jättämiseen mennessä saadut tulot, jollei vähämerkityksistä tukea tai valtiontukea koskevasta lainsäädännöstä muuta johdu.

Rahoitus

Hankkeessa on pääsääntöisesti aina oltava tällä hakemuksella haettavan tuen lisäksi myös muuta rahoitusta. Hankkeeseen täytyy pääsääntöisesti sisältyä hakijan omaa rahoitusta. Rahoitusta voidaan saada lisäksi esimerkiksi

kunnilta tai muilta julkisilta organisaatioilta sekä yksityisiltä organisaatioilta. Tukihakemuksella ilmoitettavista rahoitusosuuksista tulee olla sitoumukset tukihakemuksen liitteinä.

Rahaa edellyttämätön panostus

Rahaa edellyttämätön panostus voi kattaa enintään puolet rahoitettavan hankkeen omarahoituksesta tai sitä korvaavasta muusta rahoitusosuudesta. Rahaa edellyttämättömänä panostuksena voidaan hyväksyä hankkeessa tarvittava ja todennettavissa oleva hankkeeseen maksutta saatava työpanos, tuotantopanos, hyödyke tai muu vastaava rahaa edellyttämätön panostus. Rahaa edellyttämättömän panostuksen enimmäismäärä ja arvo hyväksytään tukipäätöksellä.

Rahaa edellyttämättömän panostuksen on oltava perusteltua hankkeen sisällön tai hankkeelle asetettujen tavoitteiden kannalta. Vastikkeetta tehtävän työn arvona otetaan huomioon enintään vastaavasta työstä maksettava palkka ja palvelun tai tuotteen arvona enintään käypä arvo. Vastikkeetta tehtävän työn tekijän on oltava vähintään 15-vuotias.

Tuen ulkopuolelle jäävät kustannukset

Tukea ei voida maksaa seuraaviin kustannuksiin:

- kustannukset, jotka aiheutuvat tuen saajan tavanomaisesta toiminnasta tai siihen liittyvästä suhdetoiminnasta,
- poistot,
- viivästys- ja muut korkokulut,
- tilitapahtumista perittävät palvelumaksut, luottokorttien käyttömaksut, valuutan vaihtopalkkiot, kurssitappiot, provisiot ja muut yksinomaan rahoitukseen liittyvät kustannukset,
- varainsiirtovero ja veroluonteiset maksut,
- sakot, pysäköintivirhemaksut, rikemaksut, muut lakiin perustuvat taloudelliset seuraamukset, oikeudenkäyntikulut sekä
- kustannukset siltä osin kuin tuen saaja on saanut tai on oikeutettu saamaan niistä korvausta muualta, jollei hankkeeseen sovellettavasta valtioneuvoston päätöksistä muuta johdu.

Ennakko

Hankkeelle voidaan hakemuksessa hakea ennakkoa korkeintaan 30 % haettavasta tuen määrästä, jos se on perusteltua. Ennakkoa ei myönnetä julkisoikeudelliselle yhteisölle, jollei siihen ole erityistä syytä.

Hankintojen kilpailuttaminen

Hankinnat tulee kilpailuttaa, ja hankinnoissa tulee noudattaa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettua lakia (1397/2016, hankintalaki). Hankintalakia noudatetaan sen soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa. Jos hankintalakia ei sovelleta, niin tuen saaja vastaa siitä, että hankinnasta aiheutuvat kustannukset ovat kohtuullisia.

- Tuen saajan on kustannusten kohtuullisuuden osoittamiseksi pyydettävä 10 000 euron suuruudessa ja sitä suuremmissa, mutta kansallisen kynnyksen alittavassa hankinnassa tarkoituksenmukaisella tavalla riittävä määrä tarjouksia.
- Tuen saajan on kustannusten kohtuullisuuden osoittamiseksi selvitettävä vähintään 3 000 euron suuruudessa, mutta alle 10 000 euron suuruudessa hankinnassa tavanomainen hintataso, jos tuen saaja ei osoita hankinnasta aiheutuvien kustannusten kohtuullisuutta tarjouksia pyytämällä.
- Jos hankinnan arvo on alle 3 000 €, kustannusten on oltava kohtuullisia, ja se on pystyttävä tarvittaessa osoittamaan.

Hankinnat on dokumentoitava. Kaikki hankkeen toteuttamiseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä siten, että tuen käytön valvonta myös hankkeen toteuttamisajan jälkeen on mahdollista.

Tiedottaminen

Onnistunut tiedottaminen ja julkisuus lisäävät kehittämistoimenpiteiden tunnettuutta ja edistävät hyvien käytäntöjen ja kokemusten levittämistä. Tiedottamisella tehdään tuloksia näkyväksi ja lisätään toiminnan avoimuutta ja näkyvyyttä. Aktiivinen tiedottaminen oikeille kohderyhmille tukee hankkeen toteutusta.

Hankkeen asiakirjoissa ja hankkeesta tiedotettaessa on mainittava hankkeen rahoittaja Pohjois-Savon liitto ja käytettävä maakuntaliiton logoa. Logot löytyvät liiton verkkosivuilta.

Lain digitaalisten palvelujen tarjoamisesta (306/2019) mukaiset saavutettavuusvaatimukset koskevat hankkeen kehittämää, tarjoamaa ja ylläpitämää verkkopalvelua. Verkkopalvelun tulee täyttää lain edellyttämät saavutettavuusvaatimukset, jotta verkkopalveluista aiheutuvat kustannukset olisivat tukikelpoisia.

Ohjausryhmä ja sen tehtävät

Hankkeen ohjausta ja seuranta varten voidaan nimetä ohjausryhmä, jonka asettamisesta maakunnan liitto päättää rahoituspäätöksessä. Tuen saaja nimeää ohjausryhmän jäsenet lukuun ottamatta Pohjois-Savon liiton edustajaa, jonka liitto nimeää ohjausryhmään asiantuntijaksi. Liiton edustaja tulee kutsua ohjausryhmän kokouksiin ja hankkeen tapahtumiin ja hän seuraa hankkeen suunnitelman mukaista toteutumista.

Ohjausryhmän jäsenten lukumäärän ja asiantuntemuksen on vastattava hankkeen kokoa ja luonnetta.

Ohjausryhmän tehtävänä on ohjata ja seurata hankesuunnitelman noudattamista ja toteuttamista, toteuttamisen etenemistä sekä hankkeen rahoituksen ja kustannusten toteutumista. Lisäksi ohjausryhmän tehtävänä on käsitellä hankkeen toteuttamista, sisältöä ja rahoitusta koskevat muutostarpeet ennen kuin niitä koskeva hakemus toimitetaan maakunnan liitolle. Jos muutoshakemuksessa on kyse kiireellisestä muutoksesta, on ohjausryhmän käsiteltävä muutoshakemus viipymättä muutoshakemuksen vireille tulon jälkeen.

Ohjausryhmällä ei ole juridista vastuuta hankkeen toteuttamisesta.

Ohjausryhmän kokouksista tulee pitää pöytäkirjaa tai muistiota, jotka tulee toimittaa rahoittajalle maksatushakemuksen liitteenä.

Muutokset hanke- ja rahoitussuunnitelmaan

Mikäli hankkeen toteutuksen aikana ilmenee tarpeita tarkistaa hankkeen sisältöä, kustannusarviota, rahoitussuunnitelmaa tai hankkeen toteutusaikaa, tulee hakijan olla yhteydessä rahoittajaan. Jos hanketta tai sen osaa ei voida toteuttaa tukipäätöksen ja sen liitteenä olevan hankesuunnitelman mukaisesti, tuen saajan on tehtävä tukipäätöksen muutoshakemus. Muutostarve tulee käsitellä ohjausryhmässä. Muutosta hankkeeseen haetaan kirjallisesti vapaamuotoisella hakemuksella hankkeen tukipäätöksessä mainitun toteutusajan voimassaoloaikana. Kertakorvaushankkeeseen voi muutosta hakea vain toteutusaikaan.

Muutoshakemuksesta on käytävä ilmi, miltä osin hanke muuttuu hankkeen voimassa olevaan tukipäätökseen nähden. Päätöksen muutosten hyväksymisestä tekee rahoittaja.

Tukipäätöksessä hyväksytyjen kustannuslajien väliset muutokset

Hankkeen tukikelpoisina kustannuksina voidaan hyväksyä enintään tukipäätöksessä hyväksytyyn kokonaiskustannusarvion mukainen määrä. Hyväksyttävien kustannusten on oltava tukikelpoisia myös kustannuslajin ylityksen osalta

Muutospäätöstä ei tarvitse tehdä, jos muutos:

- 1) on enintään 20 % tukipäätöksessä hyväksytyyn kustannuslajin kokonaismäärästä; tai
- 2) on enemmän kuin 20 % tukipäätöksessä hyväksytyyn kustannuslajin kokonaismäärästä, mutta ylitys on enintään 10 000 euroa.

Muutoksen ollessa suurempi, tulee tehdä muutoshakemus ja -päätös. Kustannuslajien välistä muutosta ei voida soveltaa Flat Rate 40 %- ja kertakorvaus -kustannusmalleilla korvattavissa kustannuslajeissa.

Jatkoajan hakeminen ja myöntäminen

Rahoittava viranomainen voi erityisestä syystä myöntää hankkeen toteutukselle **jatkoaikaa**. Tuen saajan on tehtävä jatkoaikaa koskeva perusteltu muutoshakemus ennen voimassa olevan päätöksen mukaista hankkeen päättymispäivämäärää.

Tuen maksamisen hakeminen

Hyväksytyt kustannukset on määritelty hankkeen hyväksytyssä hankesuunnitelmassa ja rahoituspäätöksessä. Hankkeen kustannuksiksi hyväksytään vain hankkeen toteuttamista edistäviä, hankkeen toteutusaikana syntyneitä ja hankkeesta aiheutuvia kohtuullisia kustannuksia.

Maksatusta haetaan jälkikäteen toteutuneiden kustannusten perusteella. Tuen maksamisen edellytyksenä on selvitys hankkeen etenemisestä ja hankkeen toteutuneesta muusta kuin tuen saajan omarahoitusosuuteen kuuluvasta rahoituksesta. Prosenttimääräisinä hyväksyttäviä kustannuksia ei yksilöidä hakemuksen yhteydessä eikä niitä koskevia kirjanpidon tositteita tarvitse esittää.

Tosiasiallisesti aiheutuneina ja maksettuina tukikelpoisina kustannuksina haettavien kustannusten tulee lisäksi olla tuen maksamista koskevan hakemuksen jättämiseen mennessä tuen saajan tosiasiallisesti maksamia; osoitettavissa hankekohtaisesti pidetyn kirjanpidon tositteilla ja että tuen maksamista koskevassa hakemuksessa ilmoitetut kustannukset vastaavat tuen saajan hallussa olevaa kirjanpitoaineistoa ja tositteita.

Tuen saajan on edelleen pidettävä hankkeen kustannuksista erillisellä kirjanpitokoodilla muusta kirjanpidosta vaikeuksista todettavissa ja erotettavissa olevaa kirjanpitoa tosiasiallisesti haettavien kustannusten osalta. Tuen saajalla on edelleen velvollisuus esittää kirjanpidon ote ja tarvittaessa tositteet tarkastusten ja varmennusten yhteydessä kustannusmallista riippuen.

Myös toteutunut rahoitus tulee näkyä hankkeen pääkirjalla (pl. hakijan oma rahoitus). Hankkeen saama rahoitus tulee todentaa liittämällä tosite maksatushakemuksen liitteeksi. Tuen saajan omarahoitusta ei tarvitse todentaa. Rahoitusta on hanketoiminnan kohderyhmien tai toimintaan osallistuvien organisaatioiden osuus hankkeen rahoituksesta.

Maksatushakemuksessa esitettävien kulujen ja rahoituksen tulee perustua hyväksytyyn tukipäätökseen. Rahoitusosuuksien tulee toteutua samassa prosentuaalisessa suhteessa, kuin tukipäätöksessä on hyväksytty. Jos hakijatahon ulkopuolinen rahoitus ei toteudu suunnitellulla tavalla, hankkeen toteuttaja vastaa puuttuvasta osuudesta. Mikäli ulkopuolista rahoitusta kertyy suunniteltua enemmän, maakunnan liitto vähentää liikaa maksetun osuuden verran hankkeen tukea.

Tuki maksetaan ennakkoa lukuun ottamatta tukipäätöksessä hyväksytyyn kustannusmalliin perustuviin tuen maksamista koskevassa päätöksessä tukikelpoisiksi hyväksytyihin kustannuksiin perustuen. Hyväksyttävistä kustannuksista vähennetään hankkeesta mahdollisesti aiheutuneet tulot, jotka ovat aiheutuneet hankkeen toteuttamisaikana ja viimeistään viimeisen tuen maksamista koskevan hakemuksen jättämiseen mennessä.

Maksatusta haetaan erillisellä lomakkeella, joka löytyy maakunnan liiton verkkosivuilta.

Maksatuksen hakemista koskeva määräaika tai muu aikataulu voidaan määrätä hankkeen tukihakemuksessa tai sopia aloituspalaverissa. Toiminta-ajaltaan yli vuoden kestävässä hankkeissa suositellaan hakemaan kustannuksia maksuun vähintään kuuden kuukauden jaksoissa. Viimeinen maksatushakemus ja loppuraportti tulee toimittaa maakunnan liittoon **viimeistään 6 kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä.**

- Silloin kun palkkakustannukset korvataan yksikkökustannusmallilla, maksamista koskevaan hakemukseen on liitettävä hankehenkilöstöä koskeva työaikakirjanpidon raportti maksukaudelta. Hankkeen tosiasiallisia palkkakustannuksia ei todenneta kirjanpidon otteella.

- Silloin kun palkkakustannukset korvataan kiinteällä sivukuluprosentilla, maksamista koskevaan hakemukseen on liitettävä kirjanpidon ote hankehenkilöstölle maksetuista palkoista maksukaudelta. Kirjanpidon ote on liitettävä maksatushakemukseen myös silloin, kun kustannuksia haetaan tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin kustannuksiin perustuen.

Tuen maksamista koskevaan hakemukseen on liitettävä erittelyt hankkeesta aiheutuneista tukikelpoisista kustannuksista siltä osin kuin tuki on myönnetty tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin tukikelpoisiin kustannuksiin perustuen. Erittelystä on käytävä ilmi kustannusten yhteys hankkeen kirjanpitoon. Jos tuki on myönnetty yksinkertaistetun

kustannusmallin mukaisena tukena, tuen maksamisen edellytykset on todennettava tuen maksamista koskevassa hakemuksessa tukipäätöksessä edellytetyllä tavalla. Leasing-kustannusten ja osamaksulla hankittavien koneiden ja laitteiden osalta tuen saajan on osoitettava, että kustannuksiin ei sisälly hallinto-, rahoitus-, korko-, vakuutus-, korjaus- ja huoltokustannuksia eikä muita vastaavia kustannuksia.

Kirjanpidon ote tulee liittää maksatushakemuksen liitteeksi, jos kustannusmallin käyttö sitä edellyttää.

Tukea ei makseta, jos vaadittua loppuraporttia, pyydettyjä liitteitä tai muita lisäselvityksiä ei ole toimitettu.

Kertakorvaus-hankkeen maksatushakemuksen liitteenä toimitetaan vain tukipäätöksessä määritellyt tuotokset. Rahoitusosuuksia koskevat ja todentavat tositteet on toimitettava maksatushakemuksen liitteenä. Yksityistä rahoitusosuutta tai omarahoitusta ei tarvitse todentaa. Kustannusmalliltaan kertakorvauksena myönnetyn hankkeen maksatushakemuksen yhteydessä ei toimiteta kirjanpidon otetta tai hankehenkilöstön työajanseurantoja.

Loppuraportti

Loppuraportti toimitetaan hankkeen viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä. Siinä esitetään vähintään seuraavat tiedot:

- kuvaus hankkeen tavoitteista, niiden toteutumisesta sekä keskeisistä toimenpiteistä
- hankkeen tulokset ja vaikuttavuus
- hankkeen henkilöstö, keskeiset yhteistyötahot
- selvitys hankkeen toteutuneista kustannuksista ja rahoituksesta
- hankkeen tulosten hyödyntäminen jatkossa
- loppuraportin liitteenä ohjausryhmän tai muu arvio hankkeen toteutuksesta
- Miten hankkeesta tiedotettiin, miten hanke näkyi julkisuudessa
- ilmoitus hankkeeseen liittyvän aineiston säilytyspaikasta
- Julkinen tiivistelmähanke toiminnasta ja tuloksista

Loppuraportin allekirjoittaa organisaatiossa nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö.

Aineiston säilyttäminen ja säilyttämisaika

Tuen saaja on velvollinen säilyttämään kaiken hankkeeseen liittyvän kirjanpitoaineiston ja muun aineiston niin, että tuen käytön valvonta on mahdollista. Hankkeeseen liittyvän kirjanpitoaineiston säilyttämiseen sovelletaan, mitä kirjanpitolain (1336/1997) 2 luvun 9 ja 10 §:ssä säädetään.

Kaikki hankkeen toteuttamiseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä siten, että tuen käytön valvonta myös hankkeen toteuttamisajan jälkeen on mahdollista. Hankkeen aineisto on säilytettävä vähintään viiden vuoden ajan laskettuna sen vuoden päättymistä seuraavan vuoden alusta, jona hankkeen viimeinen maksuerä on maksettu tuen saajalle.

Tuen saajan on säilytettävä itsellään kaikki tehtäväkuvaukset, joihin on sisällytetty myös kyseisten työntekijöiden nimitiedot (etu- ja sukunimet).

Tuen saajan on säilytettävä itsellään kaikki bruttotyövoimakustannuksen määrittämiseen käytetty todentava aineisto (mm. palkkalaskelmat ja työntekijöiden suostumukset palkkatietojen käyttämiseen keskiarvokustannusten laskemiseen). Todentavasta aineistosta on käytävä aukottomasti ja tehtäväkohtaisesti ilmi, mitä bruttotyövoimakustannuksen määrittämisen tapaa tai tapoja on käytetty kunkin hankehenkilöstöön kuuluvan tehtävän osalta.

Valvonta ja tarkastus

Hankkeiden toteutusta seurataan maksatusten yhteydessä päätetystä kustannusmallista riippuen kirjanpito-tietojen ja/tai hankkeesta annettujen selvitysten avulla.

Maksetun tuen palauttaminen, maksamisen lopettaminen ja takaisinperintä

Myönnetyn avustuksen maksamisen keskeyttämisestä sekä maksetun tuen palauttamisesta ja takaisinperinnästä säädetään laissa alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta (757/2021). Pohjois-Savon kehittämisrahaston hankkeissa sovelletaan ko. lainsäädäntöä.

Petostentorjunta, väärinkäytökset ja sääntöjenvastaisuus

Rahoittavat tahot toimivat petoksia ja korruptiota vastustaen ja petoksiin ja korruptioon sovelletaan nollatoleranssia. Samaa edellytetään myös tuen hakijoilta ja tuen saajilta.