



**OHJE TULEE JAKAA KAIKILLE PROJEKTIIN OSALLISTUVILLE!**

## KYMENLAAKSON LIITON KEHITTÄMISRAHAN MAKSATUS JA RAPORTOINTI

### Sovellettavat säädökset ja ohjeet

Laki alueiden kehittämisestä (1651/2009)  
Laki eräiden työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan ohjelmien ja hankkeiden rahoittamisesta (1652/2009)  
Asetus eräiden työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan ohjelmien ja hankkeiden rahoittamisesta (1695/2009)  
Valtionavustuslaki (688/2001)  
Laki julkisista hankinnoista (348/2007)  
Ohje alueellisen kehittämistuen käytöstä 14.1.2004

### Hankkeen tilinpito

Hanketta varten on perustettava oma tilinsä kirjanpitoon.

### Kilpailuttaminen

Yksityisomisteisissa yrityshankkeissa kilpailuttamista edellytetään tuen osuuden ollessa yli 50 %.

Hankinnat (koneet, laitteet, materiaalit yms.) ja ostopalvelut on kilpailutettava voimassa olevien säädösten mukaisesti. Ellei hankintoja ole kilpailutettu voimassa olevan lain mukaan, kustannus voidaan jättää joko kokonaan tai osittain hyväksymättä.

### Kone- ja laitehankinnat

Koneiden ja laitteiden osuus projektin kustannuksista voi olla korkeintaan 50 prosenttia. Kone- ja laitehankinnoissa hyväksytään hankkeen kustannukseksi joko vuotuinen poisto tai hankintahinta. Poistot hyväksytään vain hankeajalta.

### Luontoissuoritukset

Luontoissuoritukset hyväksytään vain jos ne on esitetty ja hyväksytty rahoitushakemusvaiheessa. Luontoissuoritusten osuus hankkeen toteuttajan oma rahoituksesta voi olla korkeintaan 50 %.

### Käyttöaika

Maakunnan kehittämisrahaa voidaan myöntää kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Hankepäätöksessä ilmoitetaan hankkeelle hyväksytty hankeaika, miltä ajalta kuluja hyväksytään. Hankkeelle tarvittavaa jatkoaikaa on haettava vähintään kuukausi ennen hankkeen päättymisajankohtaa.



## Projektin seuranta ja valvonta

Kymenlaakson Liiton velvollisuus on seurata hankkeen toteutumista. Päätöksessä nimetty liiton edustaja on pidettävä ajan tasalla projektin tapahtumista ja hänelle on annettava mahdollisuus olla mukana projektin keskeisissä tapahtumissa.

Kokonaiskustannusarvioltaan yli 100 000 euron hankkeille tai jos hankkeen luonne sitä edellyttää, suositellaan asetettavaksi ohjausryhmä, jonka tehtäviin kuuluu ensisijassa toimia toteuttajan tukiryhmänä. Ohjausryhmä ei ole vastuullinen hankkeen toteuttamisesta ja tuen käytöstä.

## Avustuksen käytön valvonta

Hakemuksessa olevat tiedot ovat Kymenlaakson Liiton ja työ- ja elinkeinoministeriön käytössä seurantaan varten. Työ- ja elinkeinoministeriöllä, valtiontilintarkastajilla sekä valtiontalouden tarkastusvirastolla on oikeus valvoa avustuksen käyttöä.

Avustuksen käyttöä valvoo Kymenlaakson Liitto, jolla on oikeus suorittaa sen käyttöön liittyviä tarkastuksia. Valvontaa varten avustuksen saaja on velvollinen esittämään ja säilyttämään kaiken tiliaineiston, muut asiakirjat ja selvitykset sekä tarpeellisen muun aineiston ja muutoinkin avustamaan tarkastuksissa.

Kirjanpitoaineisto ja kaikki sitä tukevat kuluihin liittyvät asiakirjat tulee säilyttää vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä.

Kaikki hankkeeseen liittyvä aineisto (kirjeenvaihto, sähköposti ja faksit ym.) on säilytettävä seurantaan ja raportointia varten.

## Maksaminen

Myönnetty avustus maksetaan hakemuksesta hyväksytyin kustannusarvion mukaisten ja hanke-aikana syntyneiden toteutuneiden kustannusten perusteella. Avustus on haettava maksuun neljän kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä.

Ennakkoa on haettava kirjallisesti. Hakemus tulee perustella, hakemuksessa tulee lisäksi olla selvitys siitä, miten haettu ennakko edistää hankkeen toteutumista. 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 maksuspäätöksen edellytyksenä on, että hyväksyttävistä kustannuksista on syntynyt sekä ennakon että haettavan toisen erän verran, huomioiden hankkeelle myönnetty tukiprosentti.

Avustusta haetaan erillisellä lomakkeella. Ohjausryhmä käsittelee maksatushakemuksen raportteineen, ennen viranomaiselle toimittamista.

Maksatushakemuksen yhteydessä tulee toimittaa seuraavat liitteet:

- oikeaksi todistettu kirjanpitoaaja pääkirjasta sekä tuloslaskelma tilittävältä kaudelta
- tositekopiot tai pääkirjan avain, jos pääkirjan seliteteksti ei ole riittävä kuvaamaan sitä, mitä rahalla on saatu
- osa-aikaisten työntekijöiden täydellinen tuntikirjanpito
- sisäisten kustannusten yksikköhintojen laskentaperusteet ja kirjaamismenettelyt



- selvitys hankkeen etenemisestä tai väliraportti/loppuraportti
- hyväksytyin kustannusarvion seuranta-yhteenveto kumulatiivisesti koko toteutusajalta
- muun rahoituksen toteutuminen
- kilpailuttamisasiakirjojen / hankintapäätösten kopiot
- ohjausryhmän muistiot

### Projektin tulot

Tuettavissa hankkeissa voi syntyä tuloja jo ennen hankkeen loppuunsaattamista. Tällaisia tuloja ovat esim. tavaroiden ja palvelujen myynnistä ja vuokrauksesta sekä koulustoimiin osallistuvien osallistumismaksuista saatavat tulot. Nämä tulot tulee vähentää tukikelpoisista menoista, ts. tukea voidaan maksaa hankkeen nettokustannuksiin. Tässä tarkoitettuja hankkeissa syntyviä tuloja ei voida hyväksyä hankkeen omarahoitusosuudeksi. Tulot on ilmoitettava maksatushakemuksessa.

### Muutospäätökset

Hankkeen toteuttaja on velvollinen seuraamaan hankkeen hyväksyttävien kustannuksien sekä kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman toteutumista. Niissä tapahtuviin muutoksiin on haettava korjaavaa muutospäätöstä kirjallisesti rahoittavalta viranomaiselta, sen jälkeen kun ohjausryhmä on käsitellyt muutokset. Muutokset on pääsääntöisesti pyrittävä hyväksymään jo ennakkoon.

### Raportti projektin etenemisestä

Projektin etenemisestä on raportoitava puolivuositain tai muutoin erikseen sovitulla tavalla. Raportin voi toimittaa maksatushakemuksen mukana Kymenlaakson liitolle. Raportin tulee sisältää selvitys suoritetuista tehtävistä.

Viimeisen maksatuksen yhteydessä on liitolle lähetettävä loppuraportti, jonka tulee sisältää ainakin seuraavat asiat:

- a) kuvaus projektin tavoitteista ja keskeisistä toiminnoista
- b) projektin henkilöstö, organisaatio ja keskeiset yhteistyötahot
- c) selvitys toteutuneesta rahoituksesta ja kustannuksista
- d) projektin tulokset ja vaikuttavuus, syntyneet työpaikat ja uudet yritykset
- e) projektin hyödyntäminen jatkossa

### Avustuksen takaisinperintä

Jos avustusta on käytetty muuhun tarkoitukseen kuin mihin se on myönnetty tai jos avustusta haettaessa on annettu olennaisessa kohdassa väärää tietoa tai salattu avustuksen myöntämiseen olennaisesti vaikuttavia seikkoja taikka jos avustuksen saaja ei ole noudattanut avustuspäätöksessä asetettuja ehtoja, Kymenlaakson Liitto perii avustuksen takaisin siltä osin kuin tukea on maksettu perusteettomasti. Takaisin perittäville avustukselle määrätään maksettavaksi avustuksen maksamispäivästä vuotuista korkoa korkolain 3 §:n 2 momentissa tarkoitettuna korkokannan mukaan lisätynä kolmella prosenttiyksiköllä. Jollei takaisin maksettavaa avustusta makseta viimeistään asetettuna eräpäivänä, on sille maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 3 momentissa tarkoitettuna korkokannan mukaan.



Kymenlaakson Liitto voi määrätä avustuksen palautettavaksi, mikäli sellaisen omaisuuden, jonka hankkimiseen avustus on myönnetty, omistus- tai hallintaoikeus on luovutettu ennen kuin viisi vuotta on kulunut avustuksen viimeisestä maksamispäivästä. Takaisin perittävälle avustukselle voidaan määrätä maksettavaksi avustuksen maksamispäivästä lukien vuotuinen korko, joka vastaa Suomen Pankin peruskorkoa lisättyinä neljällä prosenttiyksiköllä. Jollei takaisin maksettavaa avustusta makseta viimeistään asetettuna eräpäivänä, on sille maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 3 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.