

# Alueelliset innovaatiot ja kokeilut (AIKO) – rahoitus Pohjois-Karjalassa

Versio I (28.6.2016)



**Pohjois-Karjalan**  
MAAKUNTALIITTO

# Sisältö

1	Mikä AIKO?.....	3
2	Pohjois-Karjalaan kohdennetulla AIKO rahoituksella rahoitetaan.....	4
3	AIKO hankkeet.....	5
4	Toteuttajien roolit ja kustannusmallit.....	7
5	Hankkeen toteuttaminen ja seuranta.....	8
6	Tuen maksamista ja käyttöä koskevat ehdot.....	9
7	Kustannusluokat hankkeissa.....	11
8	Maksatushakemus.....	12
9	Avustuksen käytön valvonta.....	13

# I Mikä AIKO?

Hallitusohjelman mukaisesti pääministeri Sipilän hallitus tukee alueiden vahvuuksiin perustuvaa kilpailukyvyn vahvistamista. Päämääränä on saada Suomen erilaiset voimavarat hyödynnettyä kasvun ja työllisyyden varmistamiseksi. AIKO (Alueelliset innovaatiot ja kokeilut) on Kilpailukyvyn vahvistaminen elinkeinoelämän ja yrittäjyyden edellytyksiä parantamalla – nimisen kärkihankkeen toimenpide, johon on käytössä 30 miljoonaa euroa rahoitusta vuosille 2016-2018. Noin puolet rahoituksesta käytetään kaupunkien, kasvukäytävien ja teemaverkostojen kasvusopimuksiin ja toinen puoli maakuntien ennakoitun rakennemuutoksen (ERM) toimiin.

Lisätiedot ohjelmasta: <http://tem.fi/alueelliset-innovaatiot-ja-kokeilut>

## Rahoitus

Hallitus päätti 9.6.2016 (TEM/2190/09.01.01/2015 ja TEM/2195.09.01.01/2015) AIKO –ohjelman rahoituksen jaosta vuodelle 2016. Rahoitusta on käytettävissä vuodelle 2016 yhteensä 9 miljoonaa euroa. Pohjois-Karjalan rahoitusosuus on 741.000 euroa, josta 291.000 euroa kohdentuu ennakoitun rakennemuutoksen toimenpiteeseen ja 450.000 euroa Joensuun seudun kasvusopimuksen toteuttamiseen. Pohjois-Karjalan saama kokonaisrahoitus on koko maan tasolla neljänneksi suurin ja kasvusopimuksen osalta viidenneksi suurin.

## Mitä rahoitetaan

AIKO -rahoituksen myöntämisen pohjana on maakunnassa laadittu ennakoitun rakennemuutoksen varautumissuunnitelma. Varautumissuunnitelma on osa maakuntaohjelman toimeenpanosuunnitelmaa. AIKO -rahat jaetaan toimivaltaiselle maakunnan liitolle, joka tekee rahoituspäätökset yksittäisille hankkeille.

Pohjois-Karjalan ennakoitun rakennemuutoksen suunnitelma löytyy osoitteesta: <http://pohjois-karjala.fi/documents/557926/4609516/181+Pohjois-Karjalan+ennakoitun+rakennemuutoksen+suunnitelma/e6badf96-8691-414f-ada2-9ab162072106?version=1.0>

## 2 Pohjois-Karjalaan kohdennetulla AIKO rahoituksella rahoitetaan

Pohjois-Karjalan ennakoidun rakennemuutoksen suunnitelma löytyy osoitteesta: <http://pohjois-karjala.fi/documents/557926/4609516/181+Pohjois-Karjalan+ennakoidun+rakennemuutoksen+suunnitelma/e6badf96-8691-414f-ada2-9ab162072106?version=1.0>

### I. Riskit ja varautuminen maakunnan painopistealoilla:

- Metsäbiotalous: energiapolitiikka > osaamisen vahvistaminen, investoinnit, omavaraisuus
- Teknologiateollisuus: alihankinta, markkinat > omat tuotteet, uusiutuminen, vienti, digitalisaatio
- Hyvinvointi: kustannukset > taloudellisesti kestävä palvelu, digitalisaatio
- Elintarvike: maatalojen kannattavuus > jakeluketjut, vienti, lähiruoka ja luomu
- Kaivannaistoiminta: kiviteollisuus, suhdannevaihtelut > osaamisen vahvistaminen, jalostusarvon kasvattaminen
- Matkailu: Venäjä > investoinnit keskittymiin, kv. markkinointi, tuotekehitys
- Luovat alat: kannattavuus > liiketoimintaosaaminen
- Muut keskeiset: kauppa ja palvelut, rakentaminen: suhdanneherkkyys

### 2. Pohjois-Karjalan kärkitoimenpiteet AIKO-rahoituksella

1. Edelläkävijyyden vahvistaminen Pohjois-Karjalan älykkään erikoistumisen teemoissa
  - Biotalouskasvupaketin toteutuksen vauhdittaminen
  - Teknologia ja materiaalit: Digitaalisten ratkaisujen hyödyntäminen maakunnan kärkialoilla
  - Innovatiiviset ja digitaaliset palvelut
  - Venäjä: Haastavasta markkinatilanteesta johtuvat uudet avaukset
    - Esimerkiksi uusien kv. markkinoiden avaamiseksi
2. Ennakoivaa rakennemuutosta vauhdittavat avaukset maakunnan kärkialoilla
3. Maakunnan uudet, merkittävät kehittämisavaukset
  - investointien vauhdittamiseksi
  - tulevaisuuden osaamisrakenteiden luomiseksi
  - kansainvälistymisen vauhdittamiseksi (ml. kv-hankkeiden valmistelurahoitus)
  - vetovoiman lisäämiseksi (investoinnit, osaava työvoima, matkailu, kansainvälisesti)
  - saavutettavuuden parantamiseksi

Kaupunkien kasvusopimusten AIKO-rahalla toteutettavien hankkeiden rahoitus suunnataan toimivaltaiselle maakunnan liitolle, joka tekee rahoituspäätökset yksittäisille hankkeille. Liiton tulee rahoittaa hanke, jos se on sopimuksen ja lain mukainen.

## 3 AIKO hankkeet

### Millaisia hankkeita?

Rahoitettavien AIKO-hankkeiden tulee olla voimassa olevan Pohjois-Karjalan maakuntaohjelman linjausten mukaisia sekä vauhdittaa alueen ennakoivaa rakennemuutosta. AIKO-rahoituksella rahoitetaan maakuntaliiton erillisillä päätöksillä lyhytkestoisia ja rahoitukseltaan pienehköjä alueellisia innovaatioita, kokeiluja ja esiselvityksiä, joilla on merkittävä vipuvaikutus. AIKO-rahoitus suunnataan nopeisiin, merkittäviin selvityksiin (ns. siemenrahoitus isojen kehitysprosessien käynnistymiseksi niiden alkuvaiheessa). Sen sijaan pidemmät, isommat ja varsinaisen toteutusvaiheen alueen kilpailukykyä ja työllisyyttä edistävät toimet ohjataan muiden rahoitusvälineiden kautta rahoitettavaksi.

AIKO-rahoitusta ei ole tarkoitettu infrastruktuuriin tai muihin fyysisiin rakenteisiin, nykyisiä rakenteita ylläpitäviin hankkeisiin tai perustoimintoihin, vaikuttavuudeltaan paikallisiin hankkeisiin tai yksittäisten tilaisuuksien tai tapahtumien järjestämiseen. AIKO -rahoituksella toteutetaan nopeita, kokeiluluontoisia ja uusia toimenpiteitä. Rahoituksella tuetaan merkittävien kehittämisprosessien ketterää liikkeelle lähtöä ja käynnistetään mittaluokaltaan huomattavia kehitysprosesseja. AIKO-rahoitus on tarkoitettu nopeaksi tavaksi tehdä alueen uudistumiseen tähtääviä avauksia.

AIKO-rahoituksen hankkeista päättää Pohjois-Karjalan maakuntaliitto. AIKO-rahoituksen osuus voi olla korkeintaan 70 prosenttia hankkeen julkisen rahoituksen määrästä. AIKO rahoituksen haku-aika on jatkuva. Ideahakukierrokset ovat mahdollisia.

AIKO-rahoituksen seuranta:

- käynnistyneet kehitysprosessit/innovaatioaloitteet
- ennakointitiedon hyödyntäminen
- resilienssin kehitys (työkalu)
- elinkeinopolitiikan aktivoituminen
- rahoituksen vipuvaikutus

### Myöntämisperusteet ja lainsäädäntöpohja

AIKO-rahoituksen myöntämisperusteet on määritelty seuraavissa laeissa ja asetuksissa:

- Laki alueiden kehittämisestä ja rakennerahastotoiminnan hallinnoinnista (7/2014)
- Laki alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta (8/2014)
- Valtioneuvoston asetus alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta (357/2014)
- Valtion varoista myönnettävien tukien myöntämisessä, käyttämisessä, maksamisessa ja käytön valvonnassa on lisäksi aina noudatettava valtion avustuslain (688/2001) määräyksiä, jollei laissa tai asetuksessa toisin säädetä

Tukea voidaan myöntää kehittämishankkeesta aiheutuviin kohtuullisiin ja hankkeen toteuttamisen kannalta hyväksyttäviin kustannuksiin, joita on esitetty hankehakemuksessa ja hankkeen kustannusarviossa. Alueellisen kehittämistuen osuus kokonaiskustannuksista on pääsääntöisesti 50-70 %. Hakijan on myös itse osallistuttava rahoitukseen omarahoitusosuudella. Tukea voidaan myöntää julkis- ja yksityisoikeudelliselle oikeushenkilölle. Maakunnan liitto ei voi myöntää tukea yksityisen yrityksen liiketoiminnan kehittämiseen. AIKO-rahoitusta haetaan Pohjois-Karjalan maakuntaliitolta kirjallisesti hakemuslomakkeella, joka on osoitteessa [www.pohjois-karjala.fi/aiko](http://www.pohjois-karjala.fi/aiko)

Tukea voidaan myöntää tuen hakemisen jälkeen syntyneisiin kustannuksiin. Hankkeen toteutusaika hyväksytään Pohjois-Karjalan maakuntaliiton rahoituspäätöksessä. Mikäli hanke aloitetaan ennen rahoituspäätöksen saamista, hakija käynnistää hankkeen omalla riskillä. Hankkeen kaikki toimenpiteet tulee saada päätökseen rahoituspäätöksessä mainittuun ajankohtaan mennessä.

#### Hanketyypit

- Perushanke: yksi vastuullinen toteuttaja
- Poikkeustapauksissa mahdollisia hanketyyppejä:
  - Yhteishanke: monta vastuullista toteuttajaa, jotka toteuttavat hanketta yhdessä
  - Tuen siirtäminen: tuen saaja siirtää osan tuesta yhdelle tai useammalle taholle hankkeen toteuttamista varten. Ennen rahoituspäätöstä on tehtävä kirjallinen sopimus tuen siirrosta. Tuensiirtomenettely ja siirrettävä kokonaissumma hyväksytään rahoituspäätöksessä.

## Yhteishankkeet

Yhteishanke (hakijoita on useampi kuin yksi):

Yhteishankkeessa tuki myönnetään useammalle kuin yhdelle tuensaajalle yhteisesti. Tuensaajat vastaavat hankkeen toteuttamisesta yhteisvastuullisesti. Kaikkien tuensaajien on oltava hakijoina ja täytettävä tuensaajille asetetut edellytykset.

Kaikkien hakijoiden on pääsääntöisesti myös osallistuttava hankkeen rahoittamiseen omarahoitusosuudella. Hakemuksen liitteenä on toimitettava yhteishankkeen hakijoiden välinen kirjallinen sopimus hankkeen toteuttamisesta, jossa määritellään yhteishankkeen osapuolten oikeudet ja velvollisuudet. Lisäksi sopimuksessa on määriteltävä hakijoista se yhteishankkeen osapuoli, joka vastaa yhteydenpidosta rahoittavan viranomaisen, eli Pohjois-Karjalan maakuntaliiton kanssa (ns. päätoteuttaja). Pohjois-Karjalan maakuntaliitto voi tehdä hankkeelle rahoituspäätöksen vasta saatuaan hakijoiden välisen lopullisen sopimuksen.

Rahoitushakemuksen liitteenä on toimitettava toteuttajatahoittain taustalomake (erillinen liite).

Arvonlisäveron hyväksyttävyyys voi vaihdella eri toteuttajien välillä. Arvonlisäkohtelusta tulee jo hakemusvaiheessa esittää selvitys toteuttajakohtaisesti. Toteuttajat ovat tuensaajia, joten toteuttajien kesken ei voi olla organisaatioiden välistä laskutusta.

Kustannusmalli tulee olla kaikilla toteuttajilla sama.

## 4 Toteuttajien roolit ja kustannusmallit

### Päätoteuttaja

- vastaa hankkeen hallinnointiin liittyvistä toimenpiteistä
- täyttää, allekirjoittaa ja lähettää maksatushakemuksen rahoittajalle kaikkien osapuolten osalta
- huolehtii, että osatoteuttajat ovat tietoisia velvollisuuksistaan.

### Osatoteuttajilla

on samat kustannusten seuranta- ja raportointivelvollisuudet kuin päätoteuttajalla. Päätoteuttaja kokoaa raportit yhteen ja raportoi rahoittajalle.

Maksatushakemuksen liitteenä tulee olla osatoteuttajien kirjanpitoraportit haettavien kustannusten mukaisesti.

Takaisinperintä voidaan kohdistaa keneen tahansa tuensaajista koko hankkeen osalta.

### Kustannusmallit

Hakijan on valittava mitä kustannusmallia hän esittää hankkeessa käytettäväksi. Kustannusmallia ei voi vaihtaa kesken hankkeen. Yhteishankkeissa kustannusmalli koskee kaikkia toteuttajia. Rahoituspäätöksessä vahvistetaan kustannusmalli ja hyväksytään hankesuunnitelma.

### Kertakorvaus/Lump sum

Kertakorvausmallissa hankkeeseen myönnetään tuki kertakorvauksena, rahoituspäätöksessä yksilöidyn tuloksen tai toimenpiteen perusteella. Hankkeen julkinen rahoitus (ml. tuki ja kuntarahoitus) voi olla enintään 100 000 €. Rahoitushakemuksessa hakija toimittaa tuen suuruuden määrittelyä varten yksityiskohtaisen kustannusarvion perusteluineen, sekä arvion ulkopuolisilta tehtävistä hankinnoista. Hankintoja tulisi olla alle 50 % kustannusarviosta. Kertakorvausmallilla tehtyyn päätökseen voi hakea muutosta ainoastaan toteutusaikaan.

### Flat rate 24 %

Kustannusmallissa palkkakulut ja ostopalvelut hyväksytään suorien, todellisten kustannusten mukaisesti eli ne ovat suoraan hankkeesta aiheutuneita ja esitetään hankkeen kirjanpidossa. Lisäksi korvataan 24 % hyväksytyistä palkkakustannuksista välillisinä kustannuksina. Flat rate -osuus ei näy hakijan kirjanpidossa. Flat rate sisältää mm. hankehenkilöstön matkat, ohjausryhmän kulut, kokous- ja neuvottelutarjoilut, toimitilakulut, hallinnointia varten hankittavat koneet ja laitteet, toimistotarvikkeet, puhelinkulut, talous- ja yleishallinnon kulut (sisäiset ja ulkoiset) sekä hankehenkilöstön osallistumismaksut seminaareihin ja koulutuksiin.

### Flat rate 15 %

Tätä kustannusmallia voidaan käyttää poikkeustapauksissa, mikäli hankkeessa on erityisen korkeat matkakulut.

# 5 Hankkeen toteuttaminen ja seuranta

## Ohjausryhmä ja sen tehtävät

Hankkeen ohjausta ja seuranta varten voidaan nimetä ohjausryhmä, jonka tuen myöntänyt Pohjois-Karjalan maakuntaliitto hyväksyy. Tuen hakija tekee esityksen rahoittajalle ohjausryhmän kokoonpanosta. Hankkeen toteuttamista, sisältöä ja muutostarpeita käsitellään ohjausryhmässä ennen kuin niitä koskeva hakemus toimitetaan Pohjois-Karjalan maakuntaliitolle. Ohjausryhmässä käsitellään myös maksatushakemus ennen sen lähettämistä rahoittajalle.

Pohjois-Karjalan maakuntaliitto nimeää hankkeelle valvojan/yhteyshenkilön, joka seuraa hankkeen suunnitelman mukaista toteutumista. Yhteyshenkilö on oikeutettu osallistumaan ohjausryhmän kokouksiin ja hankkeen tapahtumiin. Hankkeen toteuttajan on pidettävä yhteyshenkilö ajan tasalla hankkeen etenemisestä.

## Loppuraportti

Hankkeen loppumaksatuksen yhteydessä toimitetaan loppuraportti, joka sisältää vähintään seuraavat tiedot:

- kuvaus hankkeen tavoitteista, niiden toteutumisesta sekä keskeisistä toimenpiteistä
- hankkeen tulokset ja vaikuttavuus
- hankkeen henkilöstö, organisaatio ja keskeiset yhteistyötahot
- selvitys hankkeen toteutuneista kustannuksista ja rahoituksesta
- ohjausryhmän arvio hankkeen toteutuksesta ja tuloksista
- hankkeen tulosten hyödyntäminen jatkossa ja selvitys siitä miten hakemuksen kohteena olevaa toimintaa tullaan jatkamaan tuen päättymisen jälkeen
- ilmoitus hankkeeseen liittyvän aineiston säilytyspaikasta
- allekirjoitus ja päiväys

## Muutokset hanke- ja rahoitussuunnitelmaan

Mikäli hankkeen toteutuksen aikana ilmenee tarpeita tarkistaa hankkeen hyväksytyä toteuttamissuunnitelmaa, kustannusarviota, rahoitussuunnitelmaa tai hankkeen toteutusaikaa, tulee hakijatahon olla yhteydessä hankkeen valvojaan. Pohjois-Karjalan maakuntaliitto päättää asiasta. Jos valvoja pitää muutoshakemusta tarpeellisenä, muutostarve tulee käsitellä ohjausryhmässä. Muutosta hankkeeseen haetaan kirjallisesti vapaamuotoisella hakemuksella hankkeen rahoituspäätöksen voimassaoloaikana. Pohjois-Karjalan maakuntaliitto voi tehdä muutospäätöksiä kutakin rahoituspäätöstä kohden perustelluista ja painavista syistä korkeintaan kaksi. Kertakorvaus/lumpsum hankkeeseen voi muutosta hakea vain toteutusaikaan.

## 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 tiedottamisessa on mainittava hankkeen rahoittaja Pohjois-Karjalan maakuntaliitto ja käytettävä rahoittajan logoa. Logo ja ohjeet tunnuksen käytöstä ovat osoitteessa: <http://pohjois-karjala.fi/logot>



# 6 Tuen maksamista ja käyttöä koskevat ehdot

## Yleisiä ohjeita

- Hyväksytyt kustannukset on määritelty hankkeen hyväksytyssä hankesuunnitelmassa ja rahoituspäätöksessä sekä tukikelpoisuutta koskevissa laeissa ja asetuksissa. Hankkeen kustannuksiksi hyväksytään vain hankkeen toteuttamista edistäviä, hankkeen toteutusaikana syntyneitä ja hankkeesta aiheutuvia kohtuullisia kustannuksia.
- Hankkeelle on kirjanpidossa avattava oma kustannuspaikka, josta tulostetaan pääkirjan ote maksatushakemuksen liitteeksi. Myös toteutunut rahoitus tulee näkyä hankkeen pääkirjalla.
- Menojen tulee olla maksettuina ennen kuin tukea haetaan maksatushakemuksella.
- Maksatushakemuksessa esitettävien kulujen ja rahoituksen tulee perustua hyväksytyyn rahoituspäätökseen. Jos maksatushakemuksella esitetään sellaisia kuluja, joita vastaavaa kuluja ei ole rahoituspäätöksessä, kulut hylätään. Jos ulkopuolista omarahoitusta on kertynyt vähemmän kuin rahoituspäätöksessä on esitetty, hankkeen toteuttaja vastaa puuttuvasta omarahoitusosuudesta. Jos taas ulkopuolista rahoitusta on kertynyt enemmän tai eri taholta kuin rahoituspäätöksessä on esitetty, ylimenevää osaa käsitellään kuten hankkeen saamaa tuloa.
- Viimeinen maksatushakemus tulee olla Pohjois-Karjalan maakuntaliitossa neljän (4) kuukauden sisällä hankkeen toteutusajan päättymisestä.

## Hankintojen kilpailuttaminen

Kaikkien hankintojen tulee sisältyä hyväksytyyn hankesuunnitelmaan. Tuensaajan on kilpailutettava kansallisen ja EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat hankintalaissa (348/2007) säädetyllä tavalla. Kilpailuttamisvelvollisuus koskee julkisoikeudellisten oikeushenkilöiden (valtio, kunnat, kuntayhtymät, julkisoikeudelliset laitokset ja säätiöt) lisäksi yrityksiä ja muita yksityisoikeudellisia oikeushenkilöitä, jos hankintaan on saatu julkista rahoitusta yli puolet hankinnan arvosta. Julkisella rahoituksella tarkoitetaan EU:n ja valtion sekä kuntien ja muiden julkisten organisaatioiden hankkeelle osoittamaa rahoitusta mukaan lukien tuensaajan omarahoitus.

Kansallisen kynnysarvon alittavien hankintojen ja hankintojen, joihin ei muutoin sovelleta hankintalakiä, on oltava kustannuksiltaan kohtuullisia. Kohtuullisuuden osoittamiseksi hankinnasta tulee pyytää tarjous vähintään kolmelta tarjoajalta sähköpostitse tai muulla todennettavissa olevalla tavalla.

Tuensaajan on pyynnöstä toimitettava hankinta-asiakirjat viranomaiselle sekä esitettävä ne tarkastusten yhteydessä.

## ALV

Jos ALV jää hakijalle lopulliseksi kustannukseksi, se on tukikelpoinen. Arvonlisävero on silloin budjetoitava kustannuspaikalle jo rahoitushakemuksessa. Lisäksi hakijan tulee toimittaa joko rahoitushakemuksen liitteenä tai viimeistään ensimmäisen maksatushakemuksen yhteydessä todistus siitä, että alv jää hankkeelle lopulliseksi kustannukseksi. Jos hakija ei ole hakenut rahoitushakemuksessa alv: on tukea, kulu ei ole tukikelpoinen, vaikka se jäisikin hankkeelle lopulliseksi kustannukseksi.

# Vähämerkityksinen tuki, eli ns. de minimis -säntö

AIKO-rahoitusta ei pääsääntöisesti myönnetä de minimis -ehtoiseen tukeen.

Rahoituspäätöksessä on maininta mikäli se on rahoitettu EY:n valtiosäännösten mukaan ns. de minimis -ehdoin. De minimis -tuki on vähämerkityksellistä julkista tukea, joka tuottaa kilpailuetua markkinoilla toimivalle yritykselle tai organisaatiolle.

On huomattava, että EY-oikeuden käsitteistössä yritys-käsite ei ole sidottu yhtiömuotoon. Olen-  
naista yritys-käsitteessä on taloudellisella riskillä toimiminen.

Suunnitelma de minimis -tuen käytöstä tulee olla mainittuna hyväksytyssä hankehakemuksessa. Lisäksi jokaiseen de minimis -tukea sisältävään toimenpiteeseen tulee pyytää etukäteen rahoittajan suostumus. Samalla jokaisen tuen kohteena olevan yrityksen osalta on ilmoitettava kirjallisesti kolmen edellisen verovuoden aikana saamat de minimis -tuet rahoittajalta saatavalla lomakkeella.

# 7 Kustannusluokat hankkeissa

## I. Palkka- ja henkilöstömenot

Hakijaorganisaatiossa hankkeelle työskentelevän koko- ja osa-aikaisen henkilöstön palkkauskulut sekä palkan sivukulut tulee kirjata palkka- ja henkilöstömenoihin.

### Henkilöstöliite

Ensimmäisen maksatushakemuksen mukana on toimitettava henkilöstöliite, josta käy ilmi hankkeessa työskentelevien henkilöiden nimet, palkan määrä, kunkin henkilön tehtävänimikkeet ja työtehtävät sekä se, onko henkilö osa- vai kokoaikainen työntekijä.

### Tuntikirjanpito

Hankkeen osa-aikaisen työntekijän tulee pitää omaa tuntikirjanpitoa, josta käyvät ilmi seuraavat tiedot:

- päivämäärät, jolloin hankkeelle on tehty työtä,
- ko. päivänä tehdyt työtunnit,
- yhteenvetotietona tehdyt työtunnit ko. ajanjaksolla yhteensä,
- työtehtävät lyhyesti (mitä työtä hankkeelle on ko. työpäivänä tehty, muut tehtävät),
- hanketta koskeva laskutettava palkka yhteensä sekä henkilösivukulut. Molemmat mainitaan erikseen.

## 2. Asiantuntijapalkkiot

Asiantuntijapalkkiot tulee kilpailuttaa. Asiantuntijapalvelut tulee näkyä hakijan pääkirjassa. Asiantuntijasopimuksesta on toimitettava kopio maksatushakemuksen liitteenä.

## 3. Henkilöstön matkakulut

Henkilöstön matkakulut katetaan pääsääntöisesti flat ratella. Poikkeustapauksessa suurin kustannuksin budjetoidussa hankkeessa henkilöstön matkakustannukset ovat tukielpoisia kustannuksia, sisältäen päivärahat, kilometrikorvaukset ja majoitukset. Laskuttamisperusteena on käytettävä kulloinkin voimassa olevaa valtion matkustusohjesääntöä. Jos henkilö on matkoilla ja matka kestää yhtäjaksoisesti useamman päivän, tuntikirjaan on merkittävä päivittäiset työtunnit normaalin työajan verran.

Ulkomaanmatkoista on toimitettava maksatushakemuksen liitteenä matkaraportti ja tositekopiot. Matkaraportissa tulee mainita vähintään matkan kohde, tarkoitus, osallistujien nimet, toteutusaike ja matkaohjelma. Lisäksi on lähetettävä kopio siitä ohjausryhmän kokouksen pöytäkirjasta/sähköpostista, jossa rahoittaja ja ohjausryhmä ovat hyväksyneet matkan. Flat rate -hankkeessa esitetään matkoista vain raportti.

## 4. Flat rate 24 %

Flat rate -hankkeessa maksatushakemuksessa esitetään 24 % palkkakustannuksista, jolla korvataan hankkeen välilliset kulut. Niitä ei eritellä hankesuunnitelmassa eikä maksatushakemuksessa, eikä niiden täydy olla hankkeen pääkirjalla. Mm. seuraavat kustannukset sisältyvät flat rate -osuuteen ja niitä ei voi sisällyttää välittömiin kuluihin: hankehenkilöstön matkakulut, ohjausryhmän kulut, kokous- ja neuvottelukulut, hankehenkilöstön toimitilakulut, hallinnointiin tarkoitetut laitteet ja kalusteet, toimisto- ja taloushallintokulut, työterveyskulut.

## 8 Maksatushakemus

### Maksatushakemuksen liitteet

- hankkeen toteuttajan, sekä yhteishankkeessa kaikkien osatoteuttajien pääkirjanotteet
- maksatusten kustannuserittely (liite 3)
- työajanseurantalomakkeet ja tarvittaessa työsopimuskopiot, henkilöstöliite josta käy ilmi kenelle hanke maksaa palkkaa, henkilön tehtävänimike, palkanmäärä, henkilöstösivukulut eriteltynä % osuuksina sekä onko kyseessä osa-aikainen tai kokoaikainen työntekijä
- hankintojen ja kilpailutusten tiedot, hankintasopimukset
- ohjausryhmän pöytäkirja, jossa raportointikauden väliraportti ja yhteenveto menolajeista on hyväksytty
- väliraportti/loppuraportti
- matkaraportit mahdollisista ulkomaanmatkoista, sekä kopiot niistä ohjausryhmän pöytäkirjoista/ sähköposteista, joissa rahoittaja on hyväksynyt matkat ja ohjausryhmä on käsitellyt ne

Kertakorvaus/Lump sum -hankkeen maksatushakemuksen liitteenä toimitetaan vain rahoituspäätöksessä mainitut tulokset/toimenpiteet, loppuraportti sekä tosite hakijatahon ulkopuoliselta taholta saadun rahoituksen toteutumisesta.

### Hankkeen tulot

Mikäli hankkeessa on tuloja, tulee ne ilmoittaa maksatushakemuksessa. Hankkeen tuloja voi olla esim. pääsylipputulot, palvelujen myynti, seminaarien osallistumismaksut ja tuotteiden myyntitulot. Hankkeeseen kohdistuvat tulot vähennetään tukikelpoisista kustannuksista.

### Asiakirjojen allekirjoittaminen

Maksatushakemuksen allekirjoittaa yhteisön nimenkirjoitusoikeuden omaava(t) henkilö(t). Liitteet voi allekirjoittaa myös projektipäällikkö. Pääkirjan allekirjoittaa kirjanpitäjä tai organisaation kirjanpidosta vastaava henkilö.

### Toteutuneiden rahoitustietojen ilmoittaminen erillisessä selvityksessä

Omarahoitusosuudet suositellaan laskutettavan hankkeen alussa. Omarahoitusosuuksien tulee näkyä hankkeen kirjanpidossa ja olla hankkeen käytettävissä ilman sitoumuksia. Hakijan omarahoitusosuuden ei tarvitse näkyä hankkeen kirjanpidossa. Jos hakijatahon ulkopuolinen rahoitus ei toteudu suunnitellulla tavalla, tulee hakijan ottaa yhteyttä rahoittajaan. Hankkeen toteuttaja vastaa puuttuvasta osuudesta. Hakija vahvistaa tiedot allekirjoituksellaan.

### Asiakirjojen säilyttäminen

Hankkeen tositteet, raportit ym. säilytetään kirjanpitolain 1336/1997 mukaisesti.

## 9 Avustuksen käytön valvonta

Avustuksen käyttöä valvoo Pohjois-Karjalan maakuntaliitto, jolla on oikeus suorittaa siihen liittyviä tarkastuksia. Yhteishankkeissa, joissa on useita yhteisvastuullisia osapuolia, liiton tarkastusoikeus ulottuu kaikkien hankkeen toteuttajien kirjanpito- ym. aineistoihin. Valvontaa varten avustuksen saaja on velvollinen esittämään kaiken tiliaineiston, muut asiakirjat ja selvitykset sekä tarpeellisen muun aineiston ja muutoinkin avustamaan tarkastuksissa. Lisäksi avustuksen käyttöä valvovat työ- ja elinkeinoministeriö, valtiontilintarkastajat sekä valtiontalouden tarkastusvirasto. Tarkastusraportit ovat julkisia asiakirjoja siinä vaiheessa, kun niiden oikeellisuus on varmistettu tai niiden osalta on kuultu hankkeen toteuttajaa.

### Avustusvarojen takaisinperintä tai palauttaminen

Myönnetyn avustuksen maksamisen keskeyttämisestä ja maksetun avustuksen takaisinperinnästä säädetään laissa alueiden kehittämisen ja rakenerahastohankkeiden rahoittamisesta (8/2014).

Lisätiedot: [www.pohjois-karjala.fi/aiko](http://www.pohjois-karjala.fi/aiko)