

Alueellisen kehittämisen määräraha
(AKKE)
Pohjois-Karjalassa
Hakijan ohje



POHJOIS-KARJALA
Maakuntaliitto

Sisällysluettelo

Yleistä alueellisen kehittämisen määrärahasta.....	3
Hankkeissa käytettävät kustannusmallit	5
Yhteishanke	6
Hankkeen toteuttaminen ja seuranta	7
Tuen maksamista ja käyttöä koskevat ehdot	8
Kustannusluokat hankkeissa.....	10
Maksatushakemus	12

Yleistä alueellisen kehittämisen määrärahasta

1. Alueellisen kehittämisen määräraha AKKE

Työ- ja elinkeinoministeriö on osoittanut maakuntien liittojen käyttöön kansallisen määrärahan alueiden kestävä kasvun ja elinvoiman tukemiseen. Rahoitusvälineestä käytetään lyhennettä AKKE (Alueellisen kehittämisen määräraha). Maakunnan liitot rahoittavat AKKE:n kautta erilaisia kehittämishankkeita. Vuosittain jaettavan määrärahan suuruus Pohjois-Karjalassa on noin 250 000 euroa.

2. AKKE rahoituksen käyttökohteet

Maakuntahallituksen linjauksen mukaisesti vuonna 2020 AKKE rahoitusta myönnetään Pohjois-Karjalassa erityisesti hankkeille ja toimenpiteille, joilla voidaan reagoida COVID 19 - koronavirusepidemian alueelle aiheuttamien haitallisten vaikutusten hillintään ja niistä toipumiseen. Lisäksi rahoittavien hankkeiden tulee olla linjassa Suomen hallituksen aluekehittämispäätöksen kanssa ja edistää Pohjois-Karjalan POKAT 2021 maakuntaohjelman toimeenpanoa. Linkit ao. asiakirjoihin:

POKAT 2021 maakuntaohjelma: www.pohjois-karjala.fi/pokat2021

Aluekehittämispäätös: <https://tem.fi/aluekehittamispaatos>

AKKE:n kautta rahoitettavien toimenpiteiden ja hankkeiden tulee olla selkeästi rajattuja, konkreettisia kehittämishankkeita tai kehittämiskokeiluja. Myös rajattuun teemaan kohdennettuja selvityksiä tai vastaavia voidaan rahoittaa, jos niillä on uutuusarvoa ja hyödynnettävyyttä maakunnassa. AKKE rahoituksella voidaan tukea pienehköjä demonstraatiota ja toimintaa, joilla voidaan käynnistää maakunnallisesti merkittäviä uudistus- ja kehitysprosesseja.

AKKE -rahoitusta ei ole tarkoitettu infrastruktuuriin tai muihin fyysisiin rakenteisiin, nykyisiä rakenteita ylläpitäviin hankkeisiin tai yksittäisten tilaisuuksien tai tapahtumien järjestämiseen.

Hankkeiden kesto voi olla joistakin kuukaudesta yli vuoteen. Kesto riippuu hankkeen toimenpiteistä ja asetetuista tavoitteista.

3. Rahoitettavat hankkeet ja hakijat

Rahoitettavat hankkeet voivat olla pääsääntöisesti kokonaiskustannuksiltaan enintään 50 000 euroa, ja kansallisen tuen osuus voi olla 80 % tukikelpoisista kustannuksista.

Tukea voidaan myöntää kehittämishankkeesta aiheutuviin kohtuullisiin ja hankkeen toteuttamisen kannalta hyväksyttäviin kustannuksiin, jotka on eritelty hankehakemuksessa ja hankkeen kustannusarviossa. Tukea ei voida myöntää hakijaorganisaation normaaliin toimintaan eikä tukea myönnetä toimintatukena.

Tukea voidaan myöntää julkis- ja yksityisoikeudelliselle oikeushenkilölle eli esim. kunnille, yhdistyksille ja järjestöille, koulutusorganisaatioille ja yrityspalveluorganisaatioille. Maakunnan

liitto ei voi myöntää tukea yksittäisen yrityksen liiketoiminnan kehittämiseen.

Rahoitusta voidaan myöntää yksittäiselle hakijalle tai yhteishankkeelle, jossa eri hakijat yhdessä toteuttavat hankkeen ja vastaavat toimenpiteistä. Hankkeet voivat toteutua yksittäisen kunnan, seutukunnan, maakunnan tai eri maakuntien alueella. Eri maakuntien yhteistyönä toteuttavat hankkeet ovat ns. ylimaakunnallisia hankkeita.

4. Rahoituksen hakeminen

AKKE rahoituksessa on jatkuva hakuaika. Rahoitusta haetaan Pohjois-Karjalan maakuntaliitolta kirjallisesti hakemuslomakkeella, joka on osoitteessa www.pohjois-karjala.fi/akke

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.

5. Sovellettava lainsäädäntöpohja

AKKE-rahoituksen käytön ehdot 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

Hankkeissa käytettävät kustannusmallit

Flat rate 24 % (pääasiallinen kustannusmalli AKKE hankkeissa)

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.

Kertakorvaus/Lump sum

Kertakorvausmallissa hankkeeseen myönnetään tuki kertakorvauksena, rahoituspäätöksessä yksilöidyn tulosten ja toimenpiteiden perusteella. Rahoitushakemuksessa hakija toimittaa tuen suuruuden määrittelyä varten yksityiskohtaisen kustannusarvion perusteluineen, sekä arvion ulkopuolisilta tehtävistä hankinnoista. Kertakorvausmallilla tehtyyn päätökseen voi hakea muutosta ainoastaan toteutusaikaan. Kertakorvausmalli ei sovellu hankkeeseen, jossa toiminnasta ei voida erotella selkeitä tuotoksia, jotka pystytään todentamaan. Kertakorvausmalli voi muodostaa riskin toteuttajan kannalta, sillä mikäli osaa toimenpiteistä ei pystytä toteuttamaan, hankkeen maksatus voidaan hylätä osittain tai kokonaan.

Flat rate 15 % (hyväksytään vain poikkeustapauksissa)

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

Yhteishanke

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.

Hankkeen toteuttaminen ja seuranta

Ohjausryhmä

Hankkeen ohjausta ja seuranta varten voidaan asettaa ohjausryhmä, jonka tuen myöntänyt Pohjois-Karjalan maakuntaliitto hyväksyy. Tuen hakija tekee esityksen rahoittajalle ohjausryhmän kokoonpanosta.

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
- hankkeen tulosten hyödyntäminen jatkossa
- ilmoitus hankkeeseen liittyvän aineiston säilytyspaikasta
- allekirjoitus ja päiväys

Muutokset hankesuunnitelmaan

Mikäli hankkeen toteutuksen aikana ilmenee tarpeita tarkistaa hankkeen hyväksytyä toteuttamissuunnitelmaa, kustannusarviota tai hankkeen toteutusaikaa, tulee hakijan olla yhteydessä rahoittajaan. Muutosta hankkeeseen haetaan kirjallisesti vapaamuotoisella, allekirjoitetulla hakemuksella hankkeen rahoituspäätöksen voimassaoloaikana. Kertakorvaus/lump sum 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. Logoja ohjeet tunnuksenkäytöstä ovat osoitteessa: <http://pohjois-kar-jala.fi/logot>

Tuen maksamista ja käyttöä koskevat ehdot

- Hyväksytyt kustannukset on määritelty hankkeen hyväksytyssä hankesuunnitelmassa ja rahoituspäätöksessä sekä tukikelpoisuutta koskevilla laeilla ja asetuksilla. 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 kululajia 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 saamaatuloa.
- Viimeinen maksatushakemus tulee olla Pohjois-Karjalan maakuntaliitossa neljän (4) kuukauden sisällä hankkeen toteutussajan 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 oikeus- henkilöitä, 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 hankinta- lakia, 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:n tukea, kulu ei ole tukikelpoinen, vaikka se jäisikin hankkeelle lopulliseksi kustannukseksi.

Vähämerkityksinen tuki, eli ns. de minimis -sääntö

AKKE-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 yrityskäsite ei ole sidottu yhtiömuotoon. Olennaista yrityskäsitteessä 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.

Kustannusluokat hankkeissa

Palkka- ja henkilöstömenot

Hakijaorganisaatiossa hankkeelle työskentelevän koko- ja osa-aikaisen henkilöstön palkkakulut 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.

Asiantuntijapalkkiot

Asiantuntijapalkkiot tulee kilpailuttaa. Asiantuntijapalvelut tulee näkyä hakijan pääkirjassa. Asian- tuntijasopimuksesta on toimitettava kopio maksatushakemuksen liitteenä.

Henkilöstön matkakulut

Henkilöstön matkakulut katetaan pääsääntöisesti flat-ratella. Poikkeustapauksessa suurin kustannuksin budjetoidussa hankkeessa henkilöstön matkakustannukset ovat tukikelpoisia 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.

Flat rate 24 % osuus

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.

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 eriteltyinä % 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,
- 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 kirjan- pidosta vastaava henkilö.

Asiakirjojen säilyttäminen

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

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, valtion tilintarkastajat 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 rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta (8/2014).