

Päivitetty 290126

Aloituspalaveri

Flat rate 40 %, palkkojen yksikkökustannusmalli

Maksatus



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinvoimakeskus

Maksatusjaksot

- Maksatuskaudet määritellään hankepäätöksessä tai aloituspalaverissa.
- Maksatushakemus tulee jättää viranomaiskäsittelyyn kahden kuukauden sisällä maksatusjakson päättymisestä. Viimeinen maksatushakemus on jätettävä neljän kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä.
- Ryhmähankkeissa kukin osatoteuttaja laatii oman maksatushakemuksensa EURA2021 –järjestelmässä.
- Pää toteuttaja jättää kaikkien osatoteuttajien maksatushakemukset viranomaiskäsittelyyn.
- Erilliset maksatuspäätökset tuen maksamisesta → maksu suoraan kullekin tuen saajalle.



Kustannusten tukikelpoisuus

Valtioneuvoston asetus Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan rahastoista rahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta 866 / 2021 3 §:

Hankkeesta aiheutuvat, sen toteuttamiseksi tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset ovat tukikelpoisia, jos ne ovat:

- 1) Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan ohjelman mukaisia,
- 2) hanketta koskevan tukipäätöksen mukaisia,
- 3) aiheutuneet sen jälkeen, kun tukihakemus on tullut vireille ja
- 4) aiheutuneet hanketta koskevan tukipäätöksen mukaisena hankkeen toteuttamisaikana.



Tehtävänkuvaukset (Palkat 1/8)

- Tuen saaja tulostaa EURA2021 -järjestelmässä tehtävänkuvauksen, johon täydennetään kyseiseen tehtävään nimetyn työntekijän nimitiedot ja työnantajan allekirjoitustiedot.
- Jos tehtävää hoitava henkilö vaihtuu hankkeen toteutuksen aikana, tuen saajan on laadittava päivitetty tehtävänkuvauus viipymättä.
- Tehtävänkuvauus liitetään ensimmäiseen maksatushakemukseen ja aina kun henkilö vaihtuu.
- Kaikki hankkeen tehtävänkuvaukset tulee säilyttää tukipäätöksen ehtojen mukaisesti. Tehtäväkuvauksista on muodostuttava aukoton ketju hankkeen koko toteutuksen ajalta.



Työajanseurannat (Palkat 2/8)

- Työajanseuranta edellytetään kaikilta työntekijöiltä: tehdyt työtunnit ja niiden ajankohta, kokonaistyöaika ei tarvitse ilmoittaa.
- Työajanseurannan tulee sisältää sama tehtävänimike kuin Eurassa.
- Työajanseurantojen tulee olla työntekijän ja työnantajan allekirjoittama (sähköinen allekirjoitus Ok).
- Allekirjoitetut työajanseurannat nimitietoineen ja tehtävänimikkeineen tulee liittää maksatushakemuksen liitteeksi.
- Nimitietoja sisältävät liitteet tulee salata.



Toimintavuosi-kohtaiset maksimitunnit (Palkat 3/8)

- Yksikkökustannusmallissa hyväksytyjen työtuntien tarkastelu suoritetaan toimintavuosi-kohtaisesti. (ks. Tukikelpoisuusasetus 6 § 5 ja asetusmuistio) vaikka hankehakemuksella ne ilmoitetaan kalenterivuositain.
- Toimintavuodella tarkoitetaan hankkeen aloituspäivämäärästä seuraavaa 12 kk:n ajanjaksoa.
- Hyväksyttävien tuntien määrä ei saa ylittää minään toimintavuotena tuntihinnan määrittelyssä käytettyä maksimituntimäärää, eli kokoaikaisilla 1 720 tuntia ja osa-aikaisilla 1 720 tunnista työaikaprosentin mukaan laskettua tuntimäärää.
 - Esim. jos henkilön työaika on 50 % hankkeelle, on enimmäistuntimäärä 860.
- Toimintavuodelta säästyneet tunnit eivät siirry seuraaville toimintavuosille. Siirto vaatii muutoshakemuksen ja –päätöksen.



Tuntien raportointi hakemuksella (Palkat 4/8)

- Maksatushakemuksessa ilmoitetaan hankesuunnitelman mukaisen hankehenkilöstön työaikakirjanpidosta todennettavat hankkeelle tosiasiallisesti työskennellyt työtunnit tehtävänimikkeittäin ja palkanmaksukausittain (eli kuukausittain).
- Palkanmaksukausille raportoidaan täydet työtunnit alaspäin pyöristäen. (Esim. kesäkuu 154,92 h → 154 h.)
- Maksatuskauden viimeisen palkanmaksukauden (kuukauden) tunteihin voi lisätä aiemmilta kuukausilta kertyneistä osatunneista syntyneet kokonaiset tunnit.
- Selvitys tehdyistä pyöristyseroista kohtaan Lisätiedot palkkakustannuksista.



Sairausloman ja perhevapaiden tunnit (Palkat 5/8)

- Hankkeelle voidaan kohdistaa sairausloman ajan ja perhevapaan ajan tunteja.
- Maksatushakemuksessa on erillinen sarake sairauslomien ja perhevapaiden tuntien raportointiin (raportointi samalla tavalla kuin tehdyt työtunnit).
- Maksuun voidaan hakea enintään omavastuuaikaa sairausvakuutuslaissa (1224/2004) vastaavien tuntien perusteella lasketut palkkakustannukset. (Sairastumispäivä + 9 arkipäivää, lauantait mukaan lukien)
- Osa-aikaisten osalta jyvitys tukipäätöksessä hyväksytyn työaikaosuuden suhteessa.
- Jos tehtävää hoitaa sairausloman tai perhevapaan aikana sijainen, hänen palkkakustannuksensa ovat tukikelpoisia (vain yhden henkilön palkkakustannukset kerrallaan).
- Lisätiedot palkkakustannuksista -kohdassa tulee mainita sairausloman omavastuuaika ja vakuutettava, että korvattavaksi haettuihin sairastunteihin ei ole saatu korvausta muualta.
- Tunnit lasketaan mukaan toimintavuosi-kohtaiseen hyväksyttävien työtuntien enimmäismäärään.



Tunnit joita ei kohdisteta hankkeelle (Palkat 6/8)

- Vuosiloma-ajan ja vapaajaksojen tunteja, koska niistä aiheutuvat kustannukset sisältyvät jo laskettuun yksikkökustannukseen. Koskee myös lomarahavapaiden tai säästövapaiden tunteja.
- Saldo/tasointusvapaiden, palkallisten merkkipäivien yms. tunteja.
- Kuntoutusajan tunteja.



Palkkakustannusten muodostuminen Eurassa (Palkat 7/8)

- EURA2021 laskee palkkakustannukset hankepääätöksessä hyväksytyn kiinteän tuntihinnan ja hankkeelle tehtyjen työtuntien ja sairaus-/ perhevapaan tuntien perusteella (hankkeen tukikelpoiset tunnit x tuntihinta).
- Lakisääteiset sivukulut ja lomaraha korvataan kiinteällä %-osuudella (26,44 % / AMK opetushenkilöstö 20,42 %), jonka EURA2021 laskee automaattisesti.



Työkokonaisuuksien kuvaus (Palkat 8/8)

- Maksatushakemuksessa on kuvattava maksatuskaudella toteutuneet keskeisimmät työkokonaisuudet kunkin hankkeelle hyväksytyn työtehtävän osalta, peilaten hyväksytyyn hankesuunnitelmaan.
- Kuvauksen on oltava riittävän kattava ja kuvattava konkreettisesti, mitä hankehenkilö on maksatusjakson aikana hankkeessa tehnyt, jotta siitä käy ilmi, miten tehtävät ovat edesauttaneet hankkeen toteuttamista. Kuvauksesta olisi käytävä myös ilmi mitkä hankehenkilön toimet liittyvät mihinkin hankkeen vaiheeseen (työpakettiin).



Flat rate 40 % -osuus

- Flat rate -osuudella korvataan kaikki muut hankkeesta aiheutuvat kustannukset paitsi tukikelpoiset palkkakustannukset.
- Flat rate -osuudella korvattavia kustannuksia ei tarvitse yksilöidä eikä esittää niitä koskevaa kirjanpitoa tai tositteita.
- Flat rate 40 % -kustannusmallissa rahoittava viranomainen ei tarkista hankintamenettelyjä, koska hankinnat katetaan flat rate -osuudella. Tuen saaja vastaa siitä, että lakia julkisista hankinnoista noudatetaan (avoin, tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu).
- Flat rate -osuuteen voi sisältyä kehittämishankkeen **sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvia vähäisiä** kone- tai laitehankintoja.
 - ”Vähäiseksi” voidaan rahoittavan viranomaisen harkinnan mukaan katsoa hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvan sellaisen koneen tai laitteen **enintään** 3 000 € hankintakustannukset, jota ei voida pitää investointina.



Viestintä on hankkeen velvollisuus

- Viestintä on hanketoteuttajan lakisääteinen velvollisuus, jonka rikkomisesta voidaan määrätä enintään 3 prosentin leikkaus myönnettyyn tukeen.
- Dokumentit (kuvakaappaukset, kuvat, linkit) hankkeen viestinnästä ja hankkeen tuottamasta tiedotus- ja julkaisumateriaalista yms. on liitettävä maksatushakemukseen. Esim.
 - hankejuliste / elektroninen näyttö / pysyvä tietokyltti → kuva seinällä, esityspaikassa
 - hankesivut
 - somejulkaisut
 - intrasivuista aina kuvakaappaus, ei linkkiä
 - flyerit / rollupit yms.
 - markkinointituotteet
 - (lehdistö)tiedotteet
 - koulutusmateriaalit
 - messu- ja muut esittelytilaisuudet (kuva tilaisuudesta / jaetusta materiaalista)
 - videot
 - uutiset verkossa / lehdissä
 - jne.
- **HUOM!** Kaikessa viestinnässä ja kaikilla viestintäkanavilla on käytettävä EU -lipputunnusta ja tekstiä "Euroopan unionin osarahoittama". Koskee myös some -postauksia.



Maksatushakemuksessa ilmoitettavat tiedot (1/2)

Tulot

- Tuen saajan on ilmoitettava hankkeen toteuttamisaikana tuottamat ja viimeistään viimeisen maksatushakemuksen jättämiseen mennessä saadut tulot.
- Hankkeen tuloja ovat mm.
 - hankkeeseen myönnetyllä tuella hankittujen tai hankkeessa syntyvien ja markkinoille siirtyvien tuotteiden ja palvelujen myynnistä saatavat tulot,
 - hankkeessa järjestetystä maksullisesta seminaarista tai muusta tilaisuudesta saadut osallistumismaksut.
- Tulot tulee esittää hankkeen kirjanpidosta saatavalla kirjanpidon otteella. Hankkeen kirjanpito tulee erottaa organisaation muusta kirjanpidosta omalla kustannuspaikalla, laskentakohteella tai vastaavalla.
- Tulot vaikuttavat maksettavaan tukeen.



Maksatushakemuksessa ilmoitettavat tiedot (2/2)

Rahoitus

- Tuen saajan omarahoitusta ei ilmoiteta. EURA2021 laskee omarahoitusosuuden.
- Tuen saajan on ilmoitettava maksukaudella tosiasiallisesti vastaanotetun ulkopuolisen kunta-, muu julkisen ja yksityisen rahoituksen osuus, myös hankesuunnitelmassa mainitsemattomat tulo- ja rahoituslähteet on ilmoitettava.
- Ulkopuoliseen rahoitukseen lasketaan myös:
 - yritysten ja muiden yksityisoikeudellisten hanketoiminnan kohderyhmien tai toimintaan osallistuvien organisaatioiden osuus hankkeen rahoituksesta,
 - osallistuvien organisaatioiden maksuosuudet osallistumisesta hyödynsaajana hankkeen toimenpiteeseen, jossa tuki on kohdennettu vähämerkityksisenä tukena taloudellista toimintaa harjoittavalle yksikölle.
- Ulkopuolisesta rahoituksesta tulee liittää pääkirjanote maksatushakemuksen liitteeksi



Maksatushakemuksen pakolliset liitteet

- Työajanseurannat (tehtävänimike, henkilön nimi, allekirjoitustiedot näkyvissä, salattuna).
- Tehtävänkuvaus (allekirjoitettuna), ensimmäinen maksatushakemus ja aina henkilön vaihtuessa.
- Viestinnän dokumentaatio, jossa näkyy EU-lipputunnus Euroopan unionin osarahoittama -tekstillä viestintäesimerkeissä.
- Pääkirjan ote tuloista ja ulkopuolisesta rahoituksesta.



Maksatushakemukseen ei liitetä

- Palkkoihin liittyviä pääkirjoja, kirjanpidon otteita tai muita tositteita.
- Hankintoihin liittyviä asiakirjoja, tositteita, pääkirjanotteita tms.
- Ohjausryhmän pöytäkirjoja.
- Ei samaa liitettä kahteen kertaan (maksatushakemus / seurantaraportti).



Ennakon kuittaaminen

- EURA2021 vähentää automaattisesti maksatuserästä tuen saajalle maksetun ennakon (30 % maksettavasta tuesta). Tuen saaja voi pyytää kuittaamaan isomman määrän.
- Jos maksettua ennakkoa on jäljellä siinä vaiheessa, kun hankkeen viimeistä maksatushakemusta käsitellään, jäljellä oleva osuus maksetusta ennakosta kuitataan kokonaisuudessaan tuen viimeisen erän määrästä.



Hankkeen aineiston säilytys (1/2)

- Tuen saaja on velvollinen säilyttämään hankkeeseen liittyvän kirjanpitoaineiston ja muun hankkeen tuottaman aineiston siten, että tuen käytön valvonta on mahdollista.
- Hankkeen kirjanpitoaineiston säilyttämisessä sovelletaan kirjanpitolain (1336/1997) 2 luvun 9 ja 10 §.
- Tuen saajan on säilytettävä kaikki nimitiedot sisältävät tehtävänkuvaukset. Tehtävänkuvauksia ei saa hävittää eikä korvata!
- Palkkakustannusten yksikkökustannusmallia soveltavassa hankkeessa tuen saajan on säilytettävä itsellään kaikki bruttotyövoimakustannusten määrittämisessä käytetty todentava aineisto.



Hankkeen aineiston säilytys (2/2)

- Tuen saajan on säilytettävä kirjanpitoaineisto sekä muu hankkeen tuottama aineisto vähintään viiden vuoden ajan laskettuna sen vuoden päättymisestä, jona viimeinen maksuerä on maksettu (esim. viimeinen maksuerä on maksettu 31.10.2024 → säilytys 31.12.2029 saakka).
- Kansallisessa lainsäädännössä taikka vähämerkityksistä tai valtiontukea koskevassa Euroopan unionin lainsäädännössä voidaan edellyttää pidempää säilytysaikaa.
- Rahoittava viranomainen voi jatkaa hankkeen aineiston säilytysaikaa tuen saajalle annettavalla kirjallisella ilmoituksella.



Tuen maksamisen edellytykset ja esteet

- Tuki voidaan maksaa vain, mikäli tuen myöntämisen perusteena olleet edellytykset ovat tuen maksamisvaiheessa edelleen voimassa. Lisäksi tuen käytölle ja tuen maksamisen hakemiselle asetettujen ehtojen on täyttyttävä.
- Tukea ei makseta, jos vaadittua seurantaraporttia, loppuraporttia, rahoittavan viranomaisen edellyttämiä liitteitä tai muita lisäselvityksiä ei ole toimitettu.
- Tuen maksamisen esteet (rahoituslaki 757 / 2021, 30 §), tukea ei makseta, jos:
 - 1) tuen saaja ei ole todentanut sellaisen hankkeen tuloksia, tuotoksia tai toimenpiteitä, johon on myönnetty tukea toiminnan tulosten tai tuotosten saavuttamista tai määrättyjen toimenpiteiden toteuttamista koskevana kertakorvauksena taikka muulla tulokseen tai tuotokseen perustuvalla kustannusmallilla tai rahoitusmuodolla,
 - 2) tuen saaja ei ole esittänyt tuen maksamista varten tarvittavaa hyväksyttävää selvitystä maksamista koskevassa hakemuksessa eikä toimivaltaisen viranomaisen täydennyspyynnössään asettamassa kohtuullisessa määräajassa.Pykälässä säädettyä sovelletaan sen tukiosuuden maksamiseen, johon esteet kohdistuvat.



Hankkeen valvonta ja tarkastus

- EU:n alue- ja rakennepolitiikan ohjelman hallintoviranomaisella, välittävällä toimielimellä ja tarkastusviranomaisella sekä Euroopan komissiolla ja tilintarkastustuomioistuimella on oikeus suorittaa EU:n alue- ja rakennepolitiikan ohjelman varojen käyttöön liittyviä tuen saajaan kohdistuvia tarkastuksia.
- Elinvoimakeskuksella on oikeus suorittaa tuen saajaan kohdistuvia paikan päällä tehtäviä varmuuksia, joilla tarkistetaan tuen kohteena olevien tuotteiden ja palveluiden toimittaminen ja että hanke on sovellettavan lainsäädännön, ohjelman ja hankkeelle asetettujen tukiedellytysten mukainen.
- Kun hankkeen kustannukset korvataan yksinkertaistetuilla kustannusmalleilla, toimivaltaisilla viranomaisilla on oikeus tarkastaa myös, että sovellettavan lainsäädännön ja rahoituspäätöksen mukaiset tuen maksamisen edellytykset ovat täyttyneet.
- Tuen saajan on korvauksetta annettava tarkastusta tekevälle taholle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot, selvitykset, asiakirjat, pääsy tietojärjestelmiin, tallenteet ja muu aineisto ja sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa.



Tuen palauttaminen ja maksamisen lopettaminen

- Tuen saajan on viipymättä palautettava virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa tuki tai sen osa.
- Toimivaltaisen viranomaisen on päätöksellään määrättävä tuen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu tuki takaisin perittäväksi, jos tuen saaja on:
 - jättänyt palauttamatta sellaisen tuen, joka on palautettava,
 - käyttänyt tuen olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty,
 - antanut rahoittavalle viranomaiselle väärän tai harhaanjohtavan tiedon seikasta, joka on ollut omiaan olennaisesti vaikuttamaan tuen saantiin, määrään tai ehtoihin taikka salannut sellaisen seikan,
 - tuen myöntämisen jälkeen on käynyt ilmi, että myöntämisen edellytykset eivät täyty,
 - tuen saaja on kieltäytynyt antamasta tuen maksamista, valvontaa tai tarkastusta varten tarpeellisia tietoja, asiakirjoja tai muuta aineistoa taikka muutoin avustamasta tarkastuksessa,
 - tuen saaja on muutoin olennaisesti rikkonut tuen käyttöä koskevia säännöksiä tai tukipäätöksen ehtoja.



Tuen maksun keskeytys ja takaisinperintä

- Toimivaltainen viranomainen voi päätöksellään määrätä tuen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun tuen tai sen osan takaisin perittäväksi, jos
 - tuen saaja on käyttänyt avustusta muuhun kuin tukipäätöksen mukaiseen tarkoitukseen tai jättänyt ilmoittamatta viipymättä tuen myöntäneelle viranomaiselle tuen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta tuen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta,
 - tuen saaja on lopettanut tuen kohteena olleen toiminnan, supistanut sitä olennaisesti tai luovuttanut sen toiselle,
 - Euroopan yhteisön lainsäädännössä sitä edellytetään,
 - tuen saaja on joutunut ulosottotoimenpiteen kohteeksi, selvitystilaan, konkurssiin taikka saneerausmenettelyn tai yksityishenkilön velkajärjestelyn kohteeksi,
 - tuen saaja on jättänyt esittämättä tukipäätöksessä edellytetyllä tavalla selvityksen hankkeen toteuttamisesta seuranta varten,
 - tuen saaja on tosiasiallisesti menetellyt valtionavustuslain 22 §:ssä tai rahoituslain 33 §:ssä tarkoitettuun rinnastettavalla tavalla antamalla tuen myöntämiseen, maksamiseen tai käyttämiseen liittyvälle seikalle muun kuin asian todellista luonnetta tai tarkoitusta vastaavan oikeudellisen muodon.

