



Talousyksikkö/Maksuviranomainen

23.6.2008

2020/570/2008

Jakelun mukaan

OHJELMAKAUDEN 2000-2006 SULKEMINEN

Työ- ja elinkeinoministeriö toimii tavoite 1-, 2- ja 3 –ohjelmien ja Equal-yhteisöaloiteohjelman hallintoviranomaisena sekä Euroopan aluekehitysrahaston (EAKR) ja Euroopan sosiaalirahaston (ESR) maksuviranomaisena. Työ- ja elinkeinoministeriö varmistaa ohjelmien hallinnon ja toimeenpanon asianmukaisuuden yhteistyössä muiden rakennerahastovaroja käyttävien ministeriöiden kanssa. Työ- ja elinkeinoministeriö vastaa myös ohjelmakauden 2000-2006 tarkastuksesta ja ohjelmien sulkeamisesta ja loppulausumien antamisesta.

Tällä ohjeella täydennetään aiempia ohjelmakauden 2000-2006 sulkeamisesta annettuja EAKR- ja ESR-hallinto- ja maksuviranomaisen ohjeita. Työ- ja elinkeinoministeriö edellyttää, että kukin ministeriö ohjeistaa hallinnonalaansa tämän kirjeen sisällön mukaisesti.

1. MAKSATUKSET

Maksatusten takarajaa jatkettu 31.8.2008 saakka

Ohjelmakauden 2000-2006 tehdyistä sitoumuksista aiheutuvat maksatukset hankkeille on tehtävä sekä EAKR:n että ESR:n osalta **31.8.2008 mennessä** eli aiemmin voimassa ollut pääsääntö 30.6.2008 on pidentynyt nyt myös EAKR:n osalta. Kukin hallinnonala voi kuitenkin antaa toimijoilleen tarvittaessa myös tästä tiukempia aikatauluja.

Teknisen tuen ja opintososiaalisten etuuksien maksuja voi tehdä 31.12.2008 saakka

Poikkeuksen em. takarajaan muodostavat teknisen tuen hankkeet ja niihin liittyvien työhallinnon opintososiaalisten etuuksien maksut, joita voi tehdä 31.12.2008 saakka. Lisäksi poikkeuksena ovat Finnveran EAKR-hankkeet, joita varten perustetaan ns. sulkutili lopuille maksamatta jääneille korkotuille, takausprovisiotoille ja luottotappiokorvauksille syksyn 2008 aikana.

Elokuun takarajasta voi poiketa vain erityistapauksissa perustellusta syystä

Maksatusten takarajasta 31.8.2008 voidaan poiketa vain perustellusta syystä vaarantamatta sulkemisaikataulua. Jokainen elokuun jälkeen teh-

tävä maksatuspäätös on perusteltava lyhyesti kirjallisesti (esim. jatkoajan myöntämisen syy). Perustelu liitetään osaksi maksatuksen dokumentointia.

Kukin vastuuviranomainen vastaa siitä, että maksatusten määräaikojen pidennykset eivät myöhästyä muita sulkemistoimenpiteitä, kuten paikan päällä varmennusten edellyttämiä jatkotoimenpiteitä tai mahdollisia takaisinperintäpäätöksiä.

Hankkeiden tulee olla suljettuna ja tiedot tarkistettuna seurantajärjestelmässä viimeistään 31.12.2008

Hankkeiden tulee olla suljettuna ja seurantajärjestelmissä olevat tiedot kattavasti kunnossa kustakin seurantajärjestelmästä annettujen ohjeiden mukaisesti 31.12.2008. Tämän ohjeen mukaisesti myös TUKI2000-järjestelmässä päättyneet hankkeet on merkittävä loppunmaksetuiksi sen jälkeen, kun hankkeen seurantatiedot ja varmuuksia koskevat kirjat on syötetty järjestelmään.

Tukikelpoisuusrajana 31.12.2008 on ehdoton eli sen jälkeen mitään maksettua erää ei voida sisällyttää ohjelmakauden 2000-2006 maksuihin.

2. TAKAISINPERINTÄPÄÄTÖKSET JA MUUT HALLINNOLLISET PÄÄTÖKSET

Takaisinperintäpäätökset ja muut hallinnolliset päätökset mm. tarkastushavaintojen perusteella tehtävä viimeistään 30.9.2008

Takaisinperintäpäätökset ja muut hallinnolliset päätökset mm. tarkastusten, varmennusten ja muiden havaintojen perusteella on tehtävä **30.9.2008 mennessä** kaikista siihen mennessä esiin tulleissa tapauksissa. Avoimia tapauksia viranomaisen hallinnollisessa käsittelyssä voivat olla ao. määräajan jälkeen vain myöhemmin havaitut tapaukset tai tapaukset, joissa vastuuviranomainen on pyytänyt hankkeelta lisäselvityksiä. Nämä tapaukset on raportoitava maksuviranomaiselle viivytyksettä. Ohjelmia suljettaessa voidaan jättää avoimeksi ainoastaan poliisin esitutkinnassa tai oikeuskäsittelyssä olevat tapaukset.

Tapaukset, joissa takaisinperintä todettu mahdottomaksi, on raportoitava 30.9.2008 mennessä

Komission asetuksessa 2035/2005 säädetään artiklassa 5.2. tapauksista, joissa takaisinperintä on todettu mahdottomaksi. Kaikista tällaisista selkeistä tapauksista tulee toimittaa maksuviranomaiselle **30.9.2008 mennessä** seuraavat asiakirjat:

- jäljennös tukipäätöksestä
- jäljennös lopulliselle tuensaajalle suoritetusta viimeisestä maksatuspäätöksestä sisältäen viimeisen maksun päivämäärän
- jäljennös takaisinperintäpäätöksestä

- tarvittaessa jäljennös asiakirjasta, jossa todistetaan lopullisen tuensaajan maksukyvyttömyys
- yhteenveto toimenpiteistä, jotka jäsenvaltio on toteuttanut asianomaisen määrän takaisinperimiseksi, sekä yhteenveto päivämääristä, jolloin ao. toimenpiteet on toteutettu.

Maksuviranomainen toimittaa yo. asiakirjat edelleen komissiolle päätöksentekoa varten.

Kaikista tapauksista, joissa takaisinperintä osoittautuu mahdottomaksi syyskuun määräajan jälkeen, on em. asiakirjat toimitettava viipymättä maksuviranomaiselle.

3. ASIAKIRJOJEN SÄILYTYSAIKA

Asiakirjat oltava saatavilla kolme vuotta ohjelmien sulkemisesta

Neuvoston asetuksen 1260/1999 artiklan 38.6 mukaisesti hallintoviranomaisen on varmistettava, että kaikki asianomaisen toimenpideohjelman menoja ja tarkastuksia koskevat tositteet ovat komission ja tilintarkastustuomioistuimen saatavilla **kolmen vuoden ajan toimenpideohjelman sulkemisen jälkeen**.

Menojen tukikelpoisuusajaksi rakennerahistokaudella 2000-2006 päättyy 31.12.2008. Tämän jälkeen aloitetaan ohjelmien tekninen sulkeminen eli ohjelmakohtaisen loppuraportin, loppumaksupyynnön ja loppulausuman valmistelu keskushallintotasolla. Työ- ja elinkeinoministeriö toimittaa em. loppuasiakirjat komission hyväksyttäväksi 30.6.2009 mennessä. Komission hyväksytyt em. asiakirjat se maksaa jäsenvaltiolle loppumaksupyynnön sisältämän erän ja ohjelma suljetaan. Maksaminen ja ohjelmien sulkeminen tapahtuu ohjelmakohtaisesti eli sulkemispäivämäärä voi vaihdella ohjelmittain.

Kaikkien rahoitettujen hankkeiden asiakirjat säilytettävä ainakin 31.12.2015 saakka

Tarkkaa päivämäärää asiakirjojen säilyttämiselle ei siis tässä vaiheessa voida antaa, mutta esim. 31.12.2012 määräaika ei riitä. Mikäli määräaika rahoituspäätöksessä on näin lyhyt, kunkin vastuviranomaisen on ohjeistettava hankkeiden toteuttajia, että **kaikkien ohjelmista rahoitettujen hankkeiden asiakirjoja on säilytettävä 31.12.2015 saakka**. Tämä päivämäärä on riittävän kaukana myös siinä tapauksessa, että ohjelmien sulkemisen yhteydessä ilmeni ongelmia, joiden vuoksi loppumaksun maksaminen viivästyisi suunnitellusta ajankohdasta.

Jos rahoituspäätöksissä on sovellettu 31.12.2012 pidempiä päivämääriä, esim. vuoden 2013 tai 2014 loppua, voi hankkeiden vastuviranomainen ohjeistaa tarpeen vaatiessa pidemmästä säilytysajasta myöhemmässäkin vaiheessa, kun sulkemisen aikataulun eteneminen täsmentyy.

On myös huomattava, että kolmen vuoden määräajan laskeminen keskeytyy mahdollisen oikeuskäsittelyn ajaksi tai komission perustellusta

pyynnöstä. Mikäli tällainen tilanne syntyy ohjelmien sulkemisen jälkeen, tullaan asiasta tiedottamaan erikseen.

4. ASIAKIRJOJEN SÄILYTYS-PAIKKA JA -TAPA

Hankkeen asiakirjojen säilytysvastuu on sekä rahoittavalla viranomaisella että tuensaajalla, vastuuviranomaisen tiedossa on oltava myös tuensaajan omien asiakirjojen ja tositteiden säilytyspaikka

Rahoittavan viranomaisen vastuulla on säilyttää kaikki hankkeen käsitteilyyn liittyvät omat asiakirjansa ja vastaavasti tuensaajan on säilytettävä omat hankkeensa tositteet ym. asiakirjat.

Hankkeen asiakirjoja tulee sekä vastuuviranomaisen että tuensaajan arki- kistoida siten, että asiakirjat ovat vaivattomasti löydettävissä. Vastuuviranomaisella tulee olla myös hankkeen päättymisen jälkeen tieto tuensaajan hankkeen asiakirjojen säilytyspaikasta ja hankkeen vastuuhenkilön yhteystiedot, jotta hankkeen toteutuksen kaikki vaiheet voidaan vaikeuksitta myös jälkikäteen selvittää.

Säilytysvelvoite koskee hankkeen kaikkia asiakirjoja eli hankkeen asiakirja-aineistoa, kirjanpitoa ja alkuperäisiä tositteita.

On huomattava, että säilytysvelvoite koskee myös palkkatositteita. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että palkansaajakohtainen seuranta hankkeen henkilöstökuluista tulostetaan paperille ja liitetään hankkeen asiakirjoihin. Näin henkilöstökulut ovat helposti todennettavissa mahdollisissa tarkastuksissa.

Asiakirjat voi säilyttää myös sähköisesti

Asiakirjat on säilytettävä joko alkuperäisinä tai oikeaksi todistettuina jäljennöksinä yleisesti hyväksytyillä tietovälineillä. Sähköistä tai optista säilyttämistä selventää komission muutosasetus 2355/2002, jossa todetaan että:

"Asiakirjat on säilytettävä joko alkuperäiskappaleina tai ne on tallennettava yleisesti hyväksytyjä tietojärjestelmiä käyttäen. Yleisesti hyväksytyjä tietojärjestelmiä ovat erityisesti seuraavat:

- valokopiot alkuperäisistä asiakirjoista,
- mikrofilmit alkuperäisistä asiakirjoista,
- optisiin tietojärjestelmiin (kuten CD-romille, kovalevyille tai magneettilevykkeelle) tallennetut alkuperäisten asiakirjojen sähköiset versiot,
- ainoastaan sähköisessä muodossa olevat asiakirjat.

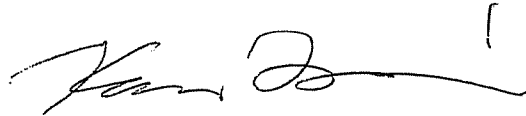
Kansallisten viranomaisten on vahvistettava menettely, jolla todistetaan yleisesti hyväksytyjä tietojärjestelmiä käyttäen tallennettujen asiakirjojen yhdenmukaisuus alkuperäisen asiakirjan kanssa, ja tällä menettelyllä on taattava, että tallennetut versiot täyttävät kansallisen lainsäädännön velvoitteet ja että niihin voidaan luottaa tarkastuksia varten. Jos asiakirjat ovat saatavilla ainoastaan sähköisessä muodossa, atk-järjestelmän, jo-

hon sähköiset versiot on tallennettu, on täytettävä hyväksytyt turvastandardit, joilla taataan, että tallennetut versiot täyttävät kansallisen lainsäädännön velvoitteet ja että niihin voidaan luottaa tarkastuksia varten."

Käytännössä kaikki Suomessa käytössä olevat, tilintarkastajan hyväksymät kirjanpitojärjestelmät täyttävät yllämainitut vaatimukset.

5. LISÄTIEDOT JA YHTEYSTIEDOT

Lisätietoja voi kysyä allekirjoittaneilta tai osoitteesta tovi@tem.fi .



Kari Rouvinen
Ylitarkastaja



Minna Härkönen
Ylitarkastaja

JAKELU

TE-keskukset
Maakunnan liitot
Maa- ja metsätalousministeriö
Opetusministeriö
Ympäristöministeriö
Sosiaali- ja terveysministeriö
Liikenne- ja viestintäministeriö

TIEDOKSI

TEM/RAPO
TEM/RAHA
TEM/TAL
TEM/TAR
TEM/YTY
Valtiovarainministeriö/Valtiovarain controller -toiminto
VTV

