



**PÄÄTÖS MYÖNTÄMISVALTUUDEN  
KOHDENTAMISESTA ITSE  
TOTEUTETTAVAAN PROJEKTIIN  
Euroopan sosiaalirahaston osittain rahoittamat projektit  
Ohjelmakausi 2007 - 2013**

Rahoittajan logo

MUUT-POHJA

|                |  |                           |          |
|----------------|--|---------------------------|----------|
| Päätöspäiväys  |  | Päätöksen järjestysnumero |          |
| Diaarinumero   |  | Projektikoodi             |          |
| Projektin nimi |  |                           |          |
| Päätöstyyppi   |  | Päätöksen tila            | Voimassa |
| Säädösperusta  |  |                           |          |

**Rahoittajaviranomaisen tiedot**

|                           |  |                  |  |
|---------------------------|--|------------------|--|
| Rahoittajaviranomainen    |  |                  |  |
| Lähiosoite                |  |                  |  |
| Postinumero               |  | Postitoimipaikka |  |
| Projektin vastuuvirkamies |  | Tehtävänimike    |  |
| Puhelinnumero             |  | Sähköpostiosoite |  |

**Rahoituksen saajan/projektin toteuttajan tiedot**

|                              |  |                  |  |
|------------------------------|--|------------------|--|
| Toteuttajan nimi             |  |                  |  |
| Y-tunnus                     |  |                  |  |
| Lähiosoite                   |  |                  |  |
| Postinumero                  |  | Postitoimipaikka |  |
| Puhelinnumero                |  |                  |  |
| Hakemusvaiheen yhteyshenkilö |  | Sähköpostiosoite |  |
| Projektin vastuuhenkilö      |  |                  |  |

# 1. PROJEKTIN HYVÄKSYMINEN RAKENNERAHASTO-OHJELMAAN

## 1.1 Hakemus

Hakemus on saapunut rahoittajalle [**projektihakemuksen saapuneeksi kirjaamispvm.**]. ESR:n ja valtion rahoitusta haetaan projektille [**hakemusnumero, projektin nimi**].

## 1.2 Projektin tiedot

|                   |  |                    |  |
|-------------------|--|--------------------|--|
| Projektin nimi    |  |                    |  |
| Projektikoodi     |  | Koontitunnus       |  |
| Ohjelma           |  |                    |  |
| Ohjelman osio     |  |                    |  |
| Toimintalinja     |  |                    |  |
| Projektityyppi    |  |                    |  |
| Aloituspäivämäärä |  | Päätymispäivämäärä |  |

## 1.3 Välitoimenpiteet

## 1.4 Projektin hyväksyminen

[**Rahoittajaviranomaisen nimi**] hyväksyy tällä päätöksellä edellä yksilöidyn projektin osarahoitettavaksi Euroopan sosiaalirahastosta ohjelmakaudella 2007–2013. Liitteenä oleva projektisuunnitelma perustuu EURA 2007 -järjestelmässä hyväksytyyn projektihakemukseen ja on muiden liitteiden tapaan osa tätä päätöstä.

## 1.5. Rahoituksen varaaminen projektille

[**Rahoittajaviranomaisen nimi**] varaa projektin hyväksytyyn projektisuunnitelman toteuttamista varten rahoitusta yhteensä enintään [**suunnitelman kohta 14.A.1 yhteensä**] euroa, edellyttäen että valtion talousarviossa on myönnetty tätä varten riittävä myöntämisvaltuus ja että muut kirjanpitoon tulevat rahoituserät toteutuvat hyväksytyyn projektisuunnitelman mukaisesti viimeistään [**projektin päättymispäivä**] mennessä.

Samalla vahvistetaan hyväksytyyn projektisuunnitelman (liitteenä) mukainen arvio erikseen raportoitavista luontoissuoritusyypisistä rahoituseristä osana projektin kokonaisrahoitusta.

## 2. RAHOITUKSEN KOHDENTAMINEN

[Rahoittajaviranomaisen nimi] kohdentaa tällä päätöksellä projektille vuoden [sidontavuosi=valuusvuosi] myöntämisvaltuutta yhteensä [Päätöksellä sidotut EUMit yhteensä (Valtteriasta välitetyt sidotut EUMit yhteensä)] euroa.

Rahoituksella korvataan maksatushakemuksen perusteella rakennerahastomenteilta hyväksytyt kustannusarvion mukaiset toteutuneet tukikelpoiset korvattavat kustannukset siltä osin kuin ne ylittävät projektiin välittömästi kohdistuvat tai liittyvät tulot (sekä mahdolliset muut rahoituserät).

ESR-osarahoitus [ESR:n osuus valtuudesta (Valtteriasta välitetty EU-sidonta EUM)] euroa (xx % nettokustannuksista) maksetaan momentilta [32.70.64.2 (Kainuu 32.70.64.2.2) (=ESR:n momenttinumero)] ja valtion rahoitusosuus [Valtion osuus valtuudesta (Valtteriasta välitetty valtion sidonta EUM)] euroa (xx % nettokustannuksista) momentilta [32.70.65.2 (Kainuu 32.70.65.2.2) (=valtion vastinparin momenttinumero)].

Jatkorahoituksen edellytyksenä on, että projekti etenee hyväksytyt projektisuunnitelman mukaisesti ja että rahoittavalla viranomaisella on käytettävissään tarvittava myöntämisvaltuus.

Tämä päätös mukaan lukien projektille on kohdennettu rahoitusta yhteensä [Kumulatiiviset sidonnat yhteensä (kumulatiiviset Valtteriasta saadut sidonnat EUM)] euroa, josta [ESR:n osuus yhteensä (kaikki EU-rivit)] euroa (xx % nettokustannuksista) on ESR:n osarahoitusta ja [Valtion osuus yhteensä (kaikki valtion rivit)] euroa (xx % nettokustannuksista) on valtion rahoitusta. Tämän kohdentamispäätöksen jälkeen projektille varattua rahoitusta on jäljellä yhteensä [Valtteriassa ylläpidetty kokonaisvaraus EUM-lajeissa yhteensä (=Paljonko rahoittaja on varautunut rahoittamaan hanketta?) /. sidonnat] euroa, josta [Valtteriassa ylläpidetty EU-osuuden kokonaisvaraus /. EU-sidonnat EUM] euroa ESR:n osarahoitusta ja [Valtteriassa ylläpidetty valtion kansallisen osuuden kokonaisvaraus /. valtion kansalliset sidonnat EUM] euroa valtion rahoitusta, seuraavien rahoituksen myöntöpäätösten tekemistä varten.

## 3. PROJEKTIN HYVÄKSYMISEN, RAHOITTAMISEN JA MAKSAMISEN EHDOT

### 3.1 Projektisuunnitelman muuttaminen

Rahoitus on kohdennettu hyväksytyt projektisuunnitelman mukaisten toimenpiteiden suorittamiseen päätöksessä mainitulla ohjelma-alueella ja se on käytettävä päätöksessä hyväksytyihin tarkoituksiin sen mukaisen kustannuslajijaottelun mukaisesti.

Jos projektia tai sen osaa ei voida toteuttaa tämän päätöksen, kustannusarvion ja hyväksytyt projektisuunnitelman mukaisesti, asiasta on tehtävä välittömästi ilmoitus ja muutosesitys rahoittavalle viranomaiselle hakemuslomakkeella, jossa on otettu huomioon muutoksesta aiheutuvat toiminnalliset ja kustannusvaikutukset sekä annettu oikeat ja riittävät tiedot muista seikoista, joita rahoittava viranomainen tarvitsee hakemuksen ratkaisemiseksi.

### 3.2 Kirjanpito

Projektista on pidettävä kirjanpitolain (1336/1997) velvoitteet täyttävää erillistä kirjanpitoa tai noudatettava valtiototeuttajalla erikseen säädettyjä kirjanpitovelvoitteita. Erillistä kirjanpitovelvollisuutta ei ole, jos projektin kulut ja tulot voidaan esittää tuensaajan kirjanpidossa omalla kustannuspaikallaan tai omilla tileillä niin, että tilinpidon ja tositteiden tarkastaminen on

ilman vaikeuksia mahdollista. Projektia toteuttavan tuensaajan tulee itse toteutetun projektin kohdalla käyttää viraston kirjapidossa F-projektikoodia, joka johdetaan S-projektikoodista, kun samassa virastossa ja viraston kirjanpidossa on sekä rahoittava viranomainen että projektia toteuttava tuensaaja. Vain rahoittava viranomainen käyttää S-projektikoodia kirjanpidon tunnisteena. Mikäli maksatushakemuksen tukikelpoisuustarkastuksen käsittelyssä huomataan tukikelvottomia kustannuksia, ko. tukikelvottomat erät kirjataan ESR-momenttien kirjaustasolle 2 (lopulliset tukikelvottomat erät). Valtion virasto tai laitos projektin toteuttajaorganisaationa on raportointivelvollinen tukikelvottomiksi eriksi jäävistä kustannuksista tilinpäätöskertomuksessaan. Projektia toteuttavan tuensaajan on raportoitava tukikelvottomien kustannusten osalta niiden syntymiseen johtaneista syistä, valtiolle aiheutetuista tappioiden määristä sekä miksi tukikelpoisuusehtoja ja rahoittajan päätösehtoja ei ole noudatettu.

### **3.3 Asiakirjojen säilyttäminen**

Projektin toteutukseen liittyvä kirjanpitoaineisto sekä kaikki kulujen, tulojen ja toiminnan tarkastuksen kannalta tarpeelliset asiakirjat, tiedot toiminnasta ja osallistujista sekä ohjausryhmän pöytäkirjat on säilytettävä kansallisen lainsäädännön mukaisesti joko kirjallisessa tai sähköisessä muodossa siten, että ne ovat tarkastajien käytettävissä ainakin vuoden 2020 loppuun saakka ja vähintään kolme vuotta Euroopan komission hyväksymän Manner-Suomen ohjelman 2007 - 2013 loppuerän maksamisesta, minkä lisäksi kansallisessa lainsäädännössä säädettyä pidempää säilytysaikaa on aina noudatettava. Tositteiden sähköisessä säilyttämisessä on noudatettava kansallista lainsäädäntöä ja ryhdyttävä tarvittaessa projektikirjanpidon osalta erityistoimenpiteisiin yllä määritellyn säilytysaikavelvoitteen noudattamiseksi. Tuensaajan on ilmoitettava projektin toteutusaikana ja projektin päättyessä rahoittavalle viranomaiselle asiakirjojen säilytyspaikka, mikäli se on eri kuin rahoituksen saajan projektisuunnitelmassa ilmoitettu toimipaikka.

Itse toteutetun hankkeen projektikirjanpidon säilytysvastuu kuuluu viranomaisen toteuttavalle taholle, ei rahoittavalle viranomaiselle. Projektiasiakirjojen diarioinnista ja arkistoinnista hallinto- ja maksuviranomaisen määräämältä ajanjaksolta tulee projektia toteuttavan tuensaajan itse huolehtia. Projektin toteuttajan on eriytettävä projektille arkistoitava aineisto rahoittavan viranomaisen arkistosta (projektia toteuttavan tuensaajan tulee avata oma diaaritunnus). Hallinnon itse toteuttaman projektin asiakirjat pitää koota yhteen, ja niiden säilytyksessä tulee noudattaa arkistonmuodostussuunnitelman mukaisia säilytysaikoja.

### **3.4 Julkiset hankinnat**

Hankintoihin sovelletaan julkisista hankinnoista annettua lakia (348/2007) ja sen nojalla annettuja asetuksia ja hankintayksiköiden ohjeita. Myös lain (348/2007) soveltamisalan ulkopuolelle jäävät kansalliset kynnysarvot alittavista hankinnoista on pyydettävä hankintojen kohtuullisuuden arvioimiseksi tarpeen mukaan riittävä määrä tarjouksia. Hankintojen tulee perustua tällä päätöksellä hyväksytyyn projektisuunnitelmaan. Lain mukaisena kilpailuttamisvelvollisena hankintayksikkönä pidetään mitä tahansa hankinnan tekijää silloin, kun se on saanut hankinnan tekemistä varten julkista tukea yli puolet hankinnan arvosta. Kilpailuttamisvelvollisuuden piiriin kuuluvat myös viranomaisten keskinäiset tai toisen hankintayksikön kanssa tekemät yhteistyö- ja kumppanuussopimukset, jotka tosiasiallisesti sisältävät tavaroiden tai palveluiden hankintasopimuksen. Itse toteutettavassa hankkeessa hankintasopimuksesta ei edellytetä kopiota maksatushakemukseen, mikäli niistä on tulostettavissa diaarista tai järjestelmästä erillinen listaus.

Projektia toteuttavalla tuensaajalla on vastuu sen kanssa alihankintasopimuksen tehneen osapuolen ESR-toteutukseen liittyvistä velvoitteista. Tarjouspyyntö, tarjousten avauspöytäkirja, tarjoukset, tarjousten vertailuasiakirjat, hankintapäätös tai tilaus sekä muutoksenhakuosoitus on säilytettävä ja hankintapäätökseen tai tilaukseen on kirjattava suorahankintaa käytettäessä perusteet.

### **3.5 Seuranta, raportointi, ohjaus ja valvonta**

Tuensaajan on seurattava projektisuunnitelman toteutumista sekä varmistettava toiminnan laatu ja tuloksellisuus. Projektin seuranta, raportointia ja valvontaa varten on kerättävä ja säilytettävä tiedot projektissa järjestetystä toiminnasta. Projektin kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman erikseen raportoitaviin kustannuksiin sisältyvistä osallistujien koulutusajan palkkakuluista ja muista kuluista on kerättävä ja säilytettävä tiedot siten, että ne voidaan myöhemmin tarvittaessa todentaa.

#### **3.5.1 Projektin seuranta ja raportointi**

Rahoittajaviranomaiselle on toimitettava projektin seurantatiedot viimeistään 31.8. (ajalta 1.1. – 30.6.) ja 31.1. (ajalta 1.7. – 31.12.) ja projektisuunnitelman toteutumista ja projektin etenemistä kuvaava väliraportti ainakin kerran vuodessa tämän päätöksen muut ehdot -kohdassa 4 määrätyllä tavalla sekä erillisen ohjeistuksen mukainen määrämuotoinen loppuraportti viimeisen maksatushakemuksen liitteenä. Ennen projektin viimeisen maksuerän suorittamista rahoittavan viranomaisen on tarkistettava loppuraportin tietojen yhtäpitävyys rakennerahastovarojen hallinnoinnissa käytettyjen tietojärjestelmien tietojen kanssa.

#### **3.5.2 Ohjausryhmä**

Tuensaajan on asetettava projektille ohjausryhmä, jossa on edustajat projektisuunnitelmassa esitetyistä tahoista. Ohjausryhmään on nimettävä myös rahoittavan viranomaisen valtuuttama henkilö. Ohjausryhmän tehtävänä on seurata, ohjata ja valvoa projektin toimintaa ja rahoituksen käyttöä. Ohjausryhmän kokouksista tulee pitää pöytäkirjaa, jotka numeroidaan juoksevasti ja allekirjoitetaan sekä toimitetaan rahoittavalle viranomaiselle tiedoksi.

#### **3.5.3. Valvonta**

Rakennerahastolain (1401/2006) 58–60 §:n nojalla tarkastusviranomaisella, hallintoviranomaisella, todentamisviranomaisella tai niiden valtuuttamilla on oikeus suorittaa rakennerahastovarojen käyttöön liittyviä tarkastuksia tuensaajan luona.

Rahoittavalla viranomaisella on rakennerahastolain 49 §:n mukaan velvollisuus suorittaa rahoituksen saajan luona tarkastuskäyntejä, joilla varmistutaan tuotteiden ja palveluiden toimittamisesta ja aiheutuneiden menojen tosiasiallisuudesta sekä yhdenmukaisuudesta tämän päätöksen liitteessä ilmoitettujen EY:n ja kansallisten julkisia hankintoja, valtiontukia ja menojen tukikelpoisuutta koskevien säädösten ja ohjeiden kanssa. Tuensaaja on saman lain 56 §:n mukaan velvollinen avustamaan tarkastajia ja tarkastuskäynnin suorittajia ja luovuttamaan näiden käyttöön kaikki tarvittavat asiakirjat ja tallenteet.

#### **3.5.4 Projektia toteuttavalle tuensaajalle kuuluva toimenpiteiden varmentaminen**

Projektia toteuttavan tuensaajan on osaltaan dokumentoitava ja varmistettava projektin toimenpiteiden toimitus ja siten osaltaan varmistuttava siitä, että projektin menot ovat tukikelpoisia kustannuksia.

### **3.6 Maksamisen keskeyttäminen, lopettaminen ja palauttamispäätös**

Tuenmaksamisen keskeyttämiseen, lopettamiseen, palauttamiseen ja takaisinperintään sovelletaan kunkin hallinnonalan erityissäännöksiä ja toissijaisesti valtionavustuslakia (688/2001) jollei Euroopan yhteisön säädöksistä tai niiden nojalla tehdyistä Euroopan unionin toimielinten päätöksistä muuta johdu.

Rahoituksen maksaminen voidaan valtionavustuslain (688/2001) 19 §:n nojalla määrätä keskeytettäväksi, jos tuensaaja ei täytä niitä edellytyksiä ja ehtoja, jotka Euroopan sosiaalirahaston osarahoittamien projektien toteuttamista koskeissa EY:n ja kansallisissa säädöksissä sekä hallinto- tai todentamisviranomaisen määräyksissä tai rahoittajaviranomaisen päätöksissä on asetettu ja ohjeissa annettu. Lain (688/2001) 20 §:n mukaan tuensaajan on viipymättä palautettava liikaa, virheellisesti tai ilmeisen perusteettomasti maksettu rahoitus.

Rahoittajaviranomaisen on määrättävä tuen maksaminen lopetettavaksi ja jo maksettu rahoitus palautettavaksi, jos tuensaaja on menetellyt olennaisesti virheellisesti tai vilpillisesti. **Valtionavustuslain (688/2001) 21 – 22 §:n mukaan:**

#### 21§ Velvollisuus valtionavustuksen takaisinperintään

Valtionapuviranomaisen on päätöksellään määrättävä valtionavustuksen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu valtionavustus takaisin perittäväksi, jos valtionavustuksen saaja on:

- 1) jättänyt palauttamatta sellaisen valtionavustuksen tai sen osan, joka 20 §:n mukaan on palautettava;
- 2) käyttänyt valtionavustuksen olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty;
- 3) antanut valtionapuviranomaiselle väärän tai harhaanjohtavan tiedon seikasta, joka on ollut omiaan olennaisesti vaikuttamaan valtionavustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin, taikka salannut sellaisen seikan; taikka
- 4) muutoin 1–3 kohtaan verrattavalla tavalla olennaisesti rikkonut valtionavustuksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai valtionavustuspäätökseen otettuja ehtoja.

#### 22§ Valtionavustuksen harkinnanvarainen takaisinperintä

Valtionapuviranomainen voi päätöksellään määrätä valtionavustuksen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun valtionavustuksen tai sen osan takaisin perittäväksi, jos:

- 1) valtionavustuksen saaja on menetellyt 12 §:n 4 momentin taikka 13 tai 14 §:n vastaisesti;
- 2) valtionavustuksen saaja on kieltäytynyt antamasta 17 §:n 1 momentissa tarkoitettua aineistoa tai avustamasta mainitussa momentissa tarkoitettulla tavalla tarkastuksessa;
- 3) valtionavustuksen saaja on lopettanut valtionavustuksen kohteena olleen toiminnan, supistanut sitä olennaisesti tai luovuttanut sen toiselle;
- 4) valtionavustuksen saaja on 13 §:n vastaisesti luovuttanut toiselle omistus- tai hallintaoikeuden omaisuuteen, joka on hankittu valtionavustuksella;
- 5) valtionavustuksen saaja on 13 §:n vastaisesti pysyvästi muuttanut valtionavustuksen kohteena olleen omaisuuden käyttötarkoitusta;
- 6) valtionavustuksen saaja on joutunut ulosottoimenpiteen kohteeksi, selvitystilaan, konkurssiin taikka yrityksen saneerauksesta annetussa laissa (47/1993) tarkoitetun saneerausmenettelyn tai yksityishenkilön velkajärjestelyistä annetussa laissa (57/1993) tarkoitetun velkajärjestelyn kohteeksi, jollei valtionavustuksen käyttötarkoituksesta muuta johdu; taikka

7) valtionavustuksen saaja menettelee tosiasiallisesti tässä momentissa säädettyihin seikkoihin rinnastettavalla tavalla antamalla valtionavustuksen myöntämiseen, maksamiseen tai käyttämiseen liittyvälle seikalle muun kuin asian todellista luonnetta tai tarkoitusta vastaavan oikeudellisen muodon.

Jos valtionavustuksen kohteena ollut omaisuus on tuhoutunut tai vahingoittunut 13 §:ssä säädettyinä käyttöaikana eikä tuhoutuneen tai vahingoittuneen omaisuuden tilalle hankita uutta vastaavaa omaisuutta, valtionapuviranomainen voi päätöksellään määrätä valtionavustuksen maksamisen lopetettavaksi ja määrätä mahdollisesta vakuutuskorvauksesta tai muusta korvauksesta takaisin perittäväksi määrän, joka vastaa valtionavustuksen osuutta omaisuuden alkuperäisestä hankintamenosta.

Valtionapuviranomainen voi päätöksellään myös määrätä valtionavustuksen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun valtionavustuksen takaisin perittäväksi, jos Euroopan yhteisön lainsäädännössä sitä edellytetään.

Mikäli rahoittajaviranomainen on tilikauden aikana maksatuspäätöksessään todennut projektille syntyneen tukikelvottomia eriä, projektin toteuttaja/taustavirasto on velvollinen kohdentamaan ko. tukikelvottomat erät rasittamaan viraston tai laitoksen muita menoja. Mikäli peruuttaminen tai palauttaminen tapahtuu myöhemminä vuosina, korjauksia talousarviokirjanpitoon ei voi tehdä, vaan palauttamispäätöksessä mainitut tukikelvottomat erät oikaistaan EURA 2007 -järjestelmään EURA-muistiototesarjalla.

Valtion virasto tai laitos projektin toteuttajaorganisaationa on raportointivelvollinen valtion lopulliseksi kustannukseksi jäävistä tukikelvottomista kustannuksista tilinpäätöskertomuksessaan. Projektin toteuttajan on raportoitava tukikelvottomien kustannusten osalta niiden syntymiseen johtaneista syistä, valtiolle aiheutetuista tappioiden määristä sekä miksi tukikelpoisuusehtoja ja rahoittajan päätösehtoja ei ole noudatettu. Sama raportointivelvoite koskee myös tapauksia, joissa palauttamispäätös tapahtuu myöhemminä tilivuosina.

### **3.7 Tiedotus**

Tuensaajan on huolehdittava, että toiminnassa noudatetaan tämän päätöksen liitteessä ilmoitettua EY:n tiedottamista ja julkisuutta koskevaa lainsäädäntöä. Kaikkien projektissa mukana olevien on oltava tietoisia, että projekti on saanut ESR-rahoitusta. Projektiin osallistuvilla on kerrottava ESR-rahoituksesta sekä projektin toimenpiteeseen hyväksymispäätöksessä että osallistumistodistuksessa. Painotuotteissa ja muussa tiedotuksessa on käytettävä EU:n lipputunnusta, ”Vipuvoimaa EU:lta” -slogania ja rahaston nimeä.

### **3.8 Rahoituksen seuraaminen ja maksatushakemukset**

Tuensaajan on seurattava eri tahojen (kuntien, muun julkisen ja yksityisen) rahoituksen toteutumista projektisuunnitelman mukaisesti ja raportoitava siitä rahoittavalle viranomaiselle maksatushakemuksen yhteydessä maksatushakemus- ja rahoitusseurantalomakkeella.

Mikäli projektin muut rahoitusosuudet (kunta muu julkinen ja yksityinen rahoitusosuus) eivät toteudu hyväksytyyn projektisuunnitelman mukaisesti projektia toteuttavan tuensaajan on raportoitava siitä rahoittavalle viranomaiselle ja tarvittaessa tehtävä esitys projektisuunnitelman muuttamisesta. Myös projektisuunnitelmassa mainitsemattomat mahdolliset muut tulot ja rahoitus on ilmoitettava rahoittavalle viranomaiselle, joka ottaa ne huomioon vähennyksenä omasta rahoitusosuudestaan.

Kustannusten tukikelpoisuuden edellytyksenä on, että ne ovat projektisuunnitelmassa hyväksytystä toiminnasta aiheutuneita toteutuneita, todennettavissa olevia ja projektille tarpeellisia ESR-toimenpiteistä aiheutuneita ja kulloinkin voimassa olevien EY:n ja kansallisten säädösten ja hallintoviranomaisen ohjeiden sekä päätösten ehtojen mukaisia tukikelpoisia kustannuksia. Tuensaaja vastaa näiden velvoitteiden täyttämässä ilmenneistä virheistä ja laiminlyönneistä myös yhteistyökumppaneidensa osalta.

Toteutunut tukikelpoinen käyttö korvataan tuensaajalle maksatushakemuksen tukikelpoisuustarkastuksen perusteella tehtävällä maksatuspäätöksellä.

Maksatushakemuksen käsittelyn edellytyksenä on, että maksatushakemuksissa on projektisuunnitelmassa esitetyn mukainen kustannuserittely sekä maksatushakemuksen liitteenä kirjanpidosta vastaavan henkilön nimikirjoituksella varmennettu ote projektin kirjanpidosta, josta menot, rahoitus ja tulot käyvät ilmi kustannuslajeittain ja tositteittain (ns. pääkirjan avain). Viraston itse toteutetuissa projektissa käytetään hallintoviranomaisen vahvistamaa maksatushakemusta ja noudatetaan siihen liittyvää ohjeistusta. Hallinnon itse toteuttavan hankkeen maksatushakemuksen liitteeksi ei tarvitse liittää kopioita hankinta-asiakirjoista, mikäli niistä on tulostettavissa diaarista tai järjestelmästä erillinen listaus.

Maksamisen edellytyksenä on myös, että projektille osa-aikaisesti työskentelevien henkilöiden osalta maksatushakemukseen on liitetty päiväkohtainen kokonaistyöajan seurantalomake tai muu selvitys, jonka perusteella osa henkilökuluista kohdennetaan projektille sekä selvitys projektihenkilöstön kokonaispalkoista kustannusten kohdentamis- ja jakoperusteiden oikeellisuuden ja projektille kuulumisen varmistamiseksi.

Maksatushakemukset tulee toimittaa projektin toteutusajalta vuosittain suljetulta kirjanpidon kuukausilta seuraavan aikataulun mukaisesti:

- ajalta 1.1. – 30.4. viimeistään 31.5.
- ajalta 1.5. – 31.7. viimeistään 31.8.
- ajalta 1.8. – 31.10. viimeistään 30.11.
- ajalta 1.11. – 31.12. viimeistään 31.1.

Maksatushakemukset voidaan toimittaa myös nopeammassa aikataulussa, jos se hankkeen luonteen vuoksi on tarpeen.

#### **4. MUUT EHDOT**

Tähän kohtaan voi lisätä muut edellä mainitsemattomat ehdot.

tehtävänimike nimi

tehtävänimike nimi

#### **TIEDOKSI**

**LIITTEET** Projektisuunnitelma

## Tukikelpoisuusohje ja muut tarvittavat ohjeet