MAKSATUSHAKEMUS KIERTOTALOUDEN INVESTOINTI- JA KEHITTÄMISHANKKEISIIN MYÖNNETTÄVÄSTÄ AVUSTUKSESTA

**HANKETIEDOT**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Päätöksen asianumero ja tukipäätöksen päivämäärä | | | | | | |
|  |  | | | | | |
| Hankkeen nimi | | | | Hankkeen toteutusaika | | |
|  | | | |  | | |
|  | | | | | | |
| **HAKIJATIEDOT** | | | | | | |
| Hakijan nimi (tuen saaja) | | | | | | |
| Osoite | | | Postinumero | | Postitoimipaikka | |
|  | | |  | |  | |
| Hankkeen yhteyshenkilö | | | Puhelinnumero | | Sähköposti | |
|  | | |  | |  | |
| IBAN-tilinumero | | | Pankin BIC-koodi | | | Hakijan Y-tunnus |
|  | | |  | | |  |
| Viite / viesti maksatukseen | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **HANKETUKEA KOSKEVAT TIEDOT** | | | | | | |
| TEM:n myöntämän tuen kokonaismäärä | | Myönnetyn tuen osuus hankkeen kokonaismenoista Nyt maksuun haettava määrä | | | | |
| euroa | | % euroa | | | | |
| Aika, jolta maksatusta nyt haetaan | | | | | | |

**KUSTANNUSARVION TOTEUMA (KOKO HANKE, KÄYTÄ AVUSTUSPÄÄTÖKSEN KULULAJEJA)**

Täytä toteutumataulukko kehittämishanke/investointihanke sen mukaan, miten rahoituspäätöksessä on määritelty.

Kehittämishanke

|  |  |
| --- | --- |
|  | **YHTEENSÄ** |
| **Palkat sivukuluineen** |  |
| **Matkakustannukset (valtion matkustussäännön mukaan)** |  |
| **Ostopalvelut (asiantuntijapalvelut, tietohankinnat, yms.)** |  |
| **Muut hankkeen toteuttamisesta välittömästi aiheutuneet eritellyt kustannukset** |  |
| **Välilliset kustannukset** |  |
| **YHTEENSÄ** |  |
| **Haettu valtionavustus** |  |

Investointihanke

|  |  |
| --- | --- |
|  | **YHTEENSÄ** |
| **Koneiden ja laitteiden sekä aineettoman oikeuden hankinnasta aiheutuviin kustannuksiin** |  |
| **Rakennuksen, rakennelman tai rakenteen rakentamisessa, korjaamisessa tai laajentamisessa tarvittavien aineiden ja tarvikkeiden hankkimisesta aiheutuviin kustannuksiin sekä niihin kiinteästi liittyvien laitteiden hankkimisesta, suunnittelusta ja työpalkoista aiheutuviin kustannuksiin** |  |
| **Tietoverkkojen ja muiden vastaavien verkkojen suunnittelusta, rakentamisesta, ja laitehankinnoista sekä verkkojen rakentamiseksi ja käyttämiseksi välttämättömien käyttöoikeuksien hankinnasta aiheutuviin kustannuksiin** |  |
| **Investoinnin käyttöönotosta ja käyttöönoton edellyttämästä käyttöhenkilökunnan koulutuksesta aiheutuviin kustannuksiin** |  |
| **YHTEENSÄ** |  |
| **Haettu valtionavustus** |  |

|  |
| --- |
| **Lisätietoja:** |

**Ylläolevat tiedot oikeaksi todistaa:**

|  |  |
| --- | --- |
| Paikka ja aika | Allekirjoitus (nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö) |
|  |  |

**TARVITTAVAT LIITTEET**

* Tuloslaskelma ja pääkirja tai päiväkirja (kirjanpitäjän allekirjoittama)
* Tilintarkastajan lausunto
* Valtionavustuksen saajan vahvistus
* Selvitys maksatuskaudella tehdyistä toimenpiteistä
* Osa-aikaisten työajanseurantalomakkeet
* Todistus hakemuksen allekirjoittajan nimenkirjoitusoikeudesta
* Verottajan ennakkoratkaisu tai muu luotettava selvitys, jonka perusteella avustuksen saajalla ei ole oikeutta vähentää arvonlisäveroa verotuksessaan (tarvittaessa)

Maksatushakemus ja sen liitteet toimitetaan osoitteeseen [kirjaamo.tem@gov.fi](mailto:kirjaamo.tem@gov.fi).

**Liite 1**

**OHJE HANKKEEN LOPPUSELVITYKSEN LAATIMISEEN**

**Hyväksyttävät kustannukset**

Hyväksyttäviä kustannuksia **kehittämishankkeissa** ovat:

1) palkkakustannukset ja niihin liittyvät lakisääteiset kustannukset;

2) matkakustannukset;

3) ostopalveluista aiheutuvat kustannukset;

4) muut kuin 1-3 kohdassa hankkeen toteuttamisesta välittömästi aiheutuvat eritellyt kustannukset;

5) välilliset kustannukset

Hyväksyttäviä kustannuksia **investointihankkeissa** ovat:

1) koneiden ja laitteiden sekä aineettoman oikeuden hankinnasta aiheutuvat kustannukset;

2) rakennuksen, rakennelman tai rakenteen rakentamisessa, korjaamisessa tai laajentamisessa tarvittavien aineiden ja tarvikkeiden hankkimisesta aiheutuvat kustannukset sekä niihin kiinteästi liittyvien laitteiden hankkimisesta, suunnittelusta ja työpalkoista aiheutuvat kustannukset;

3) tietoverkkojen ja muiden vastaavien verkkojen suunnittelusta, rakentamisesta, ja laitehankinnoista sekä verkkojen rakentamiseksi ja käyttämiseksi välttämättömien käyttöoikeuksien hankinnasta aiheutuvat kustannukset;

4) investoinnin käyttöönotosta ja käyttöönoton edellyttämästä käyttöhenkilökunnan koulutuksesta aiheutuvat kustannukset

Valtionavustuksen saajan tulee noudattaa hankinnoissaan lakia julkisista hankinnoista (1397/2016).

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat suoriteperusteisesti hankkeen tämän päätöksen mukaisena toteuttamisaikana syntyneet, avustuksen saajan kirjanpidossa olevat, maksetut, nettomääräiset ja arvonlisäverottomat toiminnasta aiheutuneet menot.

Hyväksyttävät kustannukset esitetään ilman arvonlisäveroa, mikäli avustuksen saaja on arvonlisäverovelvollinen. Kustannukset voidaan hyväksyä arvonlisäveroineen, mikäli avustuksen saaja ei ole arvonlisäverovelvollinen.

Kustannusten tulee perustua niitä vastaavien menojen maksutapahtumakirjauksiin.

Avustuksen saajan tulee pyydettäessä toimittaa ministeriölle kustannusten valvomisen edellyttämät tiedot, esimerkiksi tositekopiot, laskuerittely ja ostettujen palvelujen valintaperusteet.

**Palkat**

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat toteuttajan henkilöstön ennakonpidätyksenalaiset rahapalkat. Mikäli henkilö työskentelee hankkeessa osan työajastaan, hyväksytään tehdyn (tehollisen) työajan mukaan laskettu osuus maksetusta palkasta.

Avustuksen saajan palkat eivät saa olennaisesti poiketa siitä tasosta, mitä valtion organisaatioiden henkilöstöille on maksettu vastaavantasoisesta työstä. Palkkojen on lisäksi vastattava toteuttajan muusta vastaavantasoisesta työstä maksamaa korvausta. Uuden henkilöstön palkkaamisessa tulee noudattaa samaa linjaa.

**Henkilösivukustannukset**

Henkilösivukustannuksina hyväksytään lakisääteiset työvoimakustannukset. Valtionavustuksella ei saa rahoittaa vapaaehtoisia henkilösivukustannuksia kuten vapaaehtoisia lisäeläkkeitä tai henkilökohtaisia vapaa-ajan matkavakuutuksia.

**Välilliset kustannukset**

Kustannusten liittyminen hankkeeseen on voitava todentaa. Hankkeeseen liittyvät välilliset kustannukset (vuokrat, kopiokulut, puhelinkulut yms.) ovat hyväksyttäviä kustannuksia vain, kun ne aiheutuvat suoraan hankkeesta. Kulujen kohdistumisesta hankkeelle on oltava selkeät laskentaperusteet. Laskentaperusteet esitetään maksatushakemuksen yhteydessä.

**Välittömät kustannukset**

Avustuksen saajalle ostettavat hankkeen kustannusarvion mukaiset välttämättömät aineet ja tarvikkeet ovat hyväksyttäviä kustannuksia. Mikäli tarvittavien laitteiden sekä tietokoneohjelmistojen ja muiden käyttöoikeuksien tekninen tai taloudellinen käyttöikä on alle kolme vuotta, hankinta hyväksytään kertakuluna. Muutoin tarpeelliset em. hankinnat hyväksytään valtionavun kohteiksi poistoina ottaen huomioon hankkeen osuus laitteiston käytössä. Mikäli tarvittavaa käyttöomaisuutta on vuokrattu, hyväksytään maksetut vuokrat siltä osuudelta, kun ne ovat hankkeen toimintaan liittyvässä käytössä.

**Matkakustannusten korvaaminen**

Valtionavunsaajan tulee noudattaa matkakustannusten korvaamisessavaltion matkustussääntöä.

Pääperiaatteena on, että työmatkat on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin huomioon ottaen matkan ja hoidettavaksi määrättyjen tehtävien tarkoituksenmukainen ja turvallinen suorittaminen on mahdollista.

**Ostetut palvelut**

Avustuksen saajan hankkeen toteuttamista varten hankkimat suunnittelu- ja tutkimustyöt, selvitykset, tiedonhankinta-, koulutus- ja muut vastaavat menot ovat hyväksyttäviä kustannuksia. Valuuttamääräisissä laskuissa käytetään laskun maksupäivän EKP:n kurssia.

Muut kustannukset on aina eriteltävä kustannustilityksessä. Muut kustannukset voivat sisältää mm.

* rahoituksen saajan sisäistä aine- ja tarvikeostoista sekä ostetuista palveluista aiheutuneet kustannukset (ilman katetta)
* tiedonhankinnasta ja vastikkeettomasta projektin tulosten julkistamisesta aiheutuneet kustannukset
* aineettomien oikeuksien hankkimisesta aiheutuneet kustannukset

**Kustannukset, joita ei hyväksytä**

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole esim. ei-lakisääteiset, vapaaehtoiset henkilösivukustannukset, hallituksen palkkiot, hyväntekeväisyyteen liittyvät kulut, edustuskulut, lahjat, varaukset, rahoituskulut, korkomenot, viivästyskorot ja henkilökuntatilaisuudet sekä muut kustannukset, joita ei ole esitetty projektisuunnitelmassa.

**Avustuksen saajan muu julkinen rahoitus**

Avustuksen saajan saama muu julkinen rahoitus hankkeeseen on ilmoitettava kustannustilityksessä. Avustuksen saaja sitoutuu ilmoittamaan ministeriölle, jos kustannuksiin on myönnetty tai myönnetään muuta valtion, kunnan tai muun julkisyhteisön taikka julkisoikeudellisen laitoksen tai säätiön antamaa tai sen varoista maksettavaa avustusta, lainaa tai muuta rahoitusta, korkotukea, takausta maksuhelpotusta ja muuta näihin rinnastettavaa taloudellista etuutta sekä Euroopan yhteisön tai muista Euroopan unionin varoista myönnettävää tukea verojärjestelmän kautta annettavaa tukea lukuun ottamatta. Tämän päätöksen rahoitussuunnitelmassa viitatun muun julkisen rahoituksen lisäksi avustuksen saaja ei voi käyttää samaan tarkoitukseen ja samoihin kuluihin muuta julkista tukea.

**Raportointi työ- ja elinkeinoministeriölle**

Avustuksen saajan tulee antaa työ- ja elinkeinoministeriölle tämän avustuspäätöksen ehtojen noudattamisen ja toteuttamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot. Maksatusta varten avustuksen saaja toimittaa ministeriöön neljän kuukauden kuluessa hankkeen valtionavustuspäätökseen merkityn toteutusajan päättymisestä maksatushakemuksen yhteydessä valtionavustusselvityksen (kts. liite 2), ellei päätöksessä toisin mainita. Valtionavustusselvitys kustannustilityksineen on toimitettava, ja siitä tulee selvästi ilmetä, miten hanke on toteutunut. Valtionavustusselvityksen liitteet on mainittu jäljempänä.

Selvityksen tulee sisältää selostus avustuspäätöksen mukaisen toiminnan toteutumisesta suhteessa suunniteltuun, sekä selvitys toteutettujen toimenpiteiden toteutuneista menoista ja mahdollisista tuloista. Valtioavusteisen toiminnan tuloista ja menoista tulee pitää erillistä projektikirjanpitoa tai vastaavaa, mikäli avustuksen saajalla on muuta toimintaa. Avustuksen saajan tulee järjestää kirjanpitonsa siten, että valtionavustusselvityksen yhteys kirjanpitoon on helposti todettavissa.

Investointihankkeessa tulee olla ennen viimeisen erän maksamista investoinnin kokonaan toteutettu.

**Yhteishankkeiden** osalta hankkeen hallinnoija toimittaa työ- ja elinkeinoministeriölle koko hankkeen osalta maksatushakemuksen ja loppuraportin sekä vastaa muiden hankkeeseen osallistuvien organisaatioiden aineiston (pääkirjanote hankkeen kustannuksista ja tuotoista ja kustannustilitys) kokoamisesta loppuraporttia varten. Yhteishankkeeseen osallistuvat organisaatiot lähettävät omat pääkirjanotteensa ja avustuksen saajan vahvistuksensa hankkeen hallinnoijalle tarkastettavaksi. Hallinnoijan tarkastusvaiheessa hankkeen tilintarkastaja katsoo koko hankkeen kulut ja tuotot.

Tilintarkastajan ja avustuksen saajaa edustavan henkilön, jolla on saajayhteisön nimenkirjoitusoikeus, on allekirjoituksellaan vahvistettava valtionavustusselvityksessä, että

* avustus on käytetty siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty
* erittely toiminnan kustannuksista ja mahdollisista tuloista perustuu avustuksen saajan kirjanpitoon
* selvitys on laadittu ministeriön antamien ohjeiden mukaisesti ja avustuksen kohteiksi ei ole esitetty menoja, jotka näiden ohjeiden mukaan eivät ole hyväksyttäviä tai jotka eivät toimintaan kuulu
* samoihin kustannuksiin ei ole saatu muuta julkista tukea (tai että muu julkinen tuki on erittelyssä esitetyn mukainen).

Selvityksen liitteenä on toimitettava:

* 1. tilintarkastajan lausunto (kts. liite 3)
  2. toimintakertomus
  3. pääkirjanote hankkeen kustannuksista ja tuotoista
  4. kustannustilitys
  5. selostus toimintasuunnitelmassa esitettyjen tavoitteiden toteutumisesta.

Lainsäädännön mukaan asiakirjat tulevat julkisiksi sen jälkeen, kun ne on toimitettu viranomaiselle. Asiakirja, josta tiedon antaminen olisi vastoin erittäin tärkeää yleistä etua tai muuta erittäin tärkeää yksityistä etua, voidaan määrätä salassa pidettäväksi. Tällaiset perustellusti määritellyt tiedot on ilmoitettava erillisessä liitteessä, joka on oltava selvästi merkitty. (JulkL 621/1999 sen 6 ja 11 §:t).

Hankkeen avustuksen saajan on säilytettävä kirjanpitoaineisto vähintään 10 vuoden ajan.

**Oikeudet tuloksiin**

Omistus- ja immateriaalioikeudet hankkeessa syntyneeseen tulokseen ja muuhun aineistoon mukaan lukien muuttamis- ja levittämisoikeus kaikissa mahdollisissa levittämismuodoissa kuuluvat sille avustuksen saajalle, joka on saanut ne aikaan hankkeessa. Hankkeen julkiset lopputulokset sekä muu avustuksen saajan ministeriölle luovuttama julkinen aineisto julkaistaan avoimesti.

**Liite 2**

**OHJE LOPPURAPORTIN LAATIMISEEN**

**HANKKEEN NIMI**

**Hankkeen toteutus**

1. Hankkeen lähtökohdat ja tavoitteet

2. Kuvaile toteutunut hanke

3. Hankkeen toteuttajat/tekijät

4. Toteutuiko hanke hakemuksessa kuvatulla tavalla (perustelut sille, jos hanke ei toteutunut kaikilta osiltaan)

5. Hankkeessa saavutetut tavoitteet

6. Kuvaile yhteistyötä sidosryhmien kanssa

7. Verkostoituminen hankkeessa

8. Hankkeen kiertotaloudelliset vaikutukset

9. Hankkeen innovaatio- ja ympäristövaikutukset

10. Hankkeen työllisyysvaikutukset

11. Avustuksen kannustava vaikutus kiertotalouden edistämiseksi

12. Yhteishankkeessa ilmoitetaan osallistuvat organisaatiot ja heidän roolinsa hankkeessa

**Liite 3**

**TILINTARKASTUSRAPORTTI**

Olemme suorittaneet alla luetellut erikseen sovitut toimenpiteet, jotka liittyvät työ- ja elinkeinoministeriön myöntämään rahoituspäätökseen VN/xxx/xxxx sekä koko hankkeen aikana (xx.xx.xxxx – xx.xx.xxxx) annettuihin kustannustilityksiin yhteensä xxx euroa.

Toimeksianto on suoritettu Kansainvälisen liitännäispalvelu­standardin ISRS 4400 Toimeksiannot taloudelliseen informaatioon kohdistuvien erikseen sovittujen toimenpiteiden suorittamisesta ja työ- ja elinkeinoministeriön rahoituspäätöksen (pvm) ja mahdollisten rahoituspäätöksen erityisehtojen mukaisesti.

Projektin vastuullinen johtaja vastaa kustannustilityksestä sekä siitä, että kustannustilityksessä esitetyt kustannukset ovat projektin aiheuttamia ja ne on kohdennettu projektille rahoitusehtojen edellyttämällä tavalla,

Koska alla mainitut toimenpiteet eivät muodosta tilintarkastusstandardien mukaista tilintarkastusta eivätkä yleisluonteista tarkastusta koskevien standardien mukaista yleisluonteista tarkastusta, emme ilmaise edellä mainittujen standardien mukaista varmuutta.

Jos olisimme suorittaneet lisätoimenpiteitä taikka tilin­tarkastusstandardien mukai­sen tilintarkas­tuksen tai yleisluonteista tarkastusta koskevien standardien mukaisen yleisluon­teisen tarkastuksen, tietoomme olisi saattanut tulla muita seikkoja, joista olisimme raportoineet teille.

Seuraavat erikseen sovitut toimenpiteet on suoritettu yksinomaan siksi, että työ- ja elinkeinoministeriö voisi arvioida niiden perusteella rahoitusehtojen noudattamista.

1. Saimme käyttöömme rahoituksen saajan hankekirjanpitoa koskevan kuvauksen ja haastattelimme [xx/xx] selvittääksemme
   * hankekirjanpidon toteutusta ja luotettavuutta,
   * jäljitettävyysketjun aukottomuutta ja
   * onko hankekirjanpito rahoitusehtojen mukainen.
2. Saimme käyttöömme rahoituksen saajan hankkeen työajanseurantaa koskevan kuvauksen ja haastattelimme [xx/xx] selvittääksemme
   * työajanseurannan toteutusta ja luotettavuutta,
   * onko työajanseuranta rahoitusehtojen mukainen
   * vastasivatko ilmoitetut tuntimäärät hankkeen työajanseurantaa.
3. Suoritimme kustannustilityslomakkeen tietojen osalta alla mainitut toimenpiteet. Toimenpiteet kattoivat 100 % hankkeelle tilitetyistä rahapalkoista.
   * Vertasimme kustannustilitykseen ilmoitettua palkkasummaa rahoituksen saajan palkkakirjanpitoon ja varmistimme, että palkat oli maksettu.
4. Saimme käyttöömme erittelyn kustannustilityksessä ilmoitetuista ostettavien palvelujen kustannuksista ja suoritimme alla mainitut toimenpiteet. Arvioimme ostettavien palvelujen osalta
   * perustuvatko ostetut palvelut laskuun
   * perustuvatko ne hankekirjanpitoon ja rahoituksen saajan kirjanpitoon
   * ovatko niiden perusteena olevat menot maksettuja
   * ovatko ne hankkeen kestoaikana suoriteperusteisesti syntyneitä ja
   * ovatko niiden perusteena olevat menot arvonlisäverottomia.

Läpikäytyjen kustannusten osalta olemme arvioineet ovatko kustannukset rahoituksen saajan hyväksymiskäytäntöjen mukaisesti hyväksyttyjä. Läpikäynnissä on arvioitu vain edellä mainittuja seikkoja. Meillä ei ole edellytyksiä arvioida, ovatko kustannukset hankkeesta aiheutuneita menoja. Hankkeen vastuullinen johtaja vastaa siitä, että kustannustilityksessä esitetyt kustannukset ovat hankkeesta aiheutuneita menoja. Mikäli läpikäynnissä tietoomme on tullut muita kustannusten hyväksyttävyyteen liittyviä seikkoja, olemme raportoineet niistä alla olevien havaintojen yhteydessä.

1. Haastattelimme [xx/hankkeen johtoa] selvittääksemme hankkeelle tilitettyjen välillisten kustannusten laskentaperusteita.
2. Haastattelimme [xx/hankkeen johtoa] selvittääksemme, onko hankkeen saaja saanut hankkeelle muuta julkista tukea.
3. (Haastattelimme [xx/hankkeen johtoa] selvittääksemme, onko hankkeen saaja noudattanut hankkeelle tilitettyjen kustannusten osalta julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä.)