

Hanketoimijan käsikirja Botnia-Atlantica 2014-2020

Tietoa ja ohjausta suunnitteilla sekä jo käynnissä
oleville hankkeille
Botnia-Atlantica-ohjelmassa



EUROPEISKA UNIONEN

Interreg
Botnia-Atlantica

Europeiska regionala utvecklingsfonden

”Meret, vuoret ja rajat ylittävä yhteistyö”

Versio 2018-12-19

Sisällysluettelo:

1 Johdanto	3
1.1 Ohjelman maantieteellinen alue	3
1.2 Mihin rahoitusta voidaan hakea?	3
1.3 Kuka voi hakea ja mihin tarkoitukseen?	4
1.4 Miksi tehdään maiden rajat ylittävää yhteistyötä?	5
1.5 Milloin tukea voidaan hakea?	5
SUUNNITTELU	
2 Kumppanuus – hankkeen osanottajat	6
2.1 Erilaiset roolit hankkeessa	7
2.2 Johtava tuensaaja	7
2.3 Tuensaaja	8
2.4 Norjalainen yhteistyökumppani/Hankkeen omistaja	9
2.5 Hankkeen ohjausryhmä	9
2.5 Yritysten osallistuminen hankkeisiin ja valtionavustus	9
3 Ideasta hankkeeksi	12
3.1 Mikä on hanke?	12
3.2 Hankkeen suunnittelu	12
3.3 Mitkä hankkeet saavat tukea?	16
3.4 Horisontaaliset kriteerit	18
3.5 Indikaattorit	20
4 Rahoitus	23
5 Varojen hakeminen ohjelmasta	24
5.1 Miltä näyttää päätösprosessi	24
5.2 Yhteistoiminta muiden EU-rahoitusta saaneiden hankkeiden kanssa	24
TOTEUTUS	
6 Hankkeen käynnistämisestä sen päättämiseen	25
6.1 Kumppanuussopimus	25
6.2 Tasa-arvon integrointi hankkeeseen	26
6.3 Hankkeen toteuttaminen	26
6.4 Hankkeen ulkoinen arviointi	27
6.5 Miten EU-tuen maksatusta haetaan?	28
6.6 Mihin hankkeessa voidaan saada EU-rahoitusta?	31
6.7 Kustannuslajit ja niiden sisältö	32
6.8 Yksinkertaisempi talousraportointi kiinteämääräistä korvausta käyttämällä	39
6.9 Virheellisesti maksetut varat ja petokset	40
6.10 Ohjelman valuutta	41
6.11 Valitukset	41

7	Esitutkimukset	42
8	Tiedottaminen hankkeesta ja sen tuloksista	43
9	Hankkeen päättäminen	45

1. Johdanto

Interreg on EU:n instrumentti Euroopan maiden välisen yhteistyön edistämiseen, ja sitä käytetään kolmella eri tavalla: a) rajatylittävässä yhteistyössä; b) ylikansallisessa yhteistyössä ja

c) alueiden välisessä yhteistyössä. Botnia-Atlantica-ohjelma on rajatylittävä ohjelma, jossa yhteistyötä tekevät maan rajaan ulottuvat alueet.

Botnia-Atlantica-ohjelmassa yhteistyötä tekevät Pohjanlahden molemmiin puolin sekä Ruotsin ja Norjan rajalla sijaitsevat alueet. Yhteistyötä voivat tehdä myös suomalaiset ja norjalaiset kumppanit, vaikka heillä ei ole yhteistä rajaa ohjelma-alueella.

1.1 OHJELMAN MAANTIETEELLINEN ALUE

Botnia-Atlantica-ohjelman tehtävä on edistää maiden rajat ylittävää yhteistyötä. Ohjelmaan osallistuvat alueet ovat Nordland fylke Norjassa, Västerbottenin lääni, Västernorrlandin lääni ja Nordanstigin kunta Ruotsissa sekä Suomen maakunnat Pohjanmaa, Keski-Pohjanmaa ja Etelä-Pohjanmaa.



1.2 MIHIN RAHOITUSTA VOIDAAN HAKEA?

Ohjelmassa on haettavana runsaat 34 miljoonaa euroa ohjelmakaudelle 2014–2020. Varat jakautuvat ohjelman neljän toimintalinjan kesken.

- Innovaatio: 40 %

Ohjelman tulee edistää useampien osaamiskeskusten luomista, joissa esimerkiksi yliopistot/tutkimuslaitokset, elinkeinoelämän edustajat, viranomaiset ja ympäröivä yhteiskunta voivat tavata virtuaalisissa ja fyysisissä solmukohtissa lisätäkseen kansainvälistä kilpailukykyään alueella. Ohjelman tulee tukea tutkimusyhteistyötä ja prosesseja, jotka johtavat innovaatioiden kaupallistamisen lisäämiseen. Tuki voidaan toteuttaa läheisessä yhteistyössä julkisen sektorin ja elinkeinoelämän kanssa näiden tarpeet huomioiden. Panostusten tulee osaltaan edistää tutkimustulosten sekä ideoiden ja tiedon hyödyntämistä yrityksissä ja julkisella sektorilla.

- Elinkeinoelämä: 17 %

Rajat ylittävä yhteistyö voi tarjota ohjelma-alueen yrityksille mahdollisuuden löytää synergiaetuja ja täydentävää osaamista ohjelma-alueen eriytyneen elinkeinorakenteen ansiosta. Kehittämällä rajat ylittävälle yhteistyölle menetelmiä ja malleja ja uusia liiketoimintakonsepteja voidaan saavuttaa lisäkapasiteettia rajat ylittävälle liiketoimintayhteistyölle. Elinkeinoelämän kilpailukykyä vahvistetaan kokemustenvaihdolla, yhteistoiminnalla, kaupankäynnillä ja ohjelma-alueen kansainvälisillä kontakteilla.

- Ympäristö: 30 %

Ohjelmassa priorisoidaan luonto- ja kulttuuriympäristöjen kehittämistä, mikä myös lisää alueen vetovoimaisuutta asuinpaikkana ja matkailukohteena. Alueen luontoresurssien kestävään hallintaan perustuvaa kestävä yrittäjyyttä pidetään toivottavana. Kokonaisuutena tarkastellen ohjelma-alueella on mahdollisuuksia luoda lisäarvoa kehittämällä luonto- ja kulttuuriperintöjä kestävällä tavalla sekä suojelemalla ohjelma-alueen biologista monimuotoisuutta.

- Kuljetus: 7 %

Itä-länsisuuntaisten liikenneyhteyksien edistämiseen suunnatut panostukset parantavat myös ohjelma-alueen saavutettavuutta EU:ssa. Tavoitteena on kehittää Botnia-Atlantica-alueen läpi kulkevasta väylästä taloudellinen, ympäristöystävällinen ja tehokas kuljetusvaihtoehto Suomen, Norjan ja Ruotsin alueille ja luoda siten edellytykset esimerkiksi Venäjälle ja EU:n alueelle suunnatuille jatkokuljetuksille. Ohjelmassa voidaan rahoittaa suunnittelua sekä strategisen aineiston laadintaa tavaraj- ja matkustajaliikenteen helpottamiseksi ja koordinoimiseksi TEN-T-verkossa.

Lisätietoa ohjelmasta ja sen sisällöstä löytyy Botnia-Atlantican verkkosivustosta www.botnia-atlantica.eu. Löydät sivustosta myös ohjelma-asiakirjan, linkin sähköisiin hakulomakkeisiin (ruotsiksi ja suomeksi) sekä ohjelmahallinnon yhteystiedot.

1.3

KUKA VOI HAKEA JA MIHIN TARKOITUKSEEN?

Tukea voivat hakea ohjelma-alueella sijaitsevat sekä julkiset että yksityiset organisaatiot. Julkisia organisaatioita ovat mm. yliopistot ja korkeakoulut, alueet, kunnat ja valtion viranomaiset. Yksityisiä toimijoita ja organisaatioita ovat osakeyhtiöt tai aatteelliset ja taloudelliset yhdistykset. Tukea eivät voi hakea yksittäiset elinkeinonharjoittajat tai yksityishenkilöt. Konkurssikypsät yritykset eivät voi olla hankkeessa tuensaajina.

Ohjelmassa toteutettavien hankkeiden on edistettävä rajat ylittävää yhteistyötä sekä sellaisten toimivien ratkaisujen luomista, joita maiden rajat eivät rajoita. Vähintään yhden hankekumppanin on oltava ohjelma-alueeseen kuuluvasta toisesta maasta.

Myös ohjelma-alueen ulkopuolella kotipaikkaansa pitävät organisaatiot voivat osallistua hankkeisiin, jos niillä on toimipisteitä ohjelma-alueella. Lisäksi hankkeisiin voivat osallistua sellaiset ohjelma-alueen ulkopuolella sijaitsevat toimipisteet, joiden kotipaikka on ohjelma-alueella. Perusteluna on, että hankkeiden toteutuksessa on voitava hyödyntää koko organisaation osaamista. Hanketoiminnan tulee kuitenkin pääasiassa sijoittua ohjelma-alueelle ja olla sen kannalta hyödyllistä.

Jos hankkeen tavoitteita on vaikea saavuttaa ilman yhteistyötä ohjelma-alueen ulkopuolella olevan kumppanin kanssa, voidaan ohjelma-alueen ulkopuolinen kumppani hyväksyä tietyin edellytyksin.

- Jos kysymyksessä ovat alueet Norjassa, Ruotsissa tai Suomessa, hankkeessa on oltava kumppaneita ohjelmaan osallistuvien maiden ohjelma-alueelta.
- Ohjelma-alueen ulkopuolisille kumppaneille voidaan myöntää varoja vain, jos hanketta on muuten vaikea toteuttaa ilman näiden kumppaneiden osallisuutta.
- Hankkeessa on selvitettävä, miten ohjelma-alueen ulkopuolella aiheutuvien kustannusten valvonta toteutetaan kansallisen valvojan toimesta.

1.4 MIKSI TEHDÄÄN MAIDEN RAJAT YLITTÄVÄÄ YHTEISTYÖTÄ?

Maiden väliseen rajaan liittyen on tärkeää, että hankkeen kaikilla osanottajilla on sama käsitys siitä, miksi rajat ylittävää yhteistyötä tehdään. Alla on kolme eri vaihtoehtoa sille, miten rajaa voidaan hyödyntää. Selvittääkää rajan rooli hankkeessa kumppanien kesken sekä pohtikaa sitä, miksi samaan tulokseen ei päästäisi kansallisella tai alueellisella yhteistyöllä.

Rajaesteiden poistaminen

- Hankkeet, jotka tähtäävät juridisten, hallinnollisten, fyysisten tai koettujen rajaesteiden poistamiseen.

Raja resurssina

- Hankkeet, joissa rajat ylittävät samankaltaisuudet ja erot nähdään välttämättömänä resurssina tulosten ja yhteisen oppimisen luomiseksi esim. tiedonvaihdon, tutkimuksen tai asiantuntijoiden avulla.

Kriittisen massan hyödyntäminen

- Hankkeet, joissa rajat ylittävän toiminnan potentiaali on edellytys tulosten aikaansaamiselle koska esimerkiksi yrityksiä, opiskelijoita tai matkailijoita on enemmän.

1.5 MILLOIN TUKEA VOIDAAN HAKEA?

Ohjelmassa järjestetään useita hakukierroksia, joissa on mahdollista lähettää eri toimintalinjoihin kohdistettuja hakemuksia. Hakukierrosten ajankohdat ilmoitetaan ohjelman verkkosivustossa.

SUUNNITTELU

2. Kumppanuus – hankkeen osanottajat

Tukea hakevien on suunniteltava ja organisoitava hanke, olipa se minkä tyyppinen tahansa. On tärkeää miettiä, millaisia osapuolia hankkeessa tarvitaan. Lähetä mielellään avokätinen kutsu kumppaneille eri puolilla ohjelma-aluetta ja valitse vastaanottajiksi sekä kokeneita että uusi hanketoimijoita. On tietenkin tärkeää, että kaikki osanottajat saavat olla mukana jo hankkeen suunnitteluvaiheessa, jolloin hankkeesta tulee kaikille yhteinen ja kaikki tuntevat omistajuutta ja vastuuta hankkeen tuloksien jatkumisesta myös hankkeen päättyttyä. Botnia-Atlantica-ohjelmassa käynnistettävässä hankkeessa on oltava kumppaneita vähintään kahdesta ohjelmaan osallistuvasta kolmesta maasta, eli kumppanuuden on oltava rajat ylittävää.¹

Hankkeen suunnittelussa on tärkeää selvittää, miksi halutaan tehdä yhteistyötä rajat ylittävissä kumppanuussuhteissa. On myös tärkeää, että kaikilla kumppaneilla on sama käsitys yhteistyöstä. Mitä selkeämmin yhteistyö on määritelty, sitä suuremmalla todennäköisyydellä hankkeessa saavutetaan konkreettisia tuloksia.



Yllä on esitetty, miten yhteistyötä maiden rajojen yli voidaan tehdä kolmella eri tasolla tavoitteista riippuen. Ensimmäisessä ruudussa yhteistyön tavoitteena on oppia tuntemaan toisensa ja toistensa toiminnat, keskimmaisessä osapuolet oppivat toisiltaan ja kolmannessa ratkotaan yhteisiä ongelmia ja opitaan yhdessä. Jos hanke jää toisiin tutustumisen tasolle (taso 1), siinä ei todennäköisesti saavuteta konkreettisia tuloksia. On myös todennäköistä, että hankkeen osanottajat eivät ole ilmoittaneet konkreettisesti, mihin tavoitteisiin he haluavat pyrkiä. Jos hankkeessa myös opitaan toisilta ja toistensa toiminnasta (taso 2), hanke saa usein lisäarvoa siitä, että oma toiminta kehittyy rajan molemmin puolin. Rajat ylittävän yhteistyön jatkuminen on kuitenkin epävarmaa, samoin kuin se, ovatko saavutetut tulokset yhteisiä vai pääsevätkö osapuolet erilaisiin tuloksiin riippuen siitä, millaista uutta tietoa osapuolet omaksuvat. Jos osapuolet sen sijaan ovat tunnistaneet yhteisen ongelman, joka on ratkaistava

¹ Erityisissä poikkeustapauksissa on mahdollista, että ohjelmasta rahoitetaan vain yhdessä maassa toteutettavaa toimintaa. Hankkeen on tällöin oltava selkeästi merkittävä maiden väliselle rajat ylittävälle yhteistyölle ja toiminnan on ensi sijaisesti tapahduttava rajan välittömässä läheisyydessä. Tämä koskee lähinnä kuljetusinfrastruktuuria parantavaa toimintaa. Myös tässä tapauksessa hanke toteutetaan rajat ylittävän kumppanuuden ja molemmista maista myönnettyjen varojen turvin.

yhdessä (taso 3), on hyvin todennäköistä, että hankkeessa saavutetaan konkreettisia tuloksia, että kaikilla on yhteinen tahtotila ja että yhteistyö jatkuu myös hankkeen päätyttyä. Eri hankkeissa on ehditty yhteistoiminnassa eri vaiheisiin riippuen mm. siitä, ovatko osapuolet tehneet yhteistyötä aikaisemmin vai eivät. Hankkeet, joiden osapuolet ovat jo tutustuneet toisiinsa, aloittavat äärimmäisenä oikealla olevasta ruudusta, mikä taas ei ole mahdollista hankkeissa, joissa osanottajat eivät vielä tunne toisiaan. Sen sijaan on tärkeää, että myös uusista yhteistyökumppaneista koostuvat hankkeet pyrkivät heti hankkeen alussa mahdollisimman pian siirtymään mallissa oikealle. Sen vuoksi on toivottavaa, että jo hankkeen suunnitteluvaiheessa mietitään, missä kohtaa asteikolla hankkeessa ollaan ja miten hanke saataisiin asteikolla mahdollisimman paljon oikealle.

2.1 ERILAISET ROOLIT HANKKEESSA

Teidän on jaettava hankkeessanne toimijoille erilaisia rooleja osallistuvien maiden ja osapuolten lukumäärän mukaisesti. Yksi osapuolista nimetään johtavaksi tuensaajaksi ja muut ovat tuensajia tai norjalaisia yhteistyökumppaneita. Hankkeen johtaja valitaan usein johtavan tuensaajan piiristä. Hankkeella on oltava myös ohjausryhmä.

Roolit eroavat toisistaan vastuualueiden ja toimivallan suhteen. Kaikissa hankkeissa laaditaan kumppanuussopimus², jossa määritetään toteutus, roolit jne.

Koko hankkeelle valitaan yksi yhteinen johtaja. Hankkeen johtaja valitaan ensisijaisesti johtavan tuensaajan piiristä. Hankkeen johtaja vastaa hankkeen toteutuksen koordinoinnista. Hankkeen johtaja on ulospäin hankkeen ja Botnia-Atlantica-ohjelman yhteyshenkilö.

2.2 JOHTAVA TUENSAAJA

Johtava tuensaaja³ kantaa hankkeesta päävastuun, esimerkiksi taloudelliseen tilitykseen liittyvistä asioista. Johtava tuensaaja vastaanottaa EU-rahoituksen. Kun hankkeelle on myönnetty rahoitusta, johtava tuensaaja kutsuu kokoon hankkeen osapuolet kertoakseen heille päätöksestä ja sen sisältämisestä ehdoista.

Jos kansalliset valvojat vaativat hankeosapuolittain eriteltyjä budjetteja, johtava tuensaaja laatii yhdessä muiden tuensaajien kanssa budjetin kullekin hankeosapuolelle (ts. mitkä kulut ja mikä vastinrahoitus arvioidaan kirjattavan kullekin hankeosapuolelle⁴). Hankeosapuolet vastaavat oman budjetin ilmoittamisesta kansalliselle valvojalle. Johtava tuensaaja vastaa siitä, että hankeosapuolten budjettien yhteenlaskettu loppusumma vastaa kokonaisbudjettia.

Johtavan tuensaajan, ja mielellään myös muiden hankeosapuolten, on osallistuttava ohjelmahallinnon tuensaajille järjestämään koulutukseen. Johtava tuensaaja vastaa siitä, että ohjelmahallinnosta tuleva tieto välitetään edelleen kumppaneille.

Johtavan tuensaajan vastuualueet on lueteltu asetuksessa (EU) 1299/2013, artikla 13. Asetuksen mukaan johtava tuensaaja vastaa seuraavista asioista:

² Lisätietoa kumppanuussopimuksesta on luvussa 6.1.

³ Johtavaa tuensajaa kutsutaan ”kanssahakijaksi” sähköisessä hakujärjestelmässä.

⁴ Vastinrahoitus osoitetaan useimmissa tapauksissa johtavalle tuensaajalle, mutta jos osa vastinrahoituksesta osoitetaan jollekulle muulle tuensaajalle, tämän on tultava ilmi hankekumppanien budjeteista.

- vahvistaa muiden tuensaajien kanssa järjestelyt sopimuksessa, joka sisältää muun muassa toimintaan kohdennettujen varojen moitteettoman varainhoidon takaavat määräykset, mukaan lukien järjestelyt aiheuttomasti maksettujen määrien takaisinperimiseksi
- vastaa siitä, että koko panostus toteutetaan
- varmistaa, että kaikkien tuensaajien esittämät menot ovat aiheutuneet panostuksen täytäntöönpanosta ja että menot vastaavat toimintaa, joista on sovittu kaikkien osallistuvien tuensaajien kesken ja ovat hallintoviranomaisen artiklan 12 kohdan 5 nojalla toimittaman asiakirjan mukaisia
- varmistaa, että muiden tuensaajien esittämät menot ovat yhden tai useamman valvojan tarkastamia

Jollei säädetyissä järjestelyissä toisin määrätä, johtavan tuensaajan on varmistettava, että muut tuensaajat saavat rahastojen rahoitusosuuden kokonaisuudessaan mahdollisimman pian ja täysimääräisenä. Siitä ei saa vähentää tai pidättää mitään määriä eikä siitä saa periä mitään erityismaksuja tai muita vaikutukseltaan vastaavia maksuja, jotka vähentäisivät muille tuensaajille maksettavia määriä.

Johtavan tuensaajan ja muiden tuensaajien on säännöllisesti hankekauden aikana tarkistettava hankkeen toiminta hankekuvausta ja muita hakemukseen liitettyjä asiakirjoja vasten, joiden perusteella tukipäätös on myönnetty. On tärkeää, että johtava tuensaaja tiedottaa kaikille hankkeen rahoittajille rahoituspäätöksen jälkeen tehtävistä mahdollisista muutoksista koskien ajanjaksoja, budjettisummia, hankkeen sisältöä jne.

Jos hankkeeseen osallistuu rajoittuva alue, johtavan tuensaajan on ennen jokaista maksatuspyyntöä tarkistettava, miten suuri osa EU-kustannuksista kohdentuu (on kirjattu) rajoittuville alueille. Nämä kustannukset on ilmoitettava maksatushakemuksessa (ks. seuraava kappale).

2.3 TUENSAAJA

Tuensaaja on EU-rahoitusta vastaanottava hankeosapuoli⁵. Tuensaaja ylläpitää hankekirjanpitoa, jonka tarkastaa yhdessä aineiston kanssa kansallinen valvoja⁶. Suomessa tuensaaja neuvottelee sopimuksen kansallisen valvojan kanssa. Tuensaajan on noudatettava hanketoimintaan liittyvää säännöstöä. Tuensaajaa ei hankita neuvottelemalla.

⁵ Tuensaajaa kutsutaan ”kanssakijaksi” sähköisessä hakujärjestelmässä.

⁶ Lisätietoja on luvussa 6.4.

2.4 NORJALAINEN YHTEISTYÖKUMPPANI/HANKKEEN OMISTAJA

Norjalainen yhteistyökumppani ei voi olla johtava tuensaaaja, koska Norjalle ei myönnetä EU-rahoitusta. Norjalaisilla hankeosapuolilla tulee kuitenkin aina olla norjalainen hankejohtaja, joka on vastuussa norjalaisille rahoittajille.

Norjalainen hankejohtaja vastaa seuraavista asioista:

- toimii norjalaisen IR-tuen tuensaaajana ja huolehtii hankkeen kaikista norjalaisista kustannuksista
- varmistaa hankkeen toteutuksen
- raportoi menot Nordland Fylkeskommunen vastuulliselle valvojalle ja muille sitä vaativille vastinrahoittajille
- koostaa Norjasta saadut tiedot yhteiseen norjalaisen IR-tuen maksatushakemukseen

Hakemuksen allekirjoittaa johtava tuensaaaja ja norjalainen hankejohtaja hankkeen muiden osapuolten puolesta.

2.5 HANKKEEN OHJAUSRYHMÄ

Hankkeella on oltava ohjausryhmä, joka päättää hankkeen yleisistä toteutusperiaatteista ja valvoo, että aktiviteetit ovat samansuuntaiset hankkeessa saavutettavien tulosten kanssa, sekä edistää osaltaan sitä, että hanke saatetaan päätökseen sovituksessa ajassa. Ohjausryhmällä on oltava hyvät tiedot harjoitettavasta toiminnasta ja mielenkiintoa hankkeessa tapahtuvaa kehitystä kohtaan. Mitä paremmin ohjausryhmä on perehtynyt hankkeeseen, sitä paremmat mahdollisuudet sillä on tukea hankkeen toteutusta.

2.5 YRITYSTEN OSALLISTUMINEN HANKKEISIIN JA VALTIONAVUSTUS

Yksityiset yritykset voivat osallistua hanketoimintaan eri tavoin, esimerkiksi tuen saajana, rahoittajana, ostopalvelun tuottajana, ohjausryhmän jäsenenä, hankkeen tulosten kohderyhmänä tai muilla tavoin osallisena hankkeen toteutuksessa. Jos yritys osallistuu hankkeeseen tuen saajana tai muilla tavoin saa taloudellista hyötyä osallistumisestaan, on noudatettava erityisiä sääntöjä muun muassa valtionavustuksesta.

EU:n kilpailulainsäädäntöön kuuluvien valtionavustussäännösten tarkoitus on varmistaa sisämarkkinoiden toimivuus. Säännösten mukaan valtiontuet ovat lähtökohtaisesti kiellettyjä. Keskeiset säännökset löytyvät Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen (EUT) artikloista 107–109. Tukea voidaan pitää artiklassa 107.1 tarkoitettuna ”valtiontukena” seuraavin kriteerein:

- Tuki myönnetään julkisista varoista (valtion/kunnan/maakäräjien/julkisomisteisten yritysten myöntämä tuki)
- Tuensaaaja on yritys⁷

⁷ Yrityksen käsitettä on tulkittava laajasti. Yrityksellä tarkoitetaan kaikkia sellaisia organisaatioita – niiden juridisesta muodosta ja omistusmuodosta riippumatta – jotka harjoittavat voittoa tuottavaa tai tuottamatonta

- Tuki suosii jotakin yritystä tai tuotannonalaa⁸
- Tuki vääristää tai uhkaa vääristää kilpailua ja vaikuttaa jäsenvaltioiden väliseen kauppaan⁹

Mikäli hankkeeseen osallistuu yksityisiä toimijoita (esimerkiksi yrityksiä ja taloudellisia yhdistyksiä), näille ei saa tarjota kilpailuetuja tuen maksatuksen yhteydessä. Lähtökohtaisesti valtiontuet ovat siis kiellettyjä tiettyjä poikkeuksia lukuun ottamatta.

Yksi Botnia-Atlantica-ohjelmaan sovellettava poikkeus koskee vähämerkityksistä tukea (*de minimis*). Vähämerkityksisellä tuella, *de minimis*, tarkoitetaan, että yhdelle yritykselle on mahdollista myöntää tukea enintään 200 000 euroa kolmen verovuoden aikana (kuluva vuosi ja sitä edeltävät kaksi verovuotta). Johtavan tuensaajan tulee pystyä todistamaan, että hankkeeseen kuuluu valtiontukea saavia toimia ja selvittämään näiden vastaavuus poikkeuksia koskevien säännösten kanssa. De minimis -tuen myöntämiseen vaaditaan, että hakija tekee selvityksen osallistuville yrityksille jo myönnetystä ja maksetusta vähämerkityksisestä tuesta ja, ettei yritykselle aikaisemmin myönnetyn tuen ja Botnia-Atlantica-ohjelman kautta maksettavan tuen yhteismäärää (tai yritykselle ohjelman kautta tarjottujen aktiviteettien arvo) ylitä vähämerkityksisen tuen enimmäismäärää.

Toinen mahdollisesti sovellettava poikkeus on komission asetuksen (EU) 651/2014 artikla 20, jossa joidenkin tukimuotojen todetaan soveltuvan sisämarkkinoille. Jos hankkeeseen tuensaajana osallistuvalla yrityksellä on seuraavia kustannuksia, ne ovat oikeutettuja tukeen edellyttäen, että yrityksen oma rahoitusosuus on 50 %:

- Organisaatioiden yhteistyöstä aiheutuvat kustannukset, henkilöstö- ja toimitilakustannukset mukaan lukien, siinä määrin, kuin kustannukset kohdistuvat yhteistyöhankkeeseen.
- Yhteistyöhön liittyvien ulkoisten konsulttien ja palvelujentarjoajien toimittamien neuvonta- ja tukipalvelujen kustannukset¹⁰.
- Matkakustannukset, hankkeeseen suoraan liittyvät laitteisto- ja investointikustannukset tai pelkästään kyseisessä hankkeessa käytetyistä palveluista ja laitteistosta tehtävät poistot.

Huomaa, että jos yrityksen osuus ei täytä yllä mainitun artiklan vaatimuksia, EU-tuen määrää on laskettava hanketasolla 60 prosentista, koska yksi tai useampi tuensaajayritys voi vastaanottaa korkeintaan 50 % julkisilta rahoittajilta. Yksityinen rahoitus vaihdetaan tällöin julkiseksi vastinrahoitukseksi hakemalla rahoitusta useilta julkisilta vastinrahoittajilta (yhteensä 50 %), tai yksityisille tuensaajille haetaan vastinrahoitusta vain Botnia-Atlantica-

taloudellista toimintaa – ostavat/myyvät tavaroita tai palveluita yksillä tai useammilla markkinoilla.

Taloudelliseen toimintaan ei kuulu julkista vallan käyttöä tai puhtaasti sosiaalisia toimintoja.

⁸ Esimerkkejä: nimenomaan yhdelle tai useammalle yritykselle suunnattu tuki, maantieteellinen rajoitus, tietyille sektorille tai alalle suunnattavat edut, yrityksen tyyppi, esim. yrityksen suuruus tai yritysmuoto, laaja harkintavalta, suorat avustukset, edullisin ehdoin myönnettävät lainat tai lainatakuut, liian alhainen myyntihinta/liian korkea ostohinta, veronalennukset, edullisin ehdoin tarjottavat palvelut ja muut edut.

⁹ Mikäli toisessa maassa sijaitseva yritys on mahdollisesti kiinnostunut laajentamaan toimintaansa alueelle tai jäsenvaltiot käyvät kauppaa tavaralla/palvelulla ja vaikutus jäsenvaltioiden väliseen kauppaan vaikuttaa myös kilpailuun

¹⁰ Palvelut eivät saa olla jatkuvia tai kausiluontoisia eivätkä ne saa sisältyä yrityksen tavanomaisiin käyttökustannuksiin, esimerkiksi veroneuvontaan, säännölliseen juridiseen neuvontaan tai toistuviin ilmoituskustannuksiin.

ohjelmasta. Johtava tuensaaja vastaa siitä, että EU-rahoitus (ja muu vastinrahoitus) jaetaan muille tuensaajille oikein ja päätöksen mukaisesti.

Jos tuki maksetaan näiden sääntöjen vastaisesti, hankkeen kautta taloudellista tukea saaneet yritykset saattavat joutua maksamaan saamansa tuen takaisin (korkoineen).

3. Ideasta hankkeeksi

Tässä on vinkkejä siihen, miten ideasta kehitetään hanke ja miten lisätään hankkeen tuensaantimahdollisuuksia.

3.1 MIKÄ ON HANKE?

Hankkeessa on keskityttävä muutamaan aktiviteettiin, jotka täydentävät toisiaan (jos niitä on useita). Hankesisällön on vastattava ohjelma-asiakirjan tarkoitusperiä ja noudatettava aktiviteettien, tavoitekuvausten ja vaikutusten välillä kulkevaa punaista lankaa.

Kaiken ohjelmasta rahoitettavan toiminnan on oltava selkeästi hankemuotoista. Hankkeen tulee olla sisällöltään kohdistettu, sen on erotuttava muusta toiminnasta ja se on toteutettava tietyn ajanjakson aikana. Ajanjakso ei saa olla kolmea vuotta pitempi.

Jatkuvaluonteista toimintaa tai luonnollisella tavalla viranomaisen tai organisaation tehtäviin liittyvää toimintaa ei rahoiteta. Siten ei voida esimerkiksi rahoittaa koulutusta, mutta sen sijaan koulutustoiminnan käynnistämiseen tai suunnitteluun liittyviä toimintoja voidaan rahoittaa. Samalla tavalla maiden välistä kaupankäyntiä ei voida rahoittaa, kun taas liikekontaktien luomiseen ja yhteiseen markkinointiin ja tuotekehitykseen tähtääviä toimia voidaan rahoittaa.

3.2 HANKKEEN SUUNNITTELU

Botnia-Atlantica-ohjelmasta rahoitettavissa hankkeissa on huomioitava monia seikkoja hakemuksen jättämisestä tuen saantiin. Hankkeen on ensinnäkin täytettävä seuraavat kriteerit:

- Hankkeessa on oltava hankeosapuolia vähintään kahdesta maasta
- Hankkeessa on oltava vastinrahoitussuunnitelma
- Hankkeen on täytettävä vähintään kolme näistä neljästä kriteeristä:
 - Yhteinen hankesuunnittelu
 - Henkilöstöä kaikissa osallistuvissa maissa
 - Rahoitusta kaikista osallistuvista maista
 - Yhteinen toteutus/Toimintaa kaikissa osallistuvissa maissa

Jos hankkeenne täyttää nämä neljä kriteeriä voitte jatkaa suunnittelun ensimmäiseen vaiheeseen ja laatia oikein täytetyn ja laatuvaatimukset täyttävän hakemuksen. Hakemuksen sisällön tulee edistää erityistavoitteen saavuttamista siinä toimintalinjassa, johon hanke kuuluu. Aloittakaa kokoamalla hankkeen suunnitteluryhmä.

Ryhmällä on oltava osaamista:

- Aiheesta
- Hankkeen johdosta
- Hankkeen tilityksestä
- Taloudellisesta selvityksestä
- Julkisista hankinnoista/kilpailuttamisesta

Alla on kuvattu hankesuunnittelun mahdollinen kulku. Neuvomme aloittamaan suunnittelun tavoitteista, ei edessä olevista aktiviteeteista. Siten saadaan helpommin aikaan selkeä suunnitelma, jossa on mittauskelpoiset tavoitteet.

Hankkeen perustelu

Tunnistakaa ja kuvaillkaa hankkeen toteuttamisen taustalla oleva tärkein syy yhdessä tai muutamassa lauseessa. Kyse voi olla esimerkiksi siitä, että jotain puuttuu, jotain on kehitettävä tai on olemassa ratkaisua vaativa ongelma. Kuvaillkaa sen jälkeen nykyisen tilanteen taustalla olevat syyt ja miettikää viimeiseksi, millaisia seurauksia nykyisellä tilanteella voi olla, ja kuvaillkaa ne.

Kun myöhemmin mietitte tavoitteita ja suunnittelette hankkeen aktiviteetteja, voitte käyttää lähtökohtana ja tukena hankkeen motivointia (syyt ja seurauksia).

Ympäröivän maailman analysointi

Hankkeeseen vaikuttaa aina myös sitä ympäröivä maailma, esimerkiksi muu toiminta tai jonkinlaiset muutokset. Analysoikaa ympäristö keräämällä tietoa seuraavista:

- Toimiala/sektori/hankkeen ohjelma-alue.
- Määräykset, lainsäädäntö, suhdanne, kilpailuehdot ja muut vastaavat, hankkeeseen vaikuttavat seikat.
- Aikaisemmin samalla alueella toteutettujen hankkeiden tulokset (sekä omat että muiden vetämät hankkeet). Tutkikaa tätä kaikilla oleellisilla tasoilla: paikallisesti, alueellisesti, kansallisesti ja kansainvälisesti.
- Muualla parhaillaan käynnissä olevat samankaltaiset toiminnot. Tutkikaa myös tätä kaikilla oleellisilla tasoilla: paikallisesti, alueellisesti, kansallisesti ja kansainvälisesti.

Jos tarvittavaa tietoa ei ole, voitte tehdä esitutkimuksen. Jos suunnittelemanne hankkeen kanssa saman tyyppinen hanke on jo käynnissä jollakin muulla toimijalla, teidän on kuvailtava, mitä teidän hankkeenne avulla voidaan saada aikaan. Jos vastaavia toimia toteutetaan muualla, teidän on kuvailtava, miten hankkeenne täydentää jo olemassa olevaa toimintaa ja miten te pidätte ko. hankkeeseen yhteyttä.

Hankkeen tavoitteiden muotoilu

Muotoilkaa hankkeen tavoitteet niiden arvioidun saavuttamisajankohdan mukaan. Yleinen tavoite tulee saavuttaa vasta pitkällä tähtäimellä, eli hankkeen päättymisen jälkeen. Hankkeen yleisen tavoitteen muotoilussa lähtökohtana käytetään hankkeen motivoinnissa lueteltuja seurauksia. Hankkeen tavoite osoittaa, millainen tarkoitus tai pääsuuntaus hankkeella on keskipitkällä tähtäimellä eli hankekauden loppuun mennessä. Käyttäkää hanketavoitteen muotoilussa hankkeen motivoinnissa laadittua hankkeen taustalla olevaa syytä. Osatavoitteet on tarkoitus saavuttaa lyhyellä aikavälillä eli hankekauden aikana. Osatavoitteet saavutetaan hankkeessa toteutettujen aktiviteettien avulla. Osatavoitteet voivat erota toisistaan ajallisesti: joku halutaan saavuttaa vain muutaman kuukauden jälkeen ja joku taas vasta yhden tai kahden vuoden kuluttua. Käyttäkää hankkeen osatavoitteiden muotoilussa laatimianne syiden kuvauksia.

Muistakaa, että tavoitteiden tulee olla realistisia ja että eri tasoilla olevien tavoitteiden on liityttävä yhteen loogisesti. Valitsemienne tavoitteiden on tuettava Botnia-Atlantica-ohjelmassa asetettuja tavoitteita.

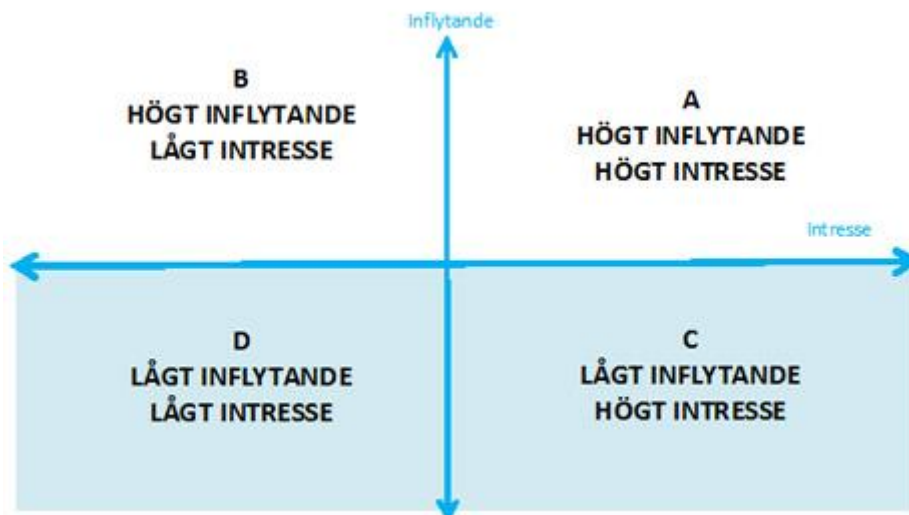
Huomattakaa, että suoria tuloksia ei lasketa tavoitteiksi!

Monissa hankkeissa ilmoitetaan esimerkiksi, miten monen yrityksen odotetaan osallistuvan tai miten monta tiedotustilaisuutta arvioidaan järjestettävän. Tämä ei kuitenkaan ole tavoite vaan aktiviteeteista saatu suora ja mittauskelpoinen tulos. Sen vuoksi ne kuuluvat aktiviteettien suunnitteluun, ei tavoitteenasetteluun.

Hankkeen sidosryhmien kartoittaminen

Hankkeen sidosryhmään kuuluvat kaikki, jotka voivat vaikuttaa hankkeeseen tai joihin hankkeen voi vaikuttaa. Tunnistamalla sidosryhmät ja oppimalla käsittelemään niitä lisäätte mahdollisuksianne jalkauttaa hanke oikeiden toimijoiden keskuuteen, toteuttaa hanke mahdollisimman hyvällä tavalla ja varmistaa, että hankkeen tuloksella on käyttöä. Antakaa kaikkien hankesuunnitteluun osallistuneiden osallistua myös kartoittamiseen. Voitte käyttää kartoituksen tukena alla olevaa matriisia.

Matriisin ”Vaikutusvalta” tarkoittaa mahdollisuutta vaikuttaa hankkeen päätökseen, edellytyksiin tai tulokseen. Matriisin ”Kiinnostus” tarkoittaa halua osallistua hankkeeseen tai tukea tai kritisoida sitä. Ryhmään A kuuluvat sidosryhmät ovat todennäköisesti sopivia toimijoita hankkeen ohjaus- tai viiteryhmään.



Ensisijaisen kohderyhmän muodostavat ne, jotka hyötyvät suoraan hankkeen tavoitteen toteutumisesta, ja sen tulee sijaita matriisin ryhmässä A tai C. Toissijaisilla kohderyhmillä voi olla hyötyä hankkeen jostakin osasta, kuten odotetusta yksittäistuloksesta tai hankkeen strategisesta vaikutuksesta.

Laaja-alainen jalkauttaminen

Hankkeen jalkauttaminen on keskeisen tärkeää. Työskentely hankkeen jalkauttamiseksi on aloitettava jo suunnitteluvaiheessa ennen hankkeen käynnistämistä.

Hankkeen edellytysten selvittäminen

Hankkeeseen vaikuttavat erilaiset edellytykset, joista kaikkiin ei voi vaikuttaa. Sen vuoksi on tärkeää tunnistaa ja kuvailla hankkeen edellytykset.

Jalkauttamisen on onnistuttava, jotta te saatte käyttöönne tarvittavat resurssit hankkeen toteuttamiseksi sekä toteuttamisen vaatimien edellytysten luomiseksi. Näitä resursseja ovat

mm. raha, ihmiset, materiaalit ja tilat. Jotkut edellytykset voivat olla vaikeita tai ne voivat olla mahdottomia varmistaa sopimalla. Näitä voivat olla esimerkiksi johdon tuki, päätöksentekovaltuus, puitteet, kulttuuri ja normit, lait, politiikka jne.

Selvittääkää, mitkä ovat hankkeen vaatimat edellytykset, ja jakakaa ne sellaisiin, joita voidaan käsitellä/joihin voidaan vaikuttaa, ja sellaisiin, joihin hankkeessa ei voida vaikuttaa. Edellytyksiä, joihin ei voida vaikuttaa ja jotka saattavat estää hanketta saavuttamasta tavoitettaan, tulee käsitellä riskeinä.

Tulosten ja vaikutusten tarvitsemien edellytysten luominen

Ensisijainen kohderyhmä on otettava mukaan hankesuunnitteluun aikaisessa vaiheessa. Siten voidaan varmistaa, että ryhmässä on todella tarvetta hankkeelle, sekä kartoittaa tämä tarve tarkemmin. On tärkeää, että ensisijaisesta kohderyhmästä hankkeeseen osallistuvat henkilöt myös ymmärtävät hankkeen eri tavoitteet. Kaikkein tärkeintä on ehkä kuitenkin se, että he voivat olla mukana miettimässä, *miten* heidän tulee käyttää hankkeen tuloksia.

Tuensaajalla on kaikkein suurin vastuu hankkeen tulosten käytöstä ja hankkeen pitkäjänteisten ja kestävien vaikutusten varmistamisesta. Vain operatiivinen hanketoiminta päättyy hankkeen päättymispäivänä. Sen jälkeen tuensaajan vastuulla on levittää tietoa tuloksista sekä hallita ja käyttää niitä. Hankkeesta saadut kokemukset ja tulokset on voitava siirtää uusiin asiayhteyksiin, jotta ne voivat jatkaa elämäänsä ja kehittyä edelleen.

Tarkoituksenmukaisesti käytetyt tulokset saavat aikaan vaikuttavuutta. Erilaisia vaikutuksia on ajateltava pitkäjänteisesti jo hankkeen suunnitteluvaiheessa. Laatikka suunnitelma hankkeen tulosten tai toiminnan hyödyntämiseksi tai niiden integroimiseksi normaaliin toimintaan hankkeen päätyttyä vaikuttavuuden aikaansaamiseksi.

Hankeaktiviteettien suunnittelu

Hankeaktiviteeteilla tarkoitetaan hankkeessa harjoitettua konkreettista toimintaa. Kyse voi olla esimerkiksi testeistä, neuvonnasta tai erilaisista myyntitilanteista. Hankeaktiviteettien avulla pyritään saavuttamaan osatavoitteita. Aktiviteettien tarkoituksena on vaikuttaa tämänhetkisen tilanteen taustalla oleviin syihin, joihin halutaan aikaansaada muutos. Kaikkien aktiviteettien tulee siten liittyä johonkin osatavoitteeseen. Hankkeen osatavoitteiden täyttyminen johtaa puolestaan hankkeen tavoitteiden täyttymiseen, mikä myös pitkällä aikavälillä vaikuttaa yleiseen tavoitteeseen.

Aktiviteetit ja tavoitteet liittyvät läheisesti yhteen, mutta muistakaa pitää ne erillään. Aktiviteettien avulla on tarkoitus saavuttaa tavoitteet, eikä esimerkiksi 15 seminaarin järjestäminen voi sen vuoksi olla tavoite. Seminaarit ovat osa aktiviteetteja. Tavoitteena voi esimerkiksi olla seminaarien osanottajien tiedon lisääminen.

Hakemuksessa mainittujen aktiviteettien on oltava:

- selkeitä ja eriteltyjä
- voimassa olevien sääntöjen, lakien ja määräysten mukaisia

Mitä eritellympi toimintasuunnitelma on, sitä helpompi hankkeelle on varata resursseja ja laatia budjetti, ja sen jälkeen ohjata, johtaa ja toteuttaa hanke. Muistakaa ottaa mukaan myös hankkeen päättymistä valmistelevat aktiviteetit ja tulosten käyttötapa.

Päättäkää huolellisesti eri aktiviteeteista vastaavat osapuolet sekä eri aktiviteetteihin osallistuvat osapuolet. Ilmoittakaa myös, milloin aktiviteetti aiotaan hankkeen aikana toteuttaa. Tästä on paljon apua toteutusvaiheessa.

3.3 MITKÄ HANKKEET SAAVAT TUKEA?

Hankehakemusten arvioinnissa käytetään kaikille hankkeille yhteisiä hankkeiden valintaperiaatteita. Sen vuoksi on tärkeää ottaa valintaperiaatteet huomioon jo hankesuunnittelun aikaisessa vaiheessa. Huolehtikaa siitä, että hankkeen osanottajat ymmärtävät nämä periaatteet samalla tavalla.

Hankkeelle tehdään ensin muodollinen tarkastus, jossa tarkastetaan mm. se, onko hakemus tullut ajoissa, osallistuuko hankekumppanuuteen vähintään kaksi maata, onko hankkeella vastinrahoitussuunnitelma¹¹ ja toteutetaanko hanke maiden välisessä yhteistyössä¹².

Jos hankehakemus täyttää muodolliset kriteerit, seuraavaksi tehdään laadun tarkastus. Laadun tarkastuksessa pisteytetään jokainen alla olevista väittämistä asteikolla 1–5, jossa 5 on paras arvosana. Hankehakemus voidaan hyväksyä, jos se saa jokaisessa kohdassa vähintään 3 pistettä.

- Hakemuksen sisällön tulee edistää erityistavoitteen saavuttamista siinä toimintalinjassa, johon hanke kuuluu.
- Odotettavissa olevien tulosten laadun arviointi.
- Kumppanuuden laadun arviointi.

Sekä muotoseikoille että laadulle asetettavat vaatimukset täyttävät hankkeet arvioidaan sen jälkeen ohjelman valintakriteerien perusteella.

Rajat ylittävä lisäarvo¹³

Rahoitusta hakevien hankkeiden tulee vastata sisällöltään ohjelman kohdennusta ja muita virallisia hakuetoja. Aikaisempien ohjelmakausien arvioinnissa on havaittu, että hankkeet, jotka kumppanuuden sisällä selkeästi määrittelevät maiden rajojen välisen yhteistyön tuoman lisäarvon sekä rajan merkityksen, menestyvät parhaiten hankkeen tavoitteiden toteuttamisessa. Hankkeessa on tultava selkeästi esille se, miksi työtä tehdään maiden rajojen yli eikä alueellisesti.

Yhteinen vastuu hankkeesta

Ohjelman puitteissa toteutettavat hankkeet tulee suunnitella, rahoittaa, miehittää ja toteuttaa yhteistyönä. Johtava tuensaaja suunnittelee ohjelmassa toteutettavat hankkeet yhdessä muiden tuensaajien, myös mahdollisten norjalaisten yhteistyökumppaneiden kanssa. Osapuolten on sovittava, millaista toimintaa hankkeessa halutaan harjoittaa ja miten se toteutetaan. Lisäksi yhteistoiminnan tulee tuottaa selkeää rajat ylittävää lisäarvoa.

¹¹ Jos hankkeen vastinrahoitussuunnitelma ei valmistu vähintään 20 päivää ennen Ohjauskomitean kokousta, hanketta ei voida käsitellä kokouksessa ja se hylätään muodollisista syistä.

¹² Kumppaneiden on suunniteltava hanke yhdessä ja hankkeella tulee olla yhteinen toteutus/yhteistä toimintaa kaikissa hankkeeseen osallistuvissa maissa. Lisäksi sen tulee täyttää vähintään yksi seuraavista kriteereistä:

- Henkilöstöä kaikissa osallistuvissa maissa
- Rahoitusta kaikista osallistuvista maista

¹³ Lisätietoa rajat ylittävästä lisäarvosta on luvuissa 1.4 ja 2.

Ohjelman EU-rahoitus edellyttää, että hanke koskee alueita vähintään kahdessa ohjelmamaassa, että ohjelman vaatimuksia vastaavasta kansallisesta julkisesta vastinrahoituksesta on tehty päätös ennen EU-rahoituspäätöstä ja että hankkeen sisältö, rahoitus ja toteutusorganisaatio ovat ohjelman vaatimusten mukaiset.¹⁴ EU-rahoitusta maksetaan vain EU-jäsenvaltioissa oleville tuensaajille.

Hankkeen tulee olla käynnissä jokaisessa osallistujamaassa. Hanketoiminnan tulee olla samankaltaista ja toistaan täydentävää kaikissa maissa, joissa hankkeen tuensaajat tai yhteistyökumppanit sijaitsevat. Hankehenkilöstön tulee tehdä yhteistyötä yhteisen hankejohton alaisuudessa, josta vastaa johtava tuensaaja.

Hankkeissa tulee pyrkiä siihen, että hankkeiden aktiviteetit, hankkeen vastinrahoitus sekä hankkeen aiheuttamat kustannukset jakautuvat mahdollisimman tasaisesti osallistujamaiden kesken. Ohjelmassa ei hyväksytä hankkeita, joissa on liian suuri epätasapaino osallistujamaiden välillä.

Pysyvät tulokset

On tärkeää, että myönnettyillä hankkeilla on toimiva ja vakaa hankeorganisaatio, aktiivinen omistajuus ja selkeästi muotoiltu idea hankkeen tuloksien hyödyntämisestä.

Hankkeiden tulee pyrkiä aikaansaamaan pysyviä tuloksia ja pystyä selvittämään, miten toiminnan tulokset voidaan säilyttää myös jatkossa hankkeen päätyttyä. Lyhytkestoiset tapahtumat, kuten näyttelyt, seminaarit, esitykset, messut tai muut vastaavat, eivät voi olla tärkein osa hanketta. Niitä voidaan kuitenkin järjestää hankkeen tuloksien esittelemiseksi, jolloin niistä koituneet kulut muodostavat vain pienen osan hankebudjetista.

On tärkeää, että hankkeet edistävät osaltaan pitkällä aikavälillä tapahtuvia muutoksia oman toimintansa puitteissa ja sen ulkopuolella. Hankkeen tulokset voidaan siten maksimoida ja sen avulla mahdollistaa kasvu sekä hankkeen puitteissa että sen ulkopuolella, suuremmassa mittakaavassa ja pidemmällä aikavälillä.

Tulossuuntautuneisuus

Kaikissa hankkeissa tulee olla selkeä interventilogiikka (vaikutusketju). Hankkeen tulee edistää erityistavoitteen saavuttamista siinä toimintalinjassa, johon hanke kuuluu. Hakijan on kuvailtava hankkeen eri aktiviteettien, tuloksen ja vaikutusten välistä yhteyttä. Vaikutusketjun tulee olla selkeä ja looginen ja sen tulee sisältää mitattavia tavoitteita.

EU:n Itämeren alueen strategia

EU:n Itämeren alueen strategian piirissä on monta yhteistoiminta-aluetta, jotka voidaan yhdistää Botnia-Atlantica-ohjelmaan. Monet Botnia-Atlantica-ohjelman hankkeista ovat EU:n Itämeren alueen strategian suuntaisia, mikä ei kuitenkaan ole hankkeille asettava vaatimus. Jos Botnia-Atlantica-hanke sen sijaan on osa EU:n nk. Itämeren alueen strategian lippulaivahanketta, sitä priorisoidaan suhteessa muihin hankkeisiin edellyttäen, että hanke täyttää ohjelman muut kriteerit.

Laajemmassa asiayhteydessä levitettävät tulokset

Hankkeissa tulee pyrkiä siihen, että tulokset tulee voida levittää mahdollisimman laajalle ohjelma-alueella. Tämä voidaan toteuttaa eri tavoin hankkeen toiminnasta riippuen.

¹⁴ Poikkeustapauksissa EU-tukea voidaan myöntää ennen vastinrahoituspäätöstä. Asiasta keskustelevat tällöin ohjelmahallinto ja vastinrahoittaja.

Yhteistyömenetelmät ja muut hyvät käytännöt voidaan laajentaa ohjelma-alueen lisäksi myös muille alueille ohjelma-alueen ulkopuolella.

Elinkeinoelämän osallisuus hankkeen toteutuksessa

On tärkeää, että varsinkin elinkeinoelämän ja innovaation toimintalinjoihin kuuluvissa hankkeissa, kuten myös muissa toimintalinjoissa silloin kun se on tarkoituksenmukaista, voidaan osoittaa, että hankkeiden tuloksilla on kysyntää yritysten tai elinkeinoelämän organisaatioiden keskuudessa. Tämä saavutetaan esimerkiksi siten, että elinkeinoelämä osallistuu hankkeen toteuttamiseen tai saa mahdollisuuden hyödyntää sen tuloksia.

Horisontaaliset kriteerit kasvun työkaluna

On erittäin tärkeää, että hankkeisiin integroidaan horisontaaliset kriteerit tasa-arvo, monimuotoisuus ja ympäristö. Lähtökohtaisesti hankkeissa on pitäydyttävä niissä lisäarvoissa, joiden avulla tasa-arvo, monimuotoisuus ja ympäristö voivat edistää määritettyjen tavoitteiden saavuttamista. Hankkeessa tulee olla selvitys siitä, miten horisontaaliset kriteerit huomioidaan.

Hankkeita, joilla on selkeä linja yhden tai useamman horisontaalisen kriteerin suhteen, priorisoidaan suhteessa sellaisiin hankkeisiin, joissa näitä horisontaalisia kriteereitä ei ole huomioitu. Hankkeissa on kuitenkin voitu integroida nämä kolme horisontaalista kriteeriä eri tavoin, ja tällöin on tehtävä ulkopuolinen arvio siitä, ettei hanke ole heikentänyt minkään horisontaalisen kriteerin asemaa.

3.4 HORISONTAALISET KRITEERIT

Mitä kestävä kehitys tarkoittaa Botnia-Atlantica-ohjelmassa?

Ohjelmassa toteutetaan joitakin ympäristön parantamiseen suoraan tähtääviä hankkeita. On tärkeää korostaa, että kaikissa ohjelman puitteissa toteutetuissa hankkeissa on otettava huomioon horisontaalinen kriteeri ympäristö, vaikka tämä ei olisikaan ohjelman pääasiallinen tavoite.

Miettikää ohjelman lähtökohtien pohjalta, miten ympäristöä parantavia toimenpiteitä voidaan integroida hankkeeseen. Määrittäkää ja rajatkaa ympäristötoimet ja jalkauttakaa ne tuomalla ne selkeästi esille kaikille hanketoimijoille. Voitte käyttää apunanne seuraavia kysymyksiä:

- Hankkeen sisältö – miltä tilanne näyttää ympäristön kannalta hankkeen toiminta-alueella? Miten hanke voi osaltaan edistää tilanteen kehittymistä myönteiseen suuntaan? Onko näissä kriteereissä raja-alueellista näkökulmaa? Mitä vaikutuksia hankkeella voi olla lyhyellä ja pitkällä aikavälillä?
- Horisontaalisiin kriteereihin liittyvä osaaminen? Onko hankkeessa kriteereihin liittyvää osaamista hankkeen suunnittelu- ja toteutusvaiheessa?

Jos hankkeessa on vaikea nähdä selkeitä yhteyksiä ympäristön ja hanketoiminnan välillä ja ympäristön integrointi hankkeeseen tuntuu haasteelliselta, voidaan käyttää Eurooppa 2020 -strategian neljää tavoitetta, nk. 20-20-20-tavoitteita:

- 1) Kasvihuonekaasujen vähentäminen
- 2) Uusiutuvan energian käytön lisääminen
- 3) Biopolttoaineiden käytön lisääminen suhteessa polttoaineiden kokonaiskulutukseen
- 4) Parantunut energiatehokkuus ja energiankäytön vähentäminen

Miettikää, voidaanko hankkeessa toteuttaa konkreettisia toimenpiteitä näiden tavoitteiden saavuttamiseksi, ja siinä tapauksessa miten. Ottakaa avuksenne edellä esitetyt kysymykset.

Mitä yhdenvertaiset mahdollisuudet ja syrjinnän torjuminen tarkoittavat Botnia-Atlantica-ohjelmassa?

Hankkeen alussa on tärkeää inventoida monimuotoisuuteen ja integrointiin liittyvä osaaminen sekä tunnistaa hankkeessa tarvittavat osaamisalueet. Kysymyksessä voivat olla esimerkiksi kotouttamisen parantamista edistävät aktiviteetit, erilaisten kielitaitojen huomiointi tai erilaisten toimintarajoitteiden ja niiden aiheuttama niin fyysisen kuin psykososiaalisenkin esteettömyyden tarve. Kyse voi olla myös tiedotus- ja viestintäpanostuksista. Kriteeri voi luoda lisäarvoa myös esimerkiksi ideoiden kehittämisessä sekä kysyntään ja markkinointiin liittyvän tiedon hankkimisessa.

Ohjelma-alueella on vain vähän ulkomailla syntyneitä henkilöitä. Hankkeissa voidaan tarkastella monimuotoisuutta ja integrointia myös muiden erilaisuuksien kuin etnisen taustan perusteella. Kuljetuksen toimintalinjassa on tärkeää esimerkiksi sovittaa kuljetusratkaisut ja liikennetiedotus myös toimintarajoitteisille sopiviksi yhdenvertaisten mahdollisuuksien ja syrjinnän torjunnan edistämiseksi.

Miettikää ohjelman lähtökohtien pohjalta, miten yhdenvertaisia mahdollisuuksia ja syrjinnän torjumista tukevia toimenpiteitä voidaan integroida hankkeeseen. Määrittäkää ja rajatkaa toimenpiteet ja jalkauttakaa ne tuomalla ne selkeästi esille kaikille hanketoimijoille. Voitte käyttää apunanne seuraavia kysymyksiä:

- Hankkeen sisältö – miltä tilanne näyttää suhteessa yhdenvertaisiin mahdollisuuksiin ja syrjinnän torjumiseen hankkeen toiminta-alueella? Miten hanke voi osaltaan edistää tilanteen kehittymistä myönteiseen suuntaan? Onko näissä kriteereissä raja-alueellista näkökulmaa? Mitä vaikutuksia hankkeella voi olla lyhyellä ja pitkällä aikavälillä? Yksilöihin perustuvien tilastojen käyttö.
- Hanketoimijat – miten kokoonpanoa voidaan laajentaa viitekehyksen kasvattamiseksi ja tuloksen parantamiseksi? Yhteistoiminta verkostojen ja eri kohderyhmien edunvalvontaorganisaatioiden kanssa. Edustus hanke-, ohjaus- ja viiteryhmissä, osanottajat ja kohderyhmät?
- Osaaminen yhtäläisissä mahdollisuuksissa ja syrjinnän torjumisessa? Onko hankkeessa kriteereihin liittyvää osaamista hankkeen suunnittelu- ja toteutusvaiheessa? Jos ei, miten toimijoiden osaamista ja motivaatiota parannetaan? Miten voidaan hyödyntää eri kohderyhmien osaamista ja kokemuksia? Millaisia normeja ja arvoja on olemassa? Tärkeää varsinkin hankkeen suunnitteluvaiheessa.
- Tiedotus- ja viestintäpanostukset – Tiedotus ja viestintä ovat tärkeitä asioita koko hankkeen ajan. Viestintää voidaan joutua sovittamaan eri kohderyhmille, mikä puolestaan vaikuttaa kanavien ja myöhemmin käytettävien teksti- ja kuvamateriaalien valintaan.
- Rahoitus ja panostukset – Yhdenvertaisiin mahdollisuuksiin ja syrjinnän torjumiseen liittyvät erityispanostukset? Erilaiset tarpeet ja panostukset eri kohderyhmille? Resurssien jakautuminen eri kohderyhmien kesken?

Mitä tasa-arvo tarkoittaa Botnia-Atlantica-ohjelmassa?

Botnia-Atlantica-ohjelmassa tasa-arvo toteutetaan siten, että sekä naisilla että miehillä on samat mahdollisuudet osallistua hanketoimintaan (kaikilla tasoilla).

Miettikää hanketoiminnan pohjalta, miten tasa-arvoa parantavia toimenpiteitä voidaan integroida hankkeeseen. Määrittäkää ja rajatkaa toimenpiteet ja jalkauttakaa ne tuomalla ne selkeästi esille kaikille hanketoimijoille. Voitte käyttää apunanne seuraavia kysymyksiä:

- Hankkeen sisältö – miltä tilanne näyttää suhteessa tasa-arvoon hankkeen toiminta-alueella? Miten hanke voi osaltaan edistää tilanteen kehittymistä myönteiseen suuntaan? Onko näissä kriteereissä raja-alueellista näkökulmaa? Mitä vaikutuksia hankkeella voi olla lyhyellä ja pitkällä aikavälillä? Yksilöihin perustuvien tilastojen käyttö.
- Hanketoimijat – miten kokoonpanoa voidaan laajentaa viitekehyksen kasvattamiseksi ja tuloksen parantamiseksi? Yhteistoiminta verkostojen ja eri kohderyhmien edunvalvontaorganisaatioiden kanssa. Edustus hanke-, ohjaus- ja viiteryhmässä, osanottajat ja kohderyhmät?
- Onko osaamista tasa-arvokysymyksissä? Onko hankkeessa kriteereihin liittyvää osaamista hankkeen suunnittelu- ja toteutusvaiheessa? Jos ei, miten toimijoiden osaamista ja motivaatiota parannetaan? Miten voidaan hyödyntää eri kohderyhmien osaamista ja kokemuksia? Millaisia normeja ja arvoja on olemassa? Tärkeää varsinkin hankkeen suunnitteluvaiheessa.
- Tiedotus- ja viestintäpanostukset – Tiedotus ja viestintä ovat tärkeitä asioita koko hankkeen ajan. Onko tiedotus- ja viestintäpanostukset suunnattu sekä naisille että miehille? Millaisia signaaleja tiedotusmateriaali antaa? Sitä voidaan joutua sovittamaan eri kohderyhmille, mikä puolestaan vaikuttaa kanavien ja myöhemmin käytettävien teksti- ja kuvamateriaalien valintaan.
- Rahoitus ja panostukset – Tasa-arvoon liittyvät erityispanostukset? Erilaiset tarpeet ja panostukset eri kohderyhmille? Resurssien jakautuminen eri kohderyhmien kesken?

3.5 INDIKAATTORIT

Botnia-Atlantica-ohjelman rahoittamien hankkeiden toiminnan tulee vastata ohjelman erityistavoitteita ja täyttää ohjelman indikaattorit. Jokaisella erityistavoitteella on määritellyt indikaattorit ja hanke voi myötävaikuttaa yhden tai useamman indikaattorin täyttämiseen. Hankkeen tulee hakemuksessa ilmoittaa indikaattoreiden odotetut tulokset ja näiden toteutumista seurataan jokaisen väliraportin yhteydessä. Alla olevista taulukoista löytyvät tarkennukset indikaattoreiden määritelmiin. Huomioikaa, että hanke voi raportoida toteutuneet arvot ainoastaan niiden indikaattoreiden kohdalla, jotka löytyvät hankkeen valitseman erityistavoitteen alta.

INNOVAATIO Erityistavoite: Kehitetään pitkällä aikavälillä kestäviä osaamiskeskuksia

INDIKAATTORI	SELITYS
---------------------	----------------

Rajat ylittävään osaamiskeskukseen osallistuvien tutkimuslaitosten määrä	<i>Yliopistot, korkeakoulut ja muut tutkimuslaitokset, jotka ovat tuensaajia tai jotka jollakin muulla tavalla osallistuvat aktiivisesti osaamiskeskukseen. Osallistumista seminaareihin ja työpajoihin EI tule laskea mukaan.</i>
Rajat ylittävään osaamiskeskukseen osallistuvien yritysten määrä	<i>Yritykset, jotka ovat tuen saajia tai muulla tavoin osallistuvat aktiivisesti osaamiskeskukseen. Osallistumista seminaareihin ja työpajoihin EI tule laskea mukaan.</i>
Rajat ylittävään osaamiskeskukseen osallistuvien julkisten organisaatioiden määrä (tutkimuslaitoksia lukuun ottamatta)	<i>Julkisyhteisöt jotka ovat tuen saajia tai muulla tavoin osallistuvat aktiivisesti osaamiskeskukseen. Osallistumista seminaareihin ja työpajoihin EI tule laskea mukaan.</i>

INNOVAATIO Erityistavoite: Innovatiivisten ratkaisujen lisääntynyt käyttö

INDIKAATTORI	SELITYS
Hankkeeseen osallistuvien organisaatioiden määrä, jotka tuovat markkinoille uusia tuotteita tai palveluja	<i>Osallistuvat organisaatiot (ei yritykset), jotka ottavat käyttöön hankkeen tulosten pohjalta uuden tuotteen tai palvelun hankeaikana tai hankkeen päättymisen yhteydessä. Huomioi, että organisaatiot ja tuotteet/palvelut tulee voida nimetä!</i>
Hankkeessa kehitettävien tuotteiden, palvelujen tai menetelmien lukumäärä	<i>Hankkeessa kehitetyt tuotteet, palvelut tai menetelmät, jotka ovat hankkeen päättyessä valmiita käyttöönotettaviksi.</i>
Hankkeeseen osallistuvien yritysten määrä, jotka tuovat uusia tuotteita tai palveluja markkinoille	<i>Osallistuvat yritykset, jotka ottavat käyttöön hankkeen tulosten pohjalta uuden tuotteen tai palvelun hankeaikana tai hankkeen päättymisen yhteydessä. Huomaa, että yritykset ja tuotteet/palvelut tulee voida nimetä!</i>
Niiden yritysten lukumäärä, jotka saavat tukea uusien tuotteiden tuomiseksi markkinoille	<i>Ne yritykset, jotka ovat tuen saajia tai saavat muuta kuin taloudellista tukea/prosessitukea uuden tuotteen lanseeraamiseen markkinoille. Tuote on markkinoille uusi, jos markkinoilla ei ole vastaavaa tuotetta joka tarjoaa saman toiminnon tai, jos uuden tuotteen teknologia eroaa selkeästi olemassa olevien tuotteiden teknologiasta. Tuote tai palvelu voi olla myös immateriaalinen palvelut mukaan lukien. Jos tuote on uusi sekä markkinoille että yritykselle, molemmat indikaattorit on täytettävä.</i>

Niiden yritysten lukumäärä, jotka ovat saaneet tukea yritykselle uusien tuotteiden tuomiseksi markkinoille	<i>Ne yritykset, jotka ovat tuen saajia tai saavat muuta kuin taloudellista tukea (esim. prosessitukea) uuden tuotteen lanseeraamiseen markkinoille. Tuote on yritykselle uusi, jos yritys ei tuota vastaavaa tuotetta joka tarjoaa saman toiminnon tai, jos uuden tuotteen teknologia eroaa selkeästi olemassa olevien tuotteiden teknologiasta. Tuote tai palvelu voi olla myös immateriaalinen palvelut mukaan lukien.</i>
--	---

ELINKEINOELÄMÄ Erityistavoite: Suurempi kapasiteetti tehdä rajat ylittävää liiketoimintayhteistyötä

INDIKAATTORI	SELITYS
Tukea saavien yritysten määrä	<i>Taloudellista tukea saavien yritysten määrä, eli yritykset jotka ovat hankkeessa tuen saajia.</i>
Muuta kuin rahallista tukea saavien yritysten määrä	<i>Niiden yritysten määrä, jotka saavat muuta kuin rahallista tukea (yritykset jotka eivät ole tuen saajia, mutta saavat muuta apua hankkeen kautta) kuten esim. neuvontaa, konsulttipalvelua, yrityshautomot jne. Osallistumista seminaareihin ja työpajoihin EI tule laskea mukaan.</i>

YMPÄRISTÖ Erityistavoite: Luonto- ja kulttuuriperintöjen kestävä hyödyntämisen lisääminen

INDIKAATTORI	SELITYS
Luonto- ja kulttuuriperintöjen säilyttämiseksi ja kehittämiseksi tehtävään rajat ylittävään yhteistyöhön osallistuneiden yritysten määrä.	<i>Hankkeeseen osallistuvien yritysten lukumäärä. Voivat myös olla yrityksiä, jotka eivät ole tuen saajia vaan osallistuvat muilla tavoin hankkeeseen luonto- ja kulttuuriperintöjen säilyttämiseksi/kehittämiseksi. Osallistumista seminaareihin ja työpajoihin EI tule laskea mukaan.</i>
Luonto- ja kulttuuriperintöjen säilyttämiseksi ja kehittämiseksi tehtävään rajat ylittävään yhteistyöhön osallistuneiden organisaatioiden määrä.	<i>Hankkeeseen osallistuvien organisaatioiden lukumäärä. Voivat myös olla organisaatioita, jotka eivät ole tuen saajia vaan osallistuvat muilla tavoin hankkeeseen luonto- ja kulttuuriperintöjen säilyttämiseksi/kehittämiseksi. Osallistumista seminaareihin ja työpajoihin EI tule laskea mukaan.</i>

YMPÄRISTÖ Erityistavoite: Parempi valmius käsitellä ympäristöhaasteita meri-, rannikko- ja tunturialueilla sekä mereen valuvissa vesistöissä

INDIKAATTORI	SELITYS
Rajat ylittävät ratkaisut ja/tai menetelmät ohjelma-alueen luontoympäristöjen säilyttämiseksi.	<i>Hankkeessa kehitettyjen ratkaisujen tai menetelmien lukumäärä.</i>

KULJETUS Erityistavoite: Itä-länsisuuntaisiin liikenneyhteyksiin liittyvät yhteiset tavoitteet ja strategiat

INDIKAATTORI	SELITYS
Niiden henkilöiden lukumäärä, joille on tiedotettu kuljetusstrategioista hankkeessa järjestetyissä tiedotustilaisuuksissa.	<i>Hankkeen järjestämien koulutusten, seminaarien ja ulkoisten esitysten osallistujamäärät.</i>

4. Rahoitus

Hankkeesta korkeintaan 60 % voidaan rahoittaa ohjelmasta myönnettyillä varoilla, jotka maksetaan takautuvasti hyväksytyjen kulujen tilitystä vasten. Hankkeessa on oltava myös hankkeeseen osallistuvista maista saatavaa julkista ja/tai yksityistä osarahoitusta. Huomioikaa, että palkkakustannukset, sekä muita kustannuslajeja koskevat kustannukset, voidaan vaihtaa EU-rahoitukseksi. Muita toimijoita koskee osarahoitus käteisellä.

Kun vastinrahoitusta haetaan ruotsalaisilta rahoittajilta, kaikki vastinrahoitus on muutettava kruunuiksi (SEK) niin että kaikki vastinrahoitukset on muutettu samaa valuuttakurssia käyttäen. Muuntamisessa voi käyttää esimerkiksi edellisen vuoden keskipurssia, jotta valuuttakurssi perustuu pitempään ajanjaksoon kuin päiväkurssi. Ruotsalaisten rahoittajien vastinrahoitussitoumuksissa/päätöksissä tulee myönnetty rahoitus ilmoittaa kruunuissa (SEK).

EU-varoilla ei rahoiteta toimintaa Norjassa. Norjalaiset hankekumppanit hakevat valtiollista Interreg-rahoitusta (IR-varoja) Nordlandin Fylkeskommunen kautta. IR-varojen osuus voi olla 50 % kokonaisrahoituksesta. Myös valtiollisten IR-varojen vastinrahoituksesta korkeintaan 25 % voidaan hakea Fylkeskommunelta. Loput vastinrahoituksesta voidaan hakea muilta Norjan julkisilta viranomaisilta tai instituutioista ja/tai yksityisiltä toimijoilta. Jos hanke rahoitetaan vain kansallisen/alueellisen rahoituksen avulla ilman valtiollista IR-tukea, se voi riittää Botnia-Atlantica-ohjelmassa toteutetun hankkeen norjalaiseksi rahoitukseksi.

Ohjelmasta myönnetyn rahoituksen maksaminen Suomessa ja Ruotsissa

Rahoitus maksetaan takautuvasti kansallisen valvojan hyväksymien kuluerien mukaan. Rahoitus maksetaan hankkeen johtavalle tuensaajalle, joka välittää maksun edelleen muille tuensaajille.

Ohjelmasta myönnetyn rahoituksen maksaminen Norjassa

Ohjelman norjalaisesta osuudesta rahoitusta maksetaan vain Norjassa toimiville hankkeen omistajille. Hankkeen omistaja koostaa omat kulunsa sekä muiden norjalaisten hankekumppanien palkkakustannukset. Rahoitus maksetaan takautuvasti Nordland

Fylkeskommunen tarkastamien hyväksytyjen kuluerien mukaan. Muiden norjalaisten yhteistyökumppanien maksamat matka- yms. kulut voidaan laskuttaa hankkeen omistajalta.

5. Varojen hakeminen ohjelmasta

Hakemus täytetään verkossa Min Ansökan -palvelun lomakkeelle. Lomake löytyy sivustosta www.botnia-atlantica.eu

EU-rahoituksen hakulomaketta voidaan joissakin tapauksissa käyttää myös osittain kansallisen vastinrahoituksen hakemiseen. Hakemus tulostetaan tällöin paperiversiona ja lähetetään vastinrahoittajalle. Huomaa, että jotkut vastinrahoittajat edellyttävät oman lomakkeen/web-lomakkeen käyttöä.

Hakemus voidaan jättää ohjelman hakuaikoina. Ohjelman hakuajat löytyvät ohjelman verkkosivustosta. Julkisten vastinrahoittajien vastinrahoitussitoumukset on jätettävä ohjelmasihteeristölle viimeistään 20 työpäivää ennen Ohjauskomitean kokousta. Ohjauskomitean kokouspäivämäärät on lueteltu ohjelman verkkosivustossa.

Västerbottenin lääninhallituksessa toimivalle Hallintoviranomaiselle jätetty hakemus on julkinen asiakirja. Medialla ja yleisöllä on siten oikeus tutustua hakemuksen sisältöön riippumatta siitä, myönnetäänkö hankkeelle tukea vai ei.

5.1 MILTÄ NÄYTTÄÄ PÄÄTÖSPROSESSI?

Hankehakemukset käsittelee Hallintoviranomaisen ohjelmasihteeristö. Västerbottenin lääninhallituksessa Uumajassa sijaitsevalla sihteeristöllä on paikallistoimisto Pohjanmaan liitossa Vaasassa. Botnia-Atlantica-ohjelman ohjauskomitea puoltaa tukeen oikeutettuja hankkeita ja Hallintoviranomainen tekee muodollisen päätöksen.

5.2 YHTEISTOIMINTA MUIDEN EU-RAHOITUSTA SAANEIDEN HANKKEIDEN KANSSA

Botnia-Atlantica-ohjelmasta rahoitusta saaneet hankkeet voivat tehdä yhteistyötä muissa rakennerahasto-ohjelmissa toteutettavien hankkeiden kanssa. Todennäköisimmin yhteistyötä tehdään Botnia-Atlantica-ohjelman ja rajat ylittävien ohjelmien Pohjoinen, Ruotsi-Norja ja Central Baltic sekä ylikansallisten ohjelmien Itämeri ja Pohjoinen periferia ja Arktis välillä, koska Botnia-Atlantican ohjelma-alueen raja on joko kokonaan tai osittain yhteinen näiden ohjelmien kanssa. Jokaisella ohjelmalla on omat tavoitteensa ja kohdennuksensa. Tietoa muista ohjelmista saa kunkin ohjelman ohjelmahallinnosta tai verkkosivustosta, jossa ovat saatavilla myös ohjelma-asiakirjat ja muut tiedotteet.

Jos Botnia-Atlantica-ohjelman hankkeessa tehdään yhteistyötä johonkin muuhun ohjelmaan kuuluvan hankkeen kanssa, eri ohjelma-alueilla on muodostettava ja toteutettava rinnakkain erilliset hankkeet. Eri hankkeissa noudatetaan tällöin oman ohjelman ohjelmavaatimuksia ja hanke rahoitetaan ja tilitetään erikseen kussakin ohjelmassa. Hankkeiden dokumentointia ja taloudellista seurantaa on voitava tarkastella kussakin yhteistyöhankkeessa erikseen.

TOTEUTUS

6. Hankkeen käynnistämisestä sen päättämiseen

Hankkeen toteutus on tärkeä käynnistää mahdollisimman pian myönteisen tukipäätöksen saamisesta. Tämä edellyttää hankkeen huolellista valmistelua jo etukäteen, mikä korostaa hyvän suunnittelun tärkeyttä. Jos hanke ei käynnisty heti, se voi helposti viivästyä useita kuukausia, mikä vaikuttaa myöhemmin koko hankkeen toteutukseen.

Tuensaajien on tärkeä tuntee asetukset ja muut määräykset, jotka koskevat EU-rahoituksen käsittelyä, hankintoja, valtiontukea jne. Ohjelman verkkosivuilta, www.botnia-atlantica.eu löytyy linkkejä ajankohtaisiin teksteihin.

Hankkeessa tulee koko hankeajan varmistaa, että toteutusta seurataan tehokkaasti. Jos hankkeen toteutus ei edisty suunnitelmien mukaan tai, jos hanke ei tule pysymään budjetin rajoissa, on tärkeää tehdä tarvittavat muutokset jo aikaisessa vaiheessa. Rahoituspäätökseen tehtävät muutokset edellyttävät muutoshakemusta, jossa hankkeen tulee selvittää miksi alkuperäinen suunnitelma ei ole toteutunut ja esittää uusi strategia toteutuksen jatkolle. Huomioi, että viimeinen muutoshakemus tulee jättää ohjelmahallinnolle viimeistään neljä kuukautta ennen hankkeen päätöspäivämäärää. Myöhemmin tulleet muutoshakemukset hyväksytään ainoastaan poikkeustapauksissa.

6.1 KUMPPANUUSSOPIMUS

Johtava tuensaaja vastaa siitä, että hanketoimijat merkitään sopimukseen, jossa määritetään eri hanketoimijoiden tehtävät ja eri henkilöiden hankkeeseen tuoma asiantuntemus.

Kumppanuussopimuksen on sisällettävä sääntöjä, jotka takaavat terveen taloudellisen hallinnon, sisältäen myös väärin maksettujen summien takaisinmaksumenettelyn. Johtavan tuensaajan on varmistettava, että kaikki osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen ennen hankkeen ensimmäistä seurantaraporttia.

Kumppanuussopimus voi sisältää seuraavat:

Kumppanuussopimuksen säännöt

- Sopimuksen voimassaoloaika sekä sopimuksen kohde (yleensä sama kuin hanke)
- Ehdot sopimusmuutosten tekemiseen

Hankekumppanuus

- Miten projektihenkilöstöä hankitaan
- Hankekumppanuuden organisaatio ja hankerakenne (ohjausryhmät jne.)
- Mahdollinen yhteistyö kolmannen osapuolen kanssa
- Johtavan tuensaajan, tuensaajien, norjalaisten yhteistyökumppaneiden ja muiden rooli
- Kumppaneiden roolit ja vastuu hankkeessa
- Entä jos joku hankekumppani ei noudata sopimusta
- Miten mahdolliset muutokset hankkeen sisällössä, aikataulussa ja budjetissa käsitellään hankkeessa ja miten niistä tiedotetaan rahoittajille

- Miten mahdolliset osapuolten väliset mielipidekiistat ratkaistaan

Taloushallinto

- Taloudelliseen valvontaan ja tarkistukseen liittyvät vaatimukset, joita hankeosapuolten on noudatettava
- Maksatuspyyntöjen käsittelyrutiinit
 - Miten vastuu kansallisen valvonnan toteuttamisesta jakautuu hankeosapuolten kesken
- Miten EU-tuki ja kansallinen osarahoitus siirretään osapuolten välillä
- Miten kilpailutukset toteutetaan
- Miten käsitellään mahdolliset budjetinylitykset
- Miten hoidetaan mahdollinen virheellisesti maksetun EU-tuen ja kansallisen rahoituksen takaisinmaksaminen
- Miten hankkeessa mahdollisesti hankittu yhteinen omaisuus myydään hankkeen päätyttyä

Hanke

- Yhteiset hanketavoitteet
- Tärkeät määräajat (varsinkin hankeraportointia varten) ja mitä tapahtuu, jos joku osapuolista ei noudata niitä
- Raportointi ja dokumentointi, jonka osapuolen on toteutettava osana hanketta
- Miten hankkeesta ja sen tuloksista tiedotetaan
- Miten hankkeen jatkuminen suunnitellaan hankekauden päätyttyä
- Miten käsitellään mahdollisia yritystietoja ja muita luottamuksellisia tietoja
- Miten immateriaalioikeudet kuten tekijänoikeudet ja tavaramerkki siirretään eteenpäin hankkeen päätyttyä

6.2 TASA-ARVON INTEGROINTI HANKKEESEEN

Kaikki tukea saaneet hankkeet kutsutaan aloitusseminaariin muutaman kuukauden kuluttua hankkeen käynnistämisestä. Seminaarissa hankehenkilöstölle tarjotaan mm. koulutusta tasa-arvon integroimiseksi hankkeeseen, mikä antaa valmiudet edistää tasa-arvon toteutumista. Hankkeen osanottajat asettavat sen jälkeen hankkeelle tasa-arvoon liittyviä konkreettisia tavoitteita, jotka pyritään saavuttamaan hankekauden aikana, sekä tavoitteisiin liittyviä aktiviteetteja. Ohjelmasihteeristö seuraa työtä seuranta- ja loppuraporttien avulla. Mitä enemmän hankkeessa on käytetty aikaa hankkeen kuvaamiseen, sitä helpommin tasa-arvon integrointi sujuu.

6.3 HANKKEEN TOTEUTTAMINEN

Kaikki Botnia-Atlantica-hankkeet perustuvat siihen, että osanottajamaat toteuttavat hankkeet yhteisesti eikä eri maiden sisällä toteutetuissa erillisissä hankkeissa. Hankkeen toteutusvaiheessa on tärkeää, että hanke- ja ohjausryhmän kokouksissa palataan säännöllisesti hankekuvaukseen ja päätöksen sisältämiin ehtoihin, jotta tavoitteet ovat koko ajan selkeästi hankeosapuolten mielessä.

On tärkeää, että suunnitteluvaiheessa mukana olleet avainosaajat osallistuvat myös hankkeen toteuttamiseen.

- Aihe
- Hankkeen johto
- Hankkeen tilitys
- Taloudellinen selvitys
- Julkiset hankinnat/kilpailuttaminen

Lisäksi hankkeessa tulee olla käytettävissä viestinnän asiantuntija, joka voi auttaa levittämään tietoa hankkeesta.

Hankkeen aikana laaditaan seurantaraportteja ohjelmahallinnolle, joka seuraa niiden avulla hankkeen etenemistä. Seurantaraportin tarkoituksena on antaa kuva hankkeen etenemisestä ja siinä toteutetuista aktiviteeteista. Lisäksi Hallintoviranomaisella/sihteeristöllä on mahdollisuus tarkastaa maksatushakemus seurantaraporttia ja tukipäätöstä vasten. Hankepäätöksessä on ilmoitettu seurantaraporttien jättöajat.

Toteutusvaiheessa hallinnollinen huomio kiinnittyy taloudellisiin selvityksiin, ja sen vuoksi on tärkeää, että kaikki tuensaajat tietävät, miten selvitys tehdään ja mikä on tukeen oikeuttavaa toimintaa.

Kaikki hankkeeseen osallistuvat tuensaajat ja muut sen toteuttamiseen osallistuvat toimijat voivat käyttää joko erillistä kirjanpitojärjestelmää tai soveltuvaa tilinpitokoodia kaikissa hankkeeseen liittyvissä tilitapahtumissa ilman, että se syrjäyttää kansalliset kirjanpitosäännöt.

6.4 HANKKEEN ULKOINEN ARVIOINTI

Jos hanke saa EU-tukea vähintään 1 MEUR, sen on varattava varoja ulkopuolisen arvioijan palkkaamiseen. Ulkopuolisen arvioijan on arvioitava hankkeen toteutus, hankkeen avulla aikaansaadut tulokset ja vaikutukset sekä se, miten hanke on edistänyt ohjelman tavoitteiden saavuttamista. Hankearviointi voi auttaa saavuttamaan hankkeelle asetetut tavoitteet. Säännöllisen arvioinnin avulla hankkeessa voidaan tehdä muutoksia, jos on aihetta olettaa, ettei nykyinen työskentelytapa johda tavoitteiden saavuttamiseen. Ulkoinen arvioija tulee sen vuoksi hankkia mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, jotta arvioinnista voidaan saada tukea hankkeen toteutukseen. Johtavan tuensaajan ja hankkeen ohjausryhmän on osallistuttava aktiivisesti hankearviointiin ja kannettava vastuu sen tuloksista.

Arvioinnin tarkoitus ja toimeksiannon sisältö on selvitettävä ulkopuoliselle arvioijalle selkeästi alusta lähtien. Arvioinnin on sisällettävä seuraavat:

- Hankelogiikka, joka kuvailee hankkeen aktiviteettien ja sen tavoitteiden välistä yhteyttä. Miten hankkeen tavoitteet on tarkoitus saavuttaa? Mihin tämä oletamus perustuu? Ovatko toteutetut aktiviteetit hankelogiikan mukaiset? Tapahtuuko hankkeen toteutuksen aikana sellaisia muutoksia, jotka edellyttävät hankelogiikan tarkistamista?
- Miten hanke vaikuttaa paikalliseen ja koko seudun ympäristöön? Kuka tai ketkä voivat jatkaa hankkeessa käynnistettyä toimintaa, viedä tuloksia eteenpäin ja myötävaikuttaa pitkäaikaisten vaikutusten muodostumiseen?

- Avainaktiviteetteja ovat ne, jotka vievät hanketta eteenpäin. Mitä hankkeessa on tehty? Mihin dokumentoituihin tuloksiin se on johtanut?
- Onko hankkeen kohderyhmä sitä mieltä, että toimenpiteet edistävät havaittujen ongelmien ratkaisemista tai halutun kehityksen saavuttamista? Miten hanke on vaikuttanut valittuihin aktiviteetti-indikaattoreihin?
- Avainhenkilöitä ovat ammattilaiset ja asiantuntijat. He voivat olla henkilöitä, jotka osallistuvat toteutukseen, mutta on tärkeää ottaa mukaan myös hankkeen ulkopuolisia henkilöitä, joilla on tietoa siitä osa-alueesta, jota hankkeen avulla pyritään muuttamaan. Mitä mieltä avainhenkilöt ovat hankkeen kyvystä vaikuttaa ja aikaansaada muutos, joka auttaa tavoitteiden saavuttamisessa?
- Rajat ylittävä lisäarvo. Rajat ylittävän yhteistyön avulla voidaan ratkaista yhteisiä haasteita. Miten rajat ylittävä näkökulma vaikuttaa hankkeen tuloksiin, prosesseihin ja vaikutusalueeseen? Miten tiivistä yhteistyötä hankeosapuolet ovat tehneet?¹⁵
- Elinkeinoelämän osallistuminen. Onko elinkeinoelämä osallistunut hankkeeseen ja jos on, niin millä tavalla? Miten elinkeinoelämän osallistuminen on edistänyt hankkeen tuloksia ja vaikutuksia?
- Horisontaalisia kriteereitä ovat tasa-arvo, yhdenvertaiset mahdollisuudet ja kestävä ympäristöajattelu. Miten hankkeessa on otettu huomioon horisontaaliset kriteerit, ja edistävätkö ne hankkeen tuloksia ja vaikutuksia?
- Miten hanketuloksista tiedotetaan ja kenelle?

Ulkoiseen arviointiin käytettävää summaa ei ole määritetty. Pääpainon tulee olla laadussa ja siinä, että arvioinnissa keskitytään hankkeen tuloksien ja vaikutusten arvioimiseen. Arviointituloksia seurataan seurantaraporteissa sekä ohjelmahallinnolle jätettävässä lopullisessa arviointiraportissa.

6.5 MITEN EU-TUEN MAKSATUSTA HAETAAN?

Kukin tuensaaja koostaa jokaisessa maksatushakemuksessa omat menonsa ja lähettää ne ao. kansallisille valvojille, jotka osoittavat todeksi hyväksytyt kustannukset. On kuitenkin tärkeää, että johtavalla tuensaajalla on kokonais käsitys hankkeen taloudesta ja aktiviteeteista. Kunkin hankeosapuolen on pyydettäessä laadittava seurantaraportti kansalliselle valvojalle. Siten kansallisilla valvojilla on mahdollisuus tarkistaa, että kulut aiheutuvat tukea saaneista hankeaktiviteeteista. Huomatkaa, että jokaisella tuensaajalla tulee olla erillinen hankekirjanpito!

Kansalliset valvojat

Ruotsissa hankkeeseen osallistuvien ruotsalaisten tuensaajien ilmoittamien tietojen laillisuuden ja oikeellisuuden tarkastamisesta vastaa Västerbottenin lääninhallitus.

¹⁵ Voit lukea lisää hankekumppanien välisestä yhteistyöstä luvusta 2 Kumppanuus – hankkeen osanottajat.

Vastaavasta tehtävästä suomalaisten tuensaajien osalta huolehtii Suomen Työ- ja elinkeinoministeriö. Suomalaisten tuensaajien on kilpailutettava hankkeelle tilintarkastaja, joka toimii kunkin tuensaajan tilittämien kulujen kansallisena valvojana. Työ- ja elinkeinoministeriön on hyväksyttävä tilintarkastaja, ennen kuin tämä voi aloittaa työnsä. Lisätietoja saa työ- ja elinkeinoministeriöstä.

Kaikkia hankkeessa muodostuvia kuluja ei voida laskuttaa vain yhdeltä osapuolelta, jolloin valvonta tapahtuisi vain yhdessä hankkeeseen osallistuvista maista. Palkkakustannukset, henkilöstökustannukset (matkat, majoitus jne.) ja investoinnit ovat esimerkkejä kuluista, jotka on tarkastettava siinä maassa, jossa ne ovat syntyneet.

Kansalliset valvojat tarkastavat kulut ja vahvistavat todistuksen ja tarkistuslistojen avulla, että kyseistä maksatuskautta koskevat tiedot ovat oikein. Huomatkaa, ettei todistus voi kattaa useita kausia, vaan jokainen maksatuskausi vaatii erillisen todistuksen. Jos tuensaajan kustannukset maksatuskauden aikana ovat alle 5 000 €, voidaan nämä säännöstä poiketen tilittää yhdessä seuraavan kauden kustannusten kanssa (jolloin samaan todistukseen sisällytetään kaksi kautta).

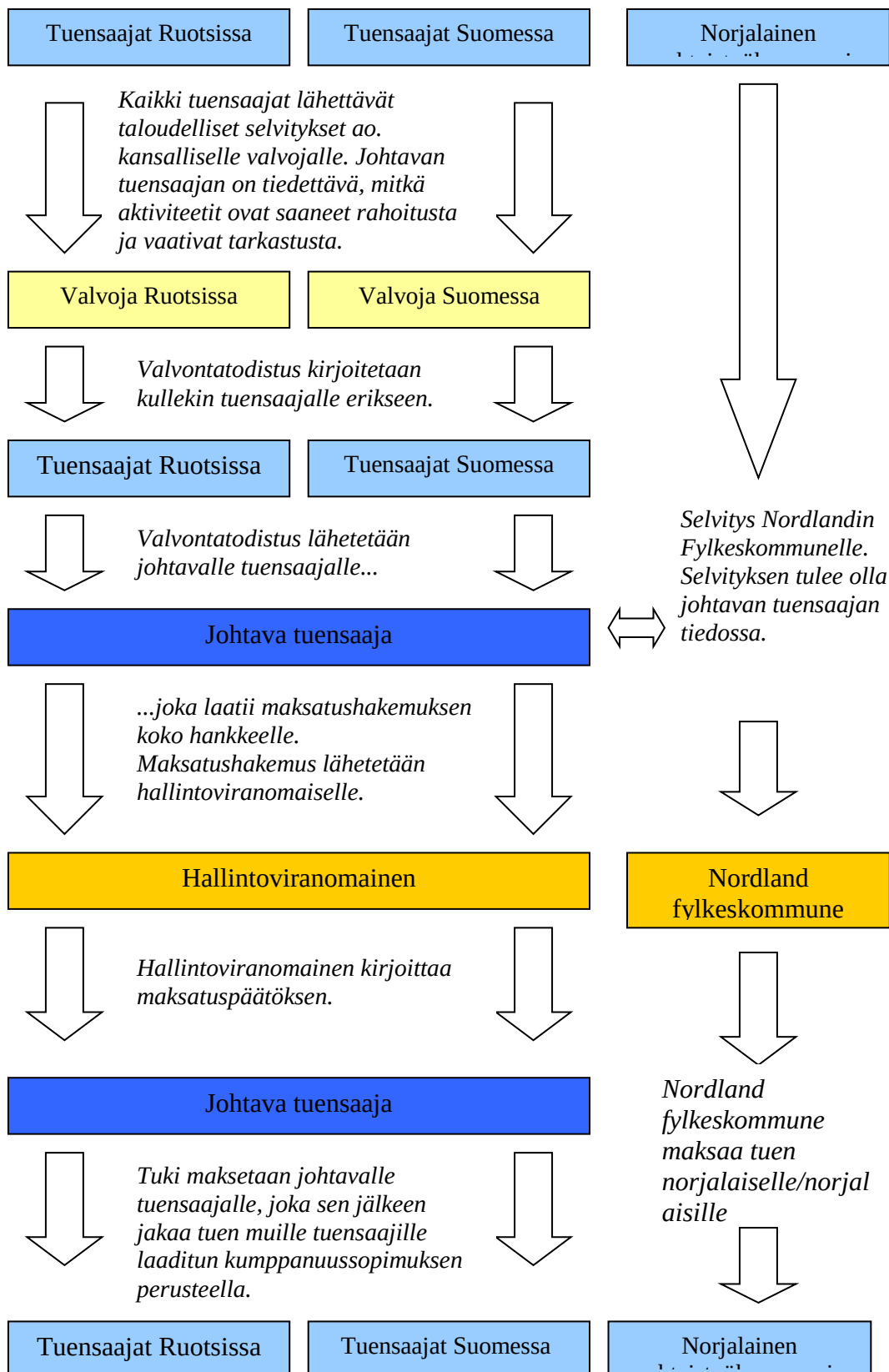
Valvojan on voitava todentaa, että osapuolen kulut ovat todellisia, että ne kuuluvat hankkeeseen ja ovat sääntöjen, ohjelman ja hyväksytyn hankesuunnitelman mukaisia ja että raportoitu toiminta on myös toteutettu. Kulujen perustana olevat asiakirjat, kuten kokoaikaistyöntekijöiden työsopimukset, osa-aikaisten työntekijöiden aikaraportit, kilpailutusasiakirjat ja hankkeen tulosraportit, tarkistetaan.

Esimerkkejä jokaiseen maksatushakemukseen liitettävistä asiakirjoista:

- Kyseisen tuensaajan seurantaraportti
- Kirjanpitojärjestelmän pääkirjasta ote kyseiselle kaudelle (sis. tulotilit).
- Palkkatodistus
- Todistus kokoaikaisista ja osa-aikaisista työntekijöistä sekä osa-aikaisten työntekijöiden kohdalla hankkeessa käytetyn työajan osuus prosenteissa
- Aikaraportit, joista ilmenee tehty työ
- Sisäisesti laskutetuissa kustannuksissa on voitava osoittaa, että ne perustuvat todellisiin kustannuksiin/maksuihin
- Esityslista/ohjelma tilaisuudesta, jonka olette järjestäneet tai johon olette osallistuneet,
- Kopiot ilmoituksista tai muista tiedotteista (myös valokuva käy)
- Todiste tiedotusvelvollisuuden täyttymisestä
- Sihteeristön hyväksyntä ohjelma-alueen ulkopuolelle suunnitelluille mahdollisille matkoille

Valvojat tekevät tarkastuksia myös paikan päällä tarkistaakseen esim. hankkeessa hankitun varustuksen. Asianomainen todistus ja tarkistuslista lähetetään tarkastetulle tuensaajalle, joka toimittaa ne edelleen johtavalle tuensaajalle, joka koostaa tiedot kaikkien osapuolten lähettämistä todistuksista ja tarkistuslistoista. Yhteenveto toimitetaan yhdessä maksatushakemuksen kanssa hallintoviranomaisen ohjelmaekonomeille maksatuksen valmistelua varten¹⁶. Johtava tuensaaja vastaa tuen jakamisesta kumppaneiden kesken. Seuraavalla sivulla oleva kaavio esittää asioiden kulkua:

¹⁶ Ruotsin kansallinen valvoja lähettää tarkistuslistan suoraan Hallintoviranomaiselle eikä tuensaajalle.



Vastinrahoituksen tilittäminen

Hallintoviranomainen voi maksaa EU-tukea hankkeelle vasta, kun sille on maksettu vastinrahoitus. Kansalliset valvojat vahvistavat ulkoisen vastinrahoituksen, eli vastinrahoituksen, joka tulee muilta toimijoilta kuin hankkeen tuensaajilta, maksatushakemukseen liitettävässä valvontatodistuksessa¹⁷. Ulkoinen vastinrahoitus merkitään myös maksatushakemuksessa kohtaan ”Vastinrahoitus”. Tuensaajan myöntämää vastinrahoitusta ei vahvista kansallinen valvoja vaan sen laskee Hallintoviranomainen tuensaajan kauden aikana maksamien kustannusten perusteella, ja summasta vähennetään ulkoisilta tahoilta tullut rahoitus. Maksatushakemusta jätettäessä on ilmoitettava saatu vastinrahoitus. Koska Hallintoviranomainen jakaa vastinrahoituksen rahoittavien tuensaajien kesken, kaikki vastinrahoitus, ulkoisen vastinrahoituksen lisäksi, voidaan laittaa johtavalle tuensaajalle.

Huomaa kuitenkin, että on tärkeää hakea vastinrahoituksen maksatusta EU-rahoituksen tahdissa, koska ohjelmahallinto tarkistaa jatkuvasti, että ulkoista vastinrahoitusta on saatu. On myös hyvin tärkeää, että maksatushakemuksessa ilmoitettu ulkoinen vastinrahoitus on yhteneväinen kansallisen valvojan todistuksessa ilmoitetun vastinrahoituksen kanssa.

Hallintoviranomaiselle toimitetaan seuraavat asiakirjat varojen maksatuspyynnön yhteydessä:

- Koostettu maksatuspyyntö
- Kansallisten valvojien toimittamat todistukset ja tarkistuslistat¹⁸

Miten kauan tuen maksamiseen voi mennä?

Hankkeen tuensaajien on mahdollisimman pian maksatuskauden päättymisen jälkeen jätettävä hankkeen talouteen liittyvät asiakirjat kansalliselle valvojalle, samalla kun kautta koskeva seurantaraportti lähetetään hallintoviranomaiselle. Kansallisilla valvojilla on kolme kuukautta aikaa laatia todistus, josta käy ilmi tukeen oikeutettujen menojen summa. Tuensaajat lähettävät sen jälkeen todistukset johtavalle tuensaajalle, joka laatii koko hankkeelle yhteisen maksatushakemuksen ja toimittaa sen hallintoviranomaiselle. Maksatushakemus on tehtävä sähköisessä muodossa.

Tuensaajat voivat järjestelmän mukaan odottaa maksua aikaisintaan noin seitsemän-kahdeksan kuukautta maksatuskauden päättymisestä. Maksu voi myös viivästyä kansallisen valvojan tai hallintoviranomaisen tarvitsemien täydennysten vuoksi.

6.6 MIHIN HANKKEESSA VOIDAAN SAADA EU-RAHOITUSTA?

Välittömät kustannukset ovat oikeutettuja tukeen, jos

- ne ovat aiheutuneet tuensaajan normaalin toiminnan lisäksi
- ne on viety tuensaajan kirjanpitoon
- tuensaaja on maksanut ne
- ne ovat syntyneet hankkeen toteutuksessa ja ovat sen kannalta välttämättömiä
- ne liittyvät hankepäätökseen budjetin ja toiminnan osalta
- ne ovat aiheutuneet sen hankekauden aikana, joka on määritetty tukipäätöksessä

¹⁷ Poikkeuksen tästä muodostaa Pohjanmaan liiton myöntämä valtion rahoitus, joka lasketaan ulkoiseksi rahoitukseksi myös niissä tapauksissa, jolloin Pohjanmaan liitto on tuensaaja. Sama poikkeus koskee nk. 1:1-rahoitusta, jonka myöntää ruotsalainen Länsstyrelse, Regionförbund tai Regionkommun. Myös nämä varat lasketaan ulkoiseksi rahoitukseksi, vaikka tuensaaja olisi Länsstyrelse tai Regionförbund.

¹⁸ Ruotsalaiset kansalliset valvojat lähettävät tarkistuslistan suoraan Hallintoviranomaiselle

- tuensaaja voi vahvistaa ne laskuilla, palkkalistoilla, kirjanpitositteilla jne.
- ne ovat aiheutuneet julkisen kilpailutuksen tuloksena tai muiden liiketoiminnallisten ehtojen mukaisesti

Jokaisessa hankkeessa on oltava erillinen hankeselvitys, josta voidaan tarkistaa hankkeeseen liittyvät kulut, rahoitus ja tulot, vaikka toimijalla olisikin muuta toimintaa hankkeen ohessa. Laskut tulee osoittaa tuensaajalle ja niiden tulee liittyä hankkeeseen ja tukipäätöksessä ilmoitettuihin aktiviteetteihin. Kaikille hankkeessa tapahtuville muutoksille, jotka merkitsevät hankepäätöksestä poikkeamista, on saatava Hallintoviranomaisen/ohjelmasihteeristön hyväksyntä.

Maksatushakemuksessa selvitettävien kulujen tulee olla vietyä kirjanpitoon ja maksettuja hankepäätöksessä ilmoitetun hankejakson aikana, jos kyseessä ei ole yksinkertaistamismalli. Huolehtikaa myös hankkeen maksuvalmiuden suunnittelusta.

6.7 KUSTANNUSLAJIT JA NIIDEN SISÄLTÖ

Voimassa olevat kustannuslajit ovat seuraavat:

- Henkilöstökustannukset
- Toimisto- ja hallintomenot
- Matka- ja majoituskustannukset
- Ulkopuoliset asiantuntija- ja palvelukustannukset
- Laitemenot
- Kiinteämääräiset kustannukset (flat rate)

Budjetissa on lisäksi kustannuslaji

- Hanketulot

Kussakin kustannuslajissa budjetoidut kustannukset voidaan ylittää korkeintaan 20 %:lla. Korkeintaan 5 000 €:n suuruinen lisäys ei edellytä budjettimuutosta vaikka muutos ylittäisi 20 %. Budjettimuutoksen selvitys annetaan seurantaraportin yhteydessä. Jos muutos ylittää jonkun näistä rajoista, hankkeen on jätettävä hakemus budjettimuutoksesta. Hankkeelle ei voida maksaa enempää tukea kuin mitä hankepäätöksen budjetti edellyttää.

Henkilöstökustannukset

Henkilöstökustannuksiin liittyvät menot koostuvat tuensaajan jollakin seuraavista tavoista työllistämän henkilöstön bruttotyövoimakustannuksista:

- Kokopäivätyö
- Osa-aikatyö, jossa henkilöstö työskentelee kuukausittain kiinteän prosenttiosuuden mukaisen osuuden työajasta
- Osa-aikatyö, jossa henkilöstön kuukausittainen työtuntimäärä on joustava
- Tuntitaksaan perustuva työ

Työnantajan on annettava kokopäivätyöntekijöille siirtosopimus, josta ilmenee, että työntekijä on vapautettu tavallisista työtehtävistään ja työskentelee pelkästään hankkeessa. Sopimuksesta on käytävä ilmi, mitä ajanjaksoa vapautus koskee.

Huomaa, että jos osa-aikatyötä tekevien työntekijöiden vaihteleva työaika hankkeessa on joidenkin kuukausien aikana 100 %, kyseiset kuukaudet on ilmoitettava siirtosopimuksella eikä aikaraportilla.

Henkilöstökustannuksiin liittyvät menot on rajattava seuraaviin:

- Työsopimuksessa, nimityspäätöksessä (näistä kahdesta asiakirjasta käytetään jäljempänä nimitystä 'työsuhteeseen liittyvä asiakirja') tai lainsäädännössä vahvistetut sellaiseen toimintaan liittyvät palkat, jota kyseinen yhteisö ei harjoittaisi, jos toimea ei olisi toteutettu, ja joka liittyy kyseisen henkilöstön jäsenen työnkuvauksessa täsmennettyihin vastuualueisiin.
 - Muut kustannukset, jotka liittyvät suoraan työntantajalle aiheutuneisiin ja työntajan maksamiin palkkoihin, verot ja sosiaaliturvamaksut, mukaan lukien eläkkeet, edellyttäen, että
 - ne vahvistetaan työsuhteeseen liittyvässä asiakirjassa tai lainsäädännössä,
 - ne ovat työsuhteeseen liittyvässä asiakirjassa mainitun lainsäädännön ja sen maan ja/tai organisaation vakiokäytäntöjen mukaisia, jossa asianomainen henkilöstön jäsen tosiasiallisesti työskentelee, ja
 - työntaja ei voi periä niitä takaisin.

Henkilöstökustannukset voidaan korvata tosiasiallisten kustannusten perusteella (näytettynä toteen työhönottotodistuksen ja palkkakuittien perusteella).

Sellaisiin henkilöihin liittyvät henkilöstökustannukset, jotka työskentelevät toimessa osa-aikaisesti siirtosopimusten perusteella, on laskettava joko

- toimea koskevaa työaikaa vastaavana kiinteänä prosenttiosuutena bruttotyövoimakustannuksista ilman velvollisuutta ottaa käyttöön erillistä työajankäytön seurantajärjestelmää, tai
- toimea koskevaa kuukausittain vaihtuvaa työtuntimäärää vastaavana joustavana osuutena bruttotyövoimakustannuksista määritettynä ajankäytön seurantajärjestelmällä, joka kattaa 100 prosenttia työntekijän työajasta.

Ensimmäisen esimerkin mukaisten osa-aikaisten siirtosopimusten osalta työntajan on laadittava jokaisesta työntekijästä asiakirja, jossa vahvistetaan prosenttiosuus toimea koskevasta työajasta.

Toisen esimerkin mukaisten osa-aikaisten siirtosopimusten osalta henkilöstökustannuksista maksettavat korvaukset on laskettava tuntitaksan perusteella jakamalla viimeisimmät asiakirjoihin perustuvat bruttotyövoimakustannukset kerrottuna 12 kk:lla 1 720 tunnilla asetuksen (EU) N:o 1303/2013 68 artiklan 2 kohdan mukaisesti. Tuntitaksa kerrotaan toimea koskevalla todellisella työtuntimäärällä. Huomatkaa, että lomarahakorvaus sisältyy laskelmaan.

Henkilöstökustannukset, jotka liittyvät työsuhteeseen liittyvän asiakirjan mukaan tuntitaksalla työskenteleviin henkilöihin, ovat tukikelpoisia, kun toimea koskevaa tosiasiallista työtuntimäärää sovelletaan työsuhteeseen liittyvässä asiakirjassa sovittuun tuntitaksaan ajankäytön seurantajärjestelmän perusteella.

Sairausajan palkka oikeuttaa tukeen vain hankkeessa kokoaikaisesti työskentelevän henkilöstön sekä hankkeessa osa-aikaisesti kiinteän prosenttiosuuden mukaan työskentelevän henkilöstön osalta.

Toimisto- ja hallintomenot

Tuensaajat, jotka eivät voi tilittää epäsuoria kuluja, tilittävät seuraavat kulut tässä kustannuslajissa. Kulut on voitava todentaa kirjanpito- ja laskutusasiakirjoilla:

- Hankkeessa työskentelevien henkilöiden toimitiloista ja työpisteistä aiheutuvat kustannukset, esimerkiksi vuokra, sähkö, kaasu, lämpö, vesi, vartiointi, huolto, siivous, hankehenkilöstön toimitilojen korjaus, toimistokalusteet, puhelin (myös puhelimen osto), faksi, internet, posti, käyntikortit, kopiointi, paperi ja väripatruunat. Kustannuksiin lasketaan myös sisäiset kokoustilat ja arkisto.
- Hankehenkilöstön sairaanhoitokulut sekä terveydenhuolto- ja työhyvinvointikustannukset.
- Vakuutukset ja verot, jotka liittyvät rakennuksiin, joihin henkilöstö on sijoitettuna, ja toimistokalusteisiin (esim. tulipalon ja varkauden varalta otetut vakuutukset).
- Tuensaajaorganisaation sisäinen liikekirjanpito
- Tilin tai tilien avaamisesta ja hoitamisesta aiheutuvat pankkimaksut, jos toimen toteutus edellyttää erillisen tilin avaamista
- Valtioiden rajat ylittävistä rahoitustapahtumista veloitettavat maksut.
- Muita organisaation palveluja, joiden henkilöstö ei työskentele suoraan hankkeessa, esimerkiksi johto, asiakaspalvelu, henkilöstöyksikkö, talous, hallinto, vastaanotto, IT-järjestelmät ja tuki, tiedotus, markkinointi, rekisteröinti ja arkistointi sekä juridiset palvelut.
- Sisäiset kokoukset ja sisäinen edustus, hedelmät, kahvitarjoilut sekä muu hankehenkilöstölle suunnattu tarjoilu (koskee omaa tuensaajaa).
- Toimistotarvikkeet ja -palvelut
- Jäsenmaksut

Epäsuoria kustannuksia tilittävän tuensaajan kohdalla toimisto- ja hallintomenoihin kuuluvat kustannukset lasketaan kiinteämääräisinä ja viedään kustannuslajiin kiinteämääräiset kustannukset. Käytettäessä kiinteämääräisiä kustannuksia tuensaajan ei tarvitse tilittää tämänkaltaisten kustannusten todellisia tositteita. Nämä tuensaajat eivät voi tilittää todellisia kustannuksia tässä kustannuslajissa. Lue lisää kustannuslajista Kiinteämääräiset kustannukset.

Matka- ja majoituskustannukset

Matka- ja majoituskustannukset on rajattava seuraaviin osatekijöihin:

- Matkakustannukset (esim. matkaliput, matka- ja autovakuutus, polttoaine, ajokilometrit, liikennemaksut ja pysäköintimaksut)
- Ateriakustannukset
- Majoituskustannukset
- Viisumikustannukset
- Päivärahat

Edellä luetelluista päivärahaa katettavista osatekijöistä ei saa maksaa korvausta päivärahan lisäksi.

Ulkopuolisten asiantuntijoiden ja palveluntarjoajien matka- ja majoitusmenot kuuluvat ulkopuolisiin asiantuntija- ja palvelukustannuksiin.

Matkojen tilityksestä tulee ilmetä matkustajan nimi ja matkan tarkoitus. Matka- ja majoitusvaihtoehtoista on valittava taloudellisin vaihtoehto. Ohjelma-alueen ulkopuolelle tehty matkat voivat olla oikeutettuja tukeen, jos matkasta koituu hyötyä ohjelma-alueelle ja se on oleellinen hankkeen toteutuksen kannalta. Kyse voi olla esimerkiksi myyntitoimenpiteistä tai ohjelma-alueella tuotettujen tietojen siirtämisestä muille alueille tai

muihin maihin. Käsittelijän tulee hyväksyä matka etukäteen tai matka voi olla mukana jo hakemuksessa, jolloin se on saanut hyväksynnän päätöksen yhteydessä.

Tuensaajan Euroopan ulkopuolelle suuntautuvista matkoista korkeintaan 50 % voidaan maksaa hankkeesta. Jos tuensaaja on kutsuttu Euroopan ulkopuolella järjestettävään konferenssiin puhumaan hankkeen tuloksista, matka voidaan rahoittaa kokonaan hankkeesta. Käsittelijän tulee molemmissa tapauksissa hyväksyä matka etukäteen.

Ulkopuoliset asiantuntija- ja palvelukustannukset

Ulkopuolisiin asiantuntija- ja palvelukustannuksiin liittyvät menot on rajattava seuraaviin muun julkis- tai yksityisoikeudellisen elimen tai luonnollisen henkilön kuin toimen tuensaajan tarjoamiin palveluihin ja asiantuntemukseen:

- Tutkimukset ja kyselyt (esim. arvioinnit, strategiat, hankeaihiot, suunnitelmat ja käsikirjat)
- Koulutus
- Käännökset
- Tietoteknisten järjestelmien ja verkkosivustojen kehittäminen, muuttaminen ja päivittäminen
- Toimeen tai varsinaiseen yhteistyöohjelmaan liittyvä tunnetuksi tekeminen, viestintä, mainonta tai tiedotus
- Taloushallinto
- Tapahtumien tai kokousten järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvät palvelut (myös vuokra, ateriapalvelut tai tulkkaus)
- Osallistuminen tapahtumiin (esim. ilmoittautumismaksut)
- Oikeudelliset neuvonantopalvelut, notariaattipalvelut, tekniset asiantuntijat ja rahoitusasiantuntijat sekä muut konsultti- ja kirjanpito palvelut
- Teollis- ja tekijänoikeudet
- Asetuksen (EU) N:o 1303/2013 125 artiklan 4 kohdan a alakohdassa ja asetuksen (EU) N:o 1299/2013 23 artiklan 4 kohdassa tarkoitettut tarkastukset
- Asetuksen (EU) N:o 1303/2013 126 ja 127 artiklan mukaiset ohjelmaston tarkastuskustannukset
- Pankin tai muun rahoituslaitoksen antamat vakuudet siltä osin kuin unionin tai kansallisessa lainsäädännössä taikka seurantakomitean hyväksymässä ohjelma-asiakirjassa edellytetään vakuuden hankkimista
- Ulkopuolisten asiantuntijoiden, luennoitsijoiden, kokousten puheenjohtajien ja palveluntarjoajien matka- ja majoituskustannukset
- Toimissa tarvittava erityisasiantuntemus ja tarvittavat erityispalvelut.

Suomalaisten hankekumppanien on tilitettävä kansallisen valvojan aiheuttamat kustannukset tässä kustannuslajissa. Alihankintasopimuksen aiheuttamat kustannus ei oikeuta tukeen, jos alihankkijan käyttäminen lisää hankkeen kustannuksia tuottamatta hankkeelle vastaavaa arvoa.

Jos hanke saa EU-tukea vähintään 1 MEUR, sen on varattava varoja ulkopuolisen arvioijan palkkaamiseen. Ulkopuolisen arvioijan on arvioitava hankkeen toteutus, hankkeen avulla aikaansaadut tulokset ja vaikutukset sekä se, miten hanke on edistänyt ohjelman tavoitteiden saavuttamista.¹⁹ Ulkoiseen arviointiin käytettävät varat budjetoidaan ulkoisiin asiantuntijapalveluihin ja ulkopuolisiin palveluihin.

¹⁹ Lue lisää luvusta 6.4.

Laitemenot

Hanketta kuormittavien hankintojen tulee olla hyväksyttyjä ja budjetoituja päätöksessä. Niiden on oltava tärkeitä hankkeen toteuttamiselle, johon niitä myös tulee pääasiallisesti käyttää. Kustannus voidaan joko poistaa vuosittain tai suorana poistona (eli kustannusta ei jaeta poistovuosille vaan koko kustannus kirjataan heti). Hankinnat arvioidaan kansallisten poistosääntöjen ja organisaation omien sääntöjen mukaan.

Jos varustus myydään tai siirretään toiseen toimintaan hankekauden aikana, siitä saatu tulo on kirjattava hankkeessa. Muistakaa kilpailutussäännöt!

Tuensaajan ostaman, vuokraaman tai leasing-sopimuksella hankkiman varustuksen rahoittamisesta koituvat kustannukset kattavat seuraavat:

- Toimistotarvikkeet
- Tietotekniset laitteet ja -ohjelmistot
- Laboratoriolaitteet
- Koneet ja kojeiden osat
- Työkalut tai laitteet
- Ajoneuvot
- Muut toimissa tarvittavat erityiset laitteet

Huomioi, että tietyissä poikkeustapauksissa on mahdollista kirjata tiloihin liittyviä kustannuksia laitemenon kustannuslajiin. Tämä on mahdollista, jos tilat voidaan katsoa kuuluvan laitteisiin (esimerkiksi laboratoriot, pellettilaitokset ja fyysiset osaamiskeskukset).

Käytetyn varustuksen hankinnasta aiheutuneet kustannukset voivat olla oikeutettuja tukeen seuraavien ehtojen täyttyessä:

- Varustukselle ei ole saatu tukea muusta ERI-rahastosta.
- Varustuksen hinta ei ole käypää markkinahintaa korkeampi.
- Varustuksella on panostukseen tarvittavat tekniset ominaisuudet ja se täyttää voimassa olevat normit ja standardit.

Kiinteämääräiset kustannukset (flat rate)

Toimisto- ja hallintomenot tilitetään tässä kiinteämääräisinä, jolloin niiden osuus tukeen oikeutetuista välittömistä henkilöstökustannuksista on 15 %. Tällöin kustannuksia ei tarvitse todentaa taloudellisilla asiakirjoilla.

Hanketulot

Hanketuloilla tarkoitetaan esimerkiksi omista tilaisuuksista perittyjä kurssi- ja sisäänpääsymaksuja, myyntiä ja vuokrausta. Suoraan hanketoimintaan liittyvä tulo on tilitettävä ja tulo vähennetään tukeen oikeuttavista kustannuksista. Tuki lasketaan nettosummalle: kustannus miinus tulo. Myös ennakkoimattomat hanketulot tilitetään. Julkinen ja yksityinen osarahoitus, joka ylittää tukipäätöksessä mainitut summat, tilitetään hanketuloina.

Hankkeissa, joiden tukeen oikeuttavat yhteenlasketut kustannukset ylittävät 1 000 000 euroa, on hakuvaiheessa arvioitava mahdolliset nettotulot toimen aloitusajankohdasta siihen, kun toimen päättymisestä on kulunut kolme vuotta.

Hankkeissa, joiden tukeen oikeuttavat yhteenlasketut kustannukset eivät ylitä 1 000 000 euroa, ei tarvitse hakuvaiheessa ennakoida mahdollisia nettotuloja toimen aloitusajankohdasta siihen, kun toimen päättymisestä on kulunut kolme vuotta. Toimen toteutusvaiheessa syntyneet nettotulot on kuitenkin tilitettävä viimeistään viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä. Jos hankkeessa on tukeen oikeutettuja kustannuksia yhteensä 50 000 euroa, tukea vähennetään saman verran, kuin hankkeen aikana on muodostunut tilitettyjä tuloja.

Joissakin tapauksissa tukeen oikeuttavat kustannukset

- ***Edustus***

Mahdollisuus kirjata edustuskuluja on hyvin rajallinen, mutta edustus voi olla oikeutettu tukeen, jos hanke on luonteeltaan sellainen, että edustus on välttämätöntä. Edustuskulujen tilityksessä on käytävä selkeästi ilmi kytkös hankekuvauksessa kuvattuun toimintaan. Maksatushakemukseen on liitettävä edustuskuluihin liittyvä osanottajaluettelo.

- ***Arvonlisävero***

Takaisin maksettava/vähennyskelpoinen arvonlisävero ei oikeuta tukeen, vaikka hankkeessa ei hyödynnettäisi sen vähennysmahdollisuutta. Jos hankkeen omistaja voi vähentää hankkeessa arvonlisäveron, sitä ei tilitetä hankeselvityksessä. Valtion viranomaisia, kuntia ja maakäräjiä koskevat erityiset arvonlisäverosäännöt, joiden mukaan ostojen arvonlisävero on vähennyskelpoinen. Näiden tuensaajien on sen vuoksi tilitettävä kaikki kustannukset ilman arvonlisäveroa. Jos Skatteverket/Verohallinto on arvioinut, ettei hankkeessa voida vähentää arvonlisäveroa, kustannus on oikeutettu tukeen, jos tuensaaja jättää verottajan antaman lausunnon sihteeristölle. Lausunto jätetään maksatushakemuksen yhteydessä.

Kustannukset, jotka eivät ole oikeutettuja tukeen

- Sakot, taloudelliset seuraamukset ja oikeuskiistojen aiheuttamat kustannukset.
- Lahjat, paitsi jos lahjan arvo on korkeintaan 50 euroa ja se liittyy markkinointiin, viestintään, mainontaan tai tiedottamiseen.
- Valuuttakurssien vaihtelusta aiheutuneet kustannukset.

Edellä mainittujen lisäksi kustannukset, jotka jäävät hanketoimintaa koskevien lakien ja säännösten ulkopuolelle, eivät ole vähennyskelpoisia. Sen vuoksi on tärkeää noudattaa hankepääätyksessä ilmoitettuja ehtoja koskien esimerkiksi kilpailutusta, poistoja jne.

6.8 YKSINKERTAISEMPI TALOUSRAPORTOINTI KIINTEÄMÄÄRÄISTÄ KORVAUSTA KÄYTTÄMÄLLÄ

Onko hankkeessanne suhteessa runsaasti henkilökuntaa ja ovatko kaikki muut kustannukset yhteensä enintään 40 % välittömistä henkilöstömenoista (oma henkilökunta)? Silloin voitte yksinkertaistaa talousraportointia valitsemalla hakuvaiheessa vaihtoehdon, jossa kaikki muut kustannukset paitsi omat henkilöstömenot²⁰ merkitään omien henkilöstömenojen mukaan laskettavana kiinteämääräisenä korvauksena. Kiinteämääräisen korvauksen etuna on, että se yksinkertaistaa merkittävästi talousraportointia, koska kansallinen valvoja tarkastaa vain oman

²⁰ Kustannuslajeina ovat siis toimisto- ja hallintomenot, matka- ja majoituskustannukset, ulkopuoliset palvelut ja asiantuntijat, laitteet.

henkilöstön kustannukset. Sitä ei seurata, miten tuensaajat jakavat kiinteämääräisen korvauksen eri kustannuslajien kesken.

Jos kiinteämääräisen korvauksen käyttö kiinnostaa, johtava tuensaaja tekee hakemuksen normaaliin tapaan *Min ansökan* -palvelussa sillä erolla, että talousarviossa on vain kaksi kustannuslajia, henkilöstökustannukset ja kiinteämääräiset kustannukset. Huomaa, että kiinteämääräisiä kustannuksia ei saa olla yli 40 % henkilöstökustannuksista. Lisäksi tulee liittää mukaan budjetti, josta ohjelmasihteeristö pääsee näkemään, miten kustannusten on ajateltu jakautuvan kustannuslajeittain; näin jotta hakemuksen käsittely helpottuisi. Jos hankkeelle myönnetään rahoitus, hakemukseen liitetyn budjetin toteutumista ei seurata maksatusvaiheessa.

Kiinteämääräisen korvauksen käyttämisessä pitää muistaa, että muiden kustannuslajien kulut katetaan siinä tasaista vauhtia hankeajana eikä siinä huomioida esimerkiksi sitä, että hankkeen alussa toteutetaan suurehkoja hankintoja. Toinen tärkeä muistettava asia on, ettei kiinteämääräistä korvausta käytettäessä voi siirtää rahaa kustannuslajeista toiseen. Hankkeen kaikki muut kustannukset perustuvat oman henkilöstön kustannuksiin kiinteällä prosenttiluvulla, joka on voimassa koko hankeajan. Jos hanke esimerkiksi haluaisikin käyttää enemmän ostopalveluja ja supistaa omaa henkilöstöä, se vaikuttaisi hankkeeseen kielteisesti, koska se ei voisi ilmoittaa oman henkilöstön kuluja päätetyssä laajuudessa ja näin ollen menettäisi samassa suhteessa myös kiinteämääräisen korvauksen.

Tuensaajien henkilöstökustannukset tulee selvittää kansalliselle valvojalle tavalliseen tapaan siihen annettujen ohjeiden mukaan. Kansallinen valvoja tarkastaa vain nämä kustannukset, ja kiinteämääräinen korvaus hyväksytään sille vahvistetun prosenttiluvun mukaan. Kiinteämääräisen korvauksen todellista kustannusjakaumaa ei tarvitse valvoa. Näin ollen kiinteämääräistä korvausta käytettäessä ei tarvitse esittää tositteita (esimerkiksi laskuja tai muuta kirjanpitoaineistoa) tämän kustannuslajin kustannuksista. Johtava tuensaaja hakee maksatusta tavalliseen tapaan *Min ansökan* -palvelun kautta ja selvittää siinä yhdessä vain henkilöstökustannukset ja kiinteämääräiset kustannukset kansallisen valvojan antaman todistuksen ja siinä hyväksytyjen määrien mukaisesti.

Huomaa, että EU-varojen käyttöä koskevat lait ja määräykset, esimerkiksi hankintalait ja tiedotusvelvollisuuteen liittyvät määräykset, koskevat myös kiinteämääräistä korvausta. Valvonnassa tai tarkastuksessa voidaan pyytää tositteita.

6.9 VIRHEELLISESTI MAKSETUT VARAT JA PETOKSET

Maksatushakemuksessa ilmoitetut virheelliset kustannukset voivat vähentää hankkeen budjettia vastaavalla summalla. Virheellisesti maksetut kustannukset, joita ei havaita tarkastuksessa, voidaan myöhemmin periä johtavalta tuensaajalta, jos virheellisyys tulee ilmi. Hankkeessa havaitut epäkohdat, jotka vähentävät maksettavan EU-tuen määrää vähintään 10 000 eurolla, raportoidaan jäsenmaiden toimesta komissiolle nk. Olaf-ilmoituksen avulla. Lisäksi raportoidaan epäillyt petosyritykset.

6.10 OHJELMAN VALUUTTA

Ohjelmassa käytetty valuutta on euro. Hakemus laaditaan euroissa, kaikki taloudelliset selvitykset laaditaan euroissa (Komission käyttämän kulloisenkin tilikauden viimeisen kuukauden keskipurssin mukaan) ja tuki maksetaan euroissa.²¹ Ruotsalaisella hankekumppanilla on siten tietty valuuttariski, jos valuuttakurssi on tuen maksupäivänä alhaisempi, kuin maksatushakemuksen laatimispäivänä. ²²

6.11 VALITUKSET

Arvioita, päätöksiä tai valmisteluja koskevat valitukset suunnataan ensi sijaisesti yhteiselle sihteeristölle tai hallintoviranomaiselle. Hallintoviranomainen tai yhteinen sihteeristö tarkastaa kaikki valitukset, myös muut kuin arvioita, päätöksiä tai valmisteluja koskevat. Tarvittaessa voidaan kysyä neuvoa Seurantakomitean puheenjohtajalta. Kansalliseen valvontaan kohdistuvat valitukset suunnataan vastuulliselle toimielimelle kussakin maassa.

Jäsenvaltio Ruotsi säätelee EU:n rakennerahastojen hallintoa koskevan asetuksen (SFS 2014:1383) avulla, mistä päätöksistä voidaan valittaa. Tuen myöntämistä tai eväämistä koskevista päätöksistä ei voida valittaa, kun taas maksatuspäätöksistä voidaan valittaa. Valitus lähetetään Hallintoviranomaiselle ja asia käsitellään Uumajan hallinto-oikeudessa.

²¹ Kaikki maksatushakemuksessa mainitut summat ovat peräisin kansallisten valvojien laatimista todistuksista, jotka puolestaan perustuvat kunkin osapuolen jättämiin selvityksiin. Ruotsalaisten hankekustannusten kustannus selvitys ajalta helmikuu – heinäkuu lasketaan uudelleen elokuun keskipurssin mukaan.

²² Ks. Luku 4 Rahoitus

7. Esitutkimukset

Ohjelmassa voi hakea rahoitusta esitutkimukseen. Esitutkimuksella on tarkoitus tutkia ja selvittää normaalin hankkeen toteutusedellytyksiä. Esitutkimukset voivat olla suppeita tai laajoja, niiden talousarviot voivat olla erisuuruisia ja tutkimusten kesto voi vaihdella. Suppeissa esitutkimuksissa kootaan kumppaneita johonkin hankeideaan ja selvitetään tulevan hankkeen kaikkia edellytyksiä. Laajat esitutkimukset voivat sisältää ulkopuolisia analyysseja, jotka luovat perustaa tulevan hankkeen suunnalle. Esitutkimuksen tulokset esitellään kirjallisessa raportissa, josta mahdollisen tulevan hankkeen edellytykset käyvät selkeästi ilmi tai vaihtoehtoisesti raportista käy selkeästi ilmi, miksi hankeidea ei toimi, mikäli esitutkimuksessa on päädytty tällaiseen tulokseen.

Esitutkimuksen toteutusaika voi olla enintään yhdeksän kuukautta ja EU-rahoitusta voidaan myöntää enintään 45 000 €, mikä vastaa enintään 60:ta %:a esitutkimuksen loppusummasta.

Esitutkimusrahoitus voidaan myöntää kertasummana, toisin sanoen jos esitutkimuksen siis arvioidaan olevan ohjelman toimintalinjan mukainen ja täyttävän muut vaatimukset, sille voidaan myöntää rahoitus, jota ei ole kytketty tutkimuksessa käytettäviin kustannuksiin. Rahoitus perustuu sen sijaan esitutkimukselle asetettujen ehtojen täyttämiseen. Mikäli esitutkimus täyttää ehdot, rahoitus maksetaan; mikäli esitutkimus ei täytä ehtoja, rahaa ei makseta.

Kun haette esitutkimusrahoitusta kertasummana, teidän tulee menetellä samalla tavoin kuin ”tavallisessa” hankkeessa. *Min ansökan* -palveluun täytetään budjettiin tavalliseen tapaan esitutkimuksessa tarvittavat kustannuslajit. Esitutkimusrahoituksen myöntämisestä kertasummana yksinkertaistetun mallin mukaan käydään keskustelua hakemuskäsittelijän ja johtavan tuensaajan kesken, ja asia vahvistetaan rahoituspäätöksessä.

Kansallinen valvoja ei tarkasta kertasummana myönnettyä esitutkimusrahoitusta vaan kaikki tilitykset tehdään ohjelmasihteeristölle/hallintoviranomaiselle. Hanke hakee maksatusta *Min ansökan* -palvelussa eikä kustannuksia tarvitse vahvistaa kansalliselta valvojalta saatavalla todistuksella. Esitutkimuksessa on vain yksi tilikausi. Kustannukset täytetään maksatushakemuksessa budjetin mukaisesti niin, että EU-maksatuksesta haettu summa vastaa myönnettyä kertasummaa. Kertasumma maksetaan, jos esitutkimuksessa saavutetaan rahoituspäätöksessä esitettyjen ehtojen mukainen tulos, jonka sihteeristö hyväksyy. Mikäli tulosta ei saavuteta, rahoitusta ei makseta. Rahoitusta ei voida maksaa vain osittain.

Kertasummarahoitusta saavassa esitutkimuksessa voidaan muuttaa ainoastaan hankeaikaa. Kustannuslajien välisiä muutoksia ei tarvita, koska todellista kustannusjakaumaa ei valvota.

Hakijan on tärkeää muistaa, että vaikka todellista kustannusjakaumaa ei valvota, esitutkimuksessa on kuitenkin noudatettava hankintalakeja ja tiedotusvelvollisuuteen liittyviä määräyksiä. Valvonnassa tai tarkastuksessa voidaan pyytää nähtäväksi hankinta-asiakirjoja ja tiedotusmateriaaleja.

8. Tiedottaminen hankkeesta ja sen tuloksista

Ohjelmahallinto haluaa korostaa sitä, miten tärkeää on kertoa ulospäin käynnissä olevista hankkeista ja niiden tuloksista. Hankkeenne rajat ylittävää lisäarvoa on korostettava kaikessa viestinnässä, jotta rajat ylittävän yhteistyön tuoma hyöty hankkeen tuloksille tulee selkeästi esille. Esimerkiksi uutiskirjeiden, konferenssien ja lehdistötiedotteiden lisäksi kaikkia hankkeita kehoitetaan avaamaan hankkeelle oma verkkosivusto. Verkkosivuston tulee olla toiminnassa myös hankkeen päätyttyä. Olipa hankkeella oma verkkosivusto tai jos hankkeesta on tiedotettu esimerkiksi tuensaajien verkkosivuilla, on tärkeää pitää hankkeen yhteyshenkilöiden yhteystiedot ajan tasalla myös hankkeen päätyttyä. Hankkeen toiminnan ja tulosten tulee aina olla julkisia ja kaikkien kiinnostuneiden saatavilla.

Hallintoviranomaiselta ja sihteeristöltä kysytään usein eri alojen tukea saaneista hankkeista. Esimerkiksi EU-komissio saattaa olla kiinnostunut kuulemaan hyvistä hanke-esimerkeistä. Myös muut organisaatiot saattavat olla kiinnostuneita kuulemaan, mitä hankkeita Botnia-Atlantica haluaisi tuoda esille sopivassa asiayhteydessä. Näitä kyselyjä tulee koko ohjelmakauden ajan sekä myös ohjelmakauden päättyessä (2020–2023). Sen vuoksi on erinomaista, jos voimme viitata kyselijät hankkeiden omille verkkosivustoille, jotka sisältävät ajantasaista tietoa hankkeesta sekä ajantasaiset yhteystiedot. Hyvin laaditusta ja päivitetystä verkkosivustosta on hyötyä koko hankkeelle, koska se lisää hankkeen mahdollisuuksia kertoa tuloksistaan muille Euroopan maille eri asiayhteyksissä. Heti kun hankkeellanne on verkko-osoite, lähettäkää se hankkeen käsittelijälle ohjelmasihteeristössä, niin julkaisemme linkin hankkeen verkkosivustolle ja kerromme hankkeesta.

Rakennerahastosta tukea hakeva tuensaaja on velvollinen ilmoittamaan kaikissa aktiviteeteissa, että hanke on Euroopan aluekehitysrahaston rahoittama. Tämä edellyttää sitä, että EU:n symbolin on oltava esillä kaikissa hankkeen toteutukseen liittyvissä asiakirjoissa, jotka on suunnattu yleisölle tai osanottajille, läsnäolotodistukset ja muut todistukset mukaan lukien. Seuraavassa on esimerkkejä materiaaleista, joissa symbolin on oltava esillä:

- kirjepaperit, ilmoitukset, esitteet, videot tai muu tuotettu tai julkaistu materiaali sekä vain elektronisesti julkaistava materiaali, kuten verkkosivustot
- tiedotustilaisuudet kuten konferenssit, kokoukset, tapaamiset, koulutukset, messut, näyttelyt jne.

Ohjelman verkkosivustosta www.botnia-atlantica.eu voi ladata EU-symbolin sisältävän ohjelman logotyypin. Pienissä mainosesineissä on oltava EU-lippu ja teksti ”Euroopan unioni” sekä tilan salliessa myös ”Euroopan alueellinen kehitysrahasto”. Lippu ja tekstit löytyvät EU-komission verkkosivusto.

Jos materiaalissa on ohjelmalogon lisäksi muita logoja, EU-symbolin on oltava vähintään yhtä suuri, korkeudeltaan tai leveydeltään, kuin suurin näistä muista logoista. Tämä merkitsee sitä, että jos materiaalissa oleva logo on korkeampi kuin ohjelmalogon kokonaiskorkeus ja se on samalla EU-lippua leveämpi, materiaali ei ole kokonaisuudessaan tai osittain oikeutettu tukeen. Jos kaikki muut logot ovat sen sijaan kokonaiskorkeutta matalampia tai EU-lippua kapeampia, ne hyväksytään. Huomioi, että ohjelmalogon kaikkien osien on oltava myös helposti luettavissa!

Esimerkki: Muiden logojen maksimileveys ja/tai -korkeus jos EU-symbolin koko on kuin alla, ks. nuolet. Huomioi, että EU-symboli kattaa vain lipun ja tekstin ”Euroopan unioni”, eikä se ole sama kuin koko ohjelman logo:



Huomioi, että tukea ei makseta tai maksettavaa summaa vähennetään, jos hankkeessa esimerkiksi painetaan esitteitä tai ilmoituksia tai pidetään hankkeeseen liittyviä luentoja, joissa ei selkeästi kerrota sitä, että hanke on saanut tukea Euroopan unionilta ja Euroopan aluekehitysrahastolta. Hankkeen toimintakohteissa on myös kerrottava näkyvästi, että kyseessä on EU-tuen avulla rahoitettu hanke. Sen vuoksi on erittäin tärkeää, että hankkeessa noudatetaan kaikkia sääntöjä.

Hankkeen alussa tuensaajien on kiinnitettävä juliste (malli löytyy ohjelman verkkosivustosta www.botnia-atlantica.eu) paikkaan, joka on selkeästi yleisön nähtävillä, esimerkiksi rakennuksen sisäänkäyntiin. Julisteessa on oltava tietoa hankkeesta ja sen EU-rahoituksesta. Julisteen on oltava paikoillaan ja se on lähetettävä sähköisesti ohjelmasihteeristölle ennen ensimmäistä seurantaraportointia.

Jos hankkeen toiminta sisältää fyysisen esineen, infrastruktuurikohteen tai rakennuskohteen rahoitusta ja hankkeen julkinen rahoitus on yhteensä yli 500 000 euroa, hankkeesta on oltava esillä selkeästi näkyvä tilapäinen kyltti hankekauden ajan. Pysyvä kyltti tai kilpi on asetettava paikalleen viimeistään kolme kuukautta hankkeen päättymisestä. Kyltissä on ilmoitettava toiminnan nimi ja sen pääasiallinen tavoite. Kyltti laaditaan EU-asetuksen 1303/2013 artiklan 115.4 mukaisesti.

9. Hankkeen päättäminen

Hankkeen toiminnan tulee olla päättynyt hankkeen päättymispäivänä, jolloin myös jätetään viimeinen taloudellinen selvitys kansalliselle valvojalle. Kaikkien kustannusten tulee tällöin olla maksettuja ja kirjattuja hankkeen tilille. Kaikki hankkeen päättämiseen liittyvät toimet on sen vuoksi tehtävä hyvissä ajoin, jotta kustannukset ehditään kirjata, ennen kuin talousasiakirjat luovutetaan kansalliselle valvojalle.

Kun talousasiakirjat on lähetetty valvojille päätöksessä ilmoitettuun päivämäärään mennessä, mitkään kustannukset eivät sen jälkeen enää oikeuta tukeen suomalaisen valvojan aiheuttamia kustannuksia lukuun ottamatta. Suomessa tehtävän viimeisen tarkastuksen aiheuttamat kustannukset jäävät automaattisesti hankkeen päättymispäivän jälkeen. Nämä kustannukset voidaan sisällyttää hallintoviranomaiselle lähetettävään viimeiseen maksatushakemukseen kahdella eri tavalla²³:

1. Suomalainen tuensaaja voi pyytää valvojaa laskuttamaan etukäteen, jolloin lasku maksetaan, kirjataan ja liitetään valvojalle meneviin talousasiakirjoihin.
2. Valvojan lähettämä lasku maksetaan tarkastuksen jälkeen. Oikeaksi todistettu laskukopio sekä kirjanpito-ote, josta kuluerä ilmenee, lähetetään liitteenä Hallintoviranomaiselle yhdessä maksatushakemuksen kanssa.

Jos hankkeessa on käytetty myönnettyä summaa enemmän varoja, johtavan tuensaajan on ilmoitettava minkä tuensaajan/tuensaajien on vähennettävä kansallisen valvojan hyväksymiä kustannuksiaan. Asianomaisen tuensaajan/asianomaisten tuensaajien on pystyttävä ilmoittamaan, mitkä tositteet jätetään pois maksatushakemuksesta. Huomaa, ettei tämä edellytä uusia valvontatodistuksia, vain tiedon siitä, mitkä tositteet poistetaan todistuksesta. Kun maksatushakemus lähetetään Hallintoviranomaiselle, tilitetyt kustannukset saavat olla enimmillään hankkeelle myönnetyn tuen suuruiset.

Hallintoviranomaiselle lähetettävässä loppuraportissa on oltava koko hanketoiminnan perusteellinen kuvaus ja tulokset koko hankekauden ajalta. On tärkeää esittää tulokset kaikkien hankepäätöksessä ilmoitettujen indikaattorien osalta. Loppuraporttiin kannattaa liittää esitteitä, lehtileikkeitä jne. Loppuraportti jätetään ohjelmasihteeristölle samalla, kun talousasiakirjat lähetetään kansalliselle valvojalle.

Hankkeessa tuotetun aineiston, jota ovat esimerkiksi talousasiakirjat, painetut asiakirjat, äänitteet, raportit jne., on oltava tilintarkastajien saatavilla vähintään kolmen vuoden ajan hankkeen päättymisestä, aina kolmannen vuoden viimeiseen päivään saakka. Hankkeilla, jotka kuuluvat vähämerkityksisen tuen (de minimis) piiriin, on velvollisuus tallentaa aineistoa vähintään 10 vuoden ajan. Hankkeen päättyessä annetaan tarkempia tietoja ohjelma-aineiston säilytysvelvollisuudesta ja sen kestosta. Huomioi, että kansalliset määräykset voivat edellyttää aineiston tallentamista tätäkin pidempään.

Hankkeen tuloksista tulee kertoa verkkosivulla, jossa on hanketta koskeviin kysymyksiin vastaavan henkilön yhteystiedot. Tositteet säilytetään alkuperäisinä tai oikeaksi todistettuina kopioina tai yleisesti hyväksytyllä tallennusmedialla. Tämä koskee myös alkuperäisasiakirjojen sähköisiä versioita tai pelkästään sähköisessä muodossa olevia asiakirjoja.

²³ Kaikki maksatushakemukset tehdään sähköisesti Min ansökan -lomakkeella.