

MAASEUDUN KEHITTÄMISEN MÄÄRÄRAHASTA MAKSETTAVAN TUEN KÄYTTÖÄ KOSKEVAT EHDOT (päivitetty 30.3.2017)

Noudatettava lainsäädäntö

Maaseudun kehittämisen määrärahan käyttämisessä, maksamisessa ja käytön valvonnassa on noudatettava seuraavia säädöksiä:

Lakia maa- ja elintarviketalouden sekä maaseudun tutkimus- ja kehittämis-hankkeiden rahoituksesta (1413/2011), siihen liittyvää valtioneuvoston asetusta maa- ja elintarviketalouden sekä maaseudun tutkimus- ja kehittämishankkeiden rahoituksesta (38/2012) sekä valtionavustuslakia (688/2001) ja Euroopan komission puitteita tutkimus- ja kehitystyöhön sekä innovaatiotoimintaan myönnettävälle valtioneuvostolle (2014/C 198/01).

Näiden lisäksi on noudatettava yleisiä valtiontaloutta koskevia lakeja ja sekä niiden nojalla annettuja säännöksiä ja määräyksiä sekä hyvää hallintotapaa ja taloudenhoitoa.

Hanketta koskevat asiakirjat MMM:n kirjaamoon

Hanketta koskevat viralliset asiakirjat, kuten muutos- ja jatkoaikahakemukset sekä maksatushakemukset liitteineen tulee toimittaa maa- ja metsätalousministeriön kirjaamoon kirjaamo@mmm.fi / PL 30, 00023 VALTIONEUVOSTO.

Ilmoitusvelvollisuus rahoituspäätöksestä

Tuensaajan on ilmoitettava hankkeen muille mahdollisille toteuttajille rahoituspäätöksestä ja sen ehdoista.

Avustuksen saajan on välittömästi ilmoitettava maa- ja metsätalousministeriölle sellaisesta olosuhteiden muutoksesta, joka saattaa aiheuttaa avustuksen takaisinperimisen tai lakkauttamisen.

Avustuksen saajalle voidaan pyynnöstä antaa sitova ennakkotieto siitä, aiheuttaako suunniteltu toimenpide avustuksen takaisin perinnän tai lakkauttamisen. Maa- ja metsätalousministeriölle osoitetun pyynnön tulee olla riittävän yksilöity.

Hankkeen tulosten julkisuus, tuloksiin liittyvät oikeudet ja tulosten hyödyntäminen

Hanketta koskevat perustiedot ovat julkisia päätöksen antamisen jälkeen. Tavoitteena on tulosten tehokas ja laaja-alainen hyödyntäminen kotimaisessa maaseutupolitiikan toteuttamisessa ja kehittämisessä. Tulokset, joihin ei liity immateriaalioikeuksia, on julkaistava tarkoituksenmukaisella tavalla ja siten, että ne ovat kaikkien hyödynnettävissä samoin ehdoin.

Avustuksen saajan tulee huolehtia siitä, että hankkeesta tiedotetaan riittävän laajasti ja näkyvästi esim. kotimaisissa ammattilehdissä. Jos loppuraportti on sähköinen julkaisu, sen jakelu voidaan toteuttaa myös jakamalla tiedote, jossa ilmoitetaan raportin internet-osoite.

Hankkeen väli- ja loppuraporttien sisällöstä on erilliset ohjeet (rahoituspäätöksen liite 4). Hankkeen **loppuraportti tulee toimittaa ministeriöön kolmen (3) kuukauden sisällä hyväksyttävien kustannusten päättymispäivästä.**

Kaikki hankkeen tuloksena syntyvät tekijänoikeudet ja immateriaalioikeudet kuuluvat avustuksen saajalle, tai jos avustuksen saajia on useampia, siinä suhteessa kuin avustuksen saajat ovat osallistuneet niiden tuottamiseen.

Avustuksen saajan on huolehdittava, että sen työntekijöiden hankkeessa aikaansaamien tulosten omistusoikeudet siirtyvät sille lain mukaisesti tai erikseen sovitulla siirtosopimuksilla. Avustuksen saajan tulee erikseen sopia tulosten omistus- ja käyttöoikeuksista kolmansien osapuolien kanssa. Rahoituksen saajan tulee huolehtia, että sopimukset eivät ole ristiriidassa EY:n valtioneuvostolainsäädännön kanssa, ml. Euroopan unionin toiminnasta tehty sopimus 107–

109 artiklat ja Euroopan komission puitteet tutkimus- ja kehitystyöhön sekä innovaatiotoimintaan myönnettävälle valtioneulle (2014/C 198/01) kanssa. Avustuksen saajan tulee saada em. säädösten mukainen korvaus niistä projektin tuloksiin kohdistuvista immateriaalioikeuksista, joiden omistus- tai käyttöoikeus luovutetaan kolmansille osapuolille. Immateriaalioikeuksista maksettava korvaus tulee määritellä läpinäkyvällä ja objektiivisella tavalla, ja korvausta määriteltäessä tulee ottaa huomioon yritysten panostukset projektiin sekä se, onko kyseessä omistusoikeuden vai käyttöoikeuden luovutus. Etuosto-oikeus tuloksiin on tarjottava yrityksille, jotka ovat rahoittaneet projektia.

Valvoja/ Ohjausryhmä

Maaseutupolitiikan sihteeristö toimii hankkeen valvovana tahona. Sihteeristö seuraa hankkeen toteuttamista suhteessa hankesuunnitelmaan ja rahoituspäätökseen sekä tekee tarvittaessa muutosehdotuksia hankkeen toteuttajalle. Hankkeen toteuttajan tulee huolehtia siitä, että sihteeristöllä on tieto hankkeen etenemisestä. Sihteeristö hyväksyy hankkeen loppuraportin ennen tämän lähettämistä maa- ja metsätalousministeriölle. Sihteeristö käsittelee mahdolliset poikkeamat hanke- tai rahoitussuunnitelmasta ja antaa puoltonsa niille, ennen lähettämistä MMM:lle.

Hankkeen toteuttamisen tueksi ja ohjausta ja seurantaa varten voidaan perustaa oma ohjausryhmä, jos tuen saaja katsoo sen tarpeelliseksi. Tuensaaja on aina vastuussa hankkeen toteuttamisesta ja tuen käytöstä. Ohjausryhmälle ei vastuuta voi siirtää.

Pääsääntöisesti ohjausryhmän jäsenille ei makseta kokouspalkkioita. Muille kuin viran tai toimen puolesta ohjausryhmässä edustettuina oleville henkilöille (esim. yritysten edustajat) on mahdollista maksaa valtion matkustussäännön mukaiset kulukorvaukset ohjausryhmän kokouksiin osallistumisesta.

Maksatuksen hakeminen

Myönnetty avustus maksetaan hyväksyttävien ja toteutuneiden kustannusten mukaan yhdessä tai useammassa erässä maksatushakemusta vastaan. Avustusta voidaan kuitenkin valtioneuvustuslain (688/2001) 12§:n 2 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa maksaa ennakkoon. Maksatushakemuksen (rahoituspäätöksen liite 5) liitteenä tulee olla kirjanpidon kustannusraportti maksatushakemuksen tekohetkeen mennessä syntyneistä kustannuksista (jokaisen avustuksen saajan osalta) sekä ohjausryhmän lausunto, josta ilmenee, että ohjausryhmä puoltaa hankkeen siihenastisen etenemisen ja varojen käytön sekä jatkosuunnitelmat (yleensä viimeisin ohjausryhmän pöytäkirja). Maksatushakemus lähetetään maa- ja metsätalousministeriöön (PL 30, 00023 VALTIONEUVOSTO) tai sähköisesti osoitteella kirjaamo@mmm.fi.

Jos avustusta on myönnetty useammalle kuin yhdelle taholle, päätöksessä ensimmäisenä mainittu taho hoitaa hankkeen rahaliikenteen ja taloushallinnon eli kokoaa maksatushakemukset muilta osapuolilta ja välittää muille avustuksen saajille heidän avustusosuutensa. Lisäksi tämä taho tekee näistä kaikkien osapuolten maksatus-hakemuksista yhteisen koosteen. Maksatushakemuksen tulee sisältää selvitys hankkeen toteutuneista kustannuksista kaikkien rahoituksen saajien osalta. Rahaliikennettä hoitavan tahon on huolehdittava, yhdessä hankkeen vastuullisen johtajan kanssa, että avustuksen saajat sopivat avustuksen jaosta osapuolten kesken, ja että kukin avustuksen saaja saa sovittu osuuden.

Maksatushakemuksen allekirjoittaa hankkeen vastuullinen johtaja ja avustuksen saajan, tai jos niitä on useita, avustuksen saajien taloushallinnosta vastaava(t) yhdessä.

Huom! Hankkeen viimeinen erä, joka on vähintään 15 % koko hankkeelle myönnetystä avustuksesta, voidaan maksaa vasta loppuraportin valmistumisen jälkeen. Viimeisen erän maksatusta on haettava kolmen (3) kuukauden kuluessa hyväksyttävien kustannusten päättymispäivästä.

Viimeisen erän maksatushakemukseen tulee liittää loppuraportti, joka sisältää hankkeen tiedeallisteknisen raportoinnin sekä rahoitus- ja kustannusraportin koko hankkeen ajalta (kaikkien avustuksen saajien osalta).

Maksatushakemukseen liitetään myös ohjausryhmän lausunto, josta ilmenee, että ohjausryhmä puoltaa hankkeen viimeisen vaiheen etenemisen ja varojenkäytön sekä loppuraportin hyväksymistä sekä mielellään yksi kappale loppuraportteja.

Kokonaiskustannusmalli ja lisäkustannusmalli

Kokonaiskustannusmallissa projektin kustannuksiksi luetaan kaikki sellaiset kustannuserät, jotka aiheuttamis-periaatteen mukaisesti kohdistuvat projektille (=omakustannusarvo). MMM hyväksyy rahoituksen saajan esittämät henkilösivukustannus- (hsk) ja yleiskustannuskertoimet (yk), mikäli kertoimet on laskettu kirjanpitolaitosten pohjalta tavalla, joka täyttää laskenta-toimen luotettavuuden vaatimukset. Kustannuskertoimien käytöstä on sovittava MMM:n kansallisen etukäteen.

Mikäli avustuksen saajalla ei ole kustannusten seurantarjestelmää, jonka avulla projektin omakustannusarvo pystytään selvittämään, avustus myönnetään projektin lisäkustannusten mukaan (marginaalikustannukset). Lisäkustannuksilla tarkoitetaan projektista aiheutuvia välittömiä lisäkustannuksia. Yleiskustannuksen laskentaperuste on toimitettava ministeriölle pyydettyä.

Kirjanpitovelvollisuus hankkeen menoista ja tuloista

Hankkeen kustannuksista on pidettävä kirjanpitoa siten, että hankkeen kustannukset voidaan vaivatta erottaa avustuksen saajan muun toiminnan kustannuksista. Avustuksen saajan ja mahdollisen siirron saajan tulee pitää hankkeesta kirjanpitolaian (1336/1997) mukaista kirjanpitoa. Jos edellä tarkoitettu taho ei ole kirjanpitolaian mukaan kirjanpitovelvollinen, sen on pidettävä hankkeesta kirjaa sekä järjestettävä kirjanpitoaineiston säilyttäminen noudattaen soveltuvin osin, mitä mainitussa laissa säädetään. Kirjanpito on järjestettävä siten, että hankkeen kustannukset kirjataan erilliselle kustannuspaikalle tai muulla tavoin siten, että avustuksen käyttöä voidaan vaikeudetta seurata. Valtion virastojen kirjanpito järjestetään talousarviolain ja siihen liittyvien asetusten mukaan. Avustuksen saajan on säilytettävä kaikki hankkeeseen liittyvän toiminnan tositteet siten, että niiden tutkiminen on vaikeudetta mahdollista. Kirjanpitoa koskeva avustusehto koskee **kaikkia** hankkeeseen osallistuneita tahoja.

Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat hankkeen toteuttamisen edellyttämät tarpeelliset kustannukset, jotka ovat syntyneet sen jälkeen, kun rahoitushakemus on saapunut maa- ja metsätalousministeriön (työ- ja elinkeinoministeriön) kirjaamoon. Kustannusten liittyminen hankkeeseen on voitava todentaa. Tukea ei voi käyttää sellaisiin kustannuksiin, jotka aiheutuvat tuensaajan tavanomaisen toiminnan harjoittamisesta.

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat:

- *palkkakustannukset ja niihin liittyvät lakisääteiset kustannukset*
Hankkeen henkilöstökuluista ja työajan käytöstä on pidettävä seuranta palkansaajakohdaisesti. Hankkeessa tehtävästä osa-aikaisesta työstä on pidettävä työpäiväkirjaa, josta ilmenee tuntikirjanpito hankkeelle tehdystä työstä ja henkilön koko ajankäyttö. Muusta kuin hankkeelle tehtävästä työstä riittää listaus tehtävistä ja niihin käytettyjen työaikojen prosenttiosuudet koko 100 % :sta työajasta. Jos hankkeelle tehtävä työ on henkilön työajasta vain parin prosentin luokkaa, ei tätä listaustakaan tarvita. Työaikaraportoinnit on vahvistettava allekirjoituksella
- *matkakustannukset*
Maksetaan pääsääntöisesti valtion matkustussäännön mukaisesti.
- *ostopalvelut*
Julkiset hankinnat ja kilpailuttaminen: Hankkeessa tehtävät hankinnat on tehtävä noudattaen julkisista hankinnoista annettua lakia (348/2007). Kaikissa hankkeissa, joissa tuen määrä on yli puolet hankinnan arvosta, on hankinnat kilpailutettava. Jos hankkeeseen liittyvään hankintaan ei ole sovellettava julkisista hankinnoista annettua lakia, tuen saajan on osoitettava, että kustannus perustuu tavanomaiseen hintatasoon. Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa on varmistettava hankintojen avoimuus, tarjoajien tasa-

puolinen ja syrjimätön kohtelu, markkinoiden toimivuus, ostotoiminnan tehokkuus sekä hyvän hallinnon periaatteet. Tarjous-, hankintapäätös- ja sopimusasiakirjat on säilytettävä.

- *välilliset kustannukset*
Hankkeeseen liittyvät välilliset kustannukset (vuokrat, kopiokulut, puhelin- ja puhelinkulut yms.) ovat hyväksyttäviä kustannuksia vain kun ne aiheutuvat suoraan hankkeesta. Näiden kulujen kirjaamisessa ei saa käyttää pelkästään prosenttiosuuksia tai kertoimia, vaan kulujen kohdistumisesta hankkeelle on oltava selkeät laskentaperusteet, joiden perusteella voidaan arvioida, ovatko kustannukset hankkeesta aiheutuvia.
- *luontoissuoritukset* siinä tapauksessa, että niiden osuus omarahoitusosuudesta on hyväksytty rahoituspäätöksessä.
- *arvonlisävero* siinä tapauksessa, että tuensaajalla ei ole oikeutta vähentää sitä omassa verotuksessaan ja arvonlisävero jää tuensaajalle lopulliseksi kustannukseksi. Pyydettyessä tuensaajan on esitettävä hyväksyttävä selvitys arvonlisäveromenettelystä.
- *muut hankkeen toteuttamisesta välittömästi aiheutuvat eriteltyt kustannukset*
 - ostopalvelut, jotka ovat oleellisia projektin toteuttamisen kannalta
 - palkkiot (esim. kokouspalkkiot tms.)
 - tarvikkeet ja aineet (tehtäessä aine-, tarvike- ja laitehankintoja sekä palveluhankintoja on noudatettava lakia julkisista hankinnoista (348/2007) ja sen nojalla annettuja aseuksia. Pyydettyessä hankinnoista tulee toimittaa selvitys valintatavasta, laskuerittely sekä laskutusperusteet.)
 - tulosten julkaisemisesta ja tiedottamisesta aiheutuvat kustannukset
 - muut mahdolliset kustannukset (erityisen perustelluista, etukäteen hyväksytyistä syistä). Tähän ei hyväksytä kustannuseriä, jotka käsitellään yleiskustannuksina.

Arvonlisävero on hyväksyttävä kustannus vain avustuksensaajille, jotka eivät voi vähentää arvonlisäveron osuutta omassa verotuksessaan. Jos avustuksen saaja on muu kuin valtion laitos, avustuksen saajan on esitettävä verottajalta saatu todistus tai muu riittävä selvitys siitä, ettei avustuksen kohteena olevaan toimintaan liittyvistä kustannuksista ole mahdollista saada arvonlisäveron palautusta.

Hyväksyttävistä kustannuksista vähennetään hankkeesta aiheutuneet tulot. Tuloja ovat tuotteiden tai palvelujen myynnistä saadut tulot, muut omaisuuden myynnistä saadut tulot ja kertakorvaukset ja niitä vastaavat tulot.

Kustannukset, joita ei hyväksytä

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole rahoituksen saajan tavanomaisen toiminnan kustannukset, perusinvestoinneista ja tavanomaisista kone- tai laitehankinnoista aiheutuvat kustannukset, rahoituksen saajan voitto, tappio tai muu varaus, edustuskulut, stipendit, mainos- ja markkinointikustannukset, lahjoitukset eivätkä laskennalliset rahoituskulut. Yleensä koneet ja laitteet eivät ole hyväksyttäviä kustannuksia, mutta joissakin erikseen perustelluissa tilanteissa ne voidaan hyväksyä, mutta tällöin niistä korvataan vain hankkeen käyttämä osuus (laskeaan laitteen poistoajan ja käyttöosuuden mukaan).

Tuen kohteena olleen omaisuuden säilyttäminen ja toiminnan jatkaminen

Tuen kohteena olleen omaisuuden omistus- tai hallintaoikeutta ei saa luovuttaa, eikä tuen kohteena ollutta toimintaa lopettaa tai supistaa olennaisesti ennen kuin viisi vuotta on kulunut hankkeelle maksetusta viimeisestä erästä eli loppumaksatuksesta, ellei tämä ole hankkeen luonteen vuoksi mahdotonta. Tällaisessa tilanteessa tulee välittömästi ottaa yhteyttä tuen myöntäneeseen viranomaiseen.

Tuensaajan velvollisuudet, kun ilmenee tarve hankkeen sisällön tai toteutusajan muutoksiin

Maa- ja metsätalousministeriö voi eri hakemuksesta ja perustellusta syystä myöntää:

- luvan hankkeen sisältöä, rahoitusta, kustannusarviota tai toteuttamistapaa koskevaan muutokseen;
- hankkeelle jatkoaikaa, mikäli hanketta ei voida toteuttaa rahoituspäätökseen kirjattuna hankeaikana.

Lupa muutosten tekemiselle tulee hakea etukäteen ja hakemus perusteluineen on tehtävä viivytyksettä heti, kun tarve muutokseen ilmenee.

Tarkastusoikeus

Ministeriöllä on oikeus suorittaa valtuuttamallaan henkilöllä avustuksen myöntämiseen, maksatukseen ja käyttöön liittyviä tarkastuksia. Tarkastus voidaan suorittaa avustuksen saajan tiloissa, ei kuitenkaan kotirauhan piiriin kuuluvissa tiloissa. Avustuksen saaja on tällöin velvollinen korvauksetta esittämään kaikki tarvittavat tili- ja muut asiakirjat sekä muutoinkin avustamaan tarkastuksissa.

Tuen maksamisen lopettaminen ja takaisinperintä

Avustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa avustus tai sen osa. Avustus tai sen osa tulee palauttaa myös, jos sitä ei voida käyttää päätöksessä edellytetyllä tavalla

Avustuksen maksaminen lakkautetaan ja avustus määrätään kokonaan tai osaksi takaisin perittäväksi, jos:

1. saaja on jättänyt palauttamatta sellaisen avustuksen tai sen osan, joka edellä olevan kohdan mukaan on palautettava
2. avustus on käytetty olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin mihin se on myönnetty;
3. avustuksen saaja on antanut avustuksen myöntämiseen ja maksamiseen olennaisesti vaikuttaneita virheellisiä tietoja; tai
4. avustuksen saaja on muutoin menetellyt vilpillisesti.

Avustuksen maksaminen voidaan lakkauttaa ja määrätä kokonaan tai osaksi takaisin perittäväksi, jos:

1. avustus on myönnetty tai maksettu väärin perustein;
2. tässä päätöksessä tai muussa avustuksen perusteena olevassa asiakirjassa asetettuja ehtoja ei ole noudatettu;
3. avustuksen saaja kieltäytyy antamasta tarkastusta suorittaville avustuksen käyttöön tai valvontaan liittyviä tietoja taikka tili- tai muita asiakirjoja tai avustamasta tarpeellisessa määrin tarkastuksen suorittamisessa; tai
4. avustuksen lakkauttamiseen tai takaisin perimiseen on muu näihin verrattava painava syy.

Korot

Takaisin perittäväälle tuelle on maksettava korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentissa tarkoitettua korkoa kolmella prosenttiyksiköllä lisätynä. Korkoa maksetaan takaisinperittävän avustuksen maksamispäivästä sen takaisinmaksupäivään saakka. Jollei palautettavaa määrää makseta asetettuna eräpäivänä, sille on suoritettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitettuna korkokannan mukaan.

Maa- ja metsätalousministeriö voi erityisestä syystä päättää, että edellä mainitut korot jätetään osaksi tai kokonaan perimättä.

Takaisinmaksuvelvollisuus

Jos avustus on myönnetty yhteisesti useammalle, vastaavat kaikki avustuksen saajat yhteisvastuullisesti avustuksen palauttamisesta valtiolle. Avustuksen saajien kesken vastuu jakautuu siinä suhteessa kuin avustuksen saaja on osallistunut avustuksen takaisinperinnän perusteena olleeseen toimintaan.

Muutoksenhaku

Maa- ja metsätalousministeriön tekemään päätökseen saa vaatia oikaisua siten kuin hallintolaissa säädetään. Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa (286/1996) säädetään.