



**Euroopan unionin
osarahoittama**



**Österbottens förbund
Pohjanmaan liitto**

Aloituspalaveri 24.1.2024, yhteenveto kysymyksistä ja vastauksista

Millaisia raportointivelvollisuuksia liittyy de minimis-tukeen?

Mikäli tukihakemuksessa haetaan tukea de minimis-toimenpiteistä aiheutuviin kustannuksiin, tulee tukihakemuksessa esittää tuen kohdentuminen taloudellista toimintaa harjoittaville yksiköille erillisellä de minimis –liitteellä.

- Jokaisen tuen kohteena olevan yrityksen osalta on ilmoitettava tuensaajalle kirjallisesti kolmen edellisen verovuoden aikana saamat de minimis -tuet rahoittajalta saatavalla lomakkeella (pakollinen liite).

Tukipäätöksessä todetaan sekä hakijaorganisaatioon että hankkeen toimenpiteisiin osallistuviin yrityksiin kohdistuva de minimis –tuki.

- Hankkeelle voidaan tehdä tarvittaessa toteutusaikana muutospäätöksiä, jos hankkeen kohderyhmään liittyy uusia yrityksiä, joille hankkeen kautta saatu julkinen tuki on de minimis -tukea.
- Tukipäätöksen/muutospäätöksen jälkeen tuensaajan on ilmoitettava jokaiselle osallistuvalla yritykselle tiedoksianto sille tukipäätöksellä myönnetystä de minimis –tuen määrästä.

Tuensaajan on säilytettävä ja arkistoitava kaikki hankkeen toimintaan liittyvät de minimis -tukea koskevat lomakkeet. Kaikki hankkeen toteuttamiseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä siten, että tuen käytön valvonta hankkeen toteuttamisaikana ja myös hankkeen toteuttamisajan jälkeen on mahdollista.

- Hankkeen tuensaajalla on seuranta- ja raportointivelvollisuus hankkeen toimenpiteisiin hyödynsaajina osallistuville yrityksille myönnetystä de minimis -tuesta.
- Yhteishankkeissa velvollisuus kohdistuu jokaiseen osatoteuttajaan toteuttamansa hankkeen osan osalta ja koko yhteishankkeen osalta velvoite on yhteishankkeen päätoteuttajalla.
- Tuensaaja on velvollinen raportoimaan kullekin yksittäiselle yritykselle myönnetyn de minimis -tuen määrän maksatushakemuksen yhteydessä toimitettavassa väli- tai loppuraportissa.
- Raportoitavien tietojen tulee perustua hankkeen toimenpiteisiin osallistuvilta organisaatioilta saatuihin kirjallisiin ja allekirjoitettuihin selvityksiin aiemmin myönnetystä de minimis -tuesta sekä hankkeen kirjanpilotietoihin siitä, onko organisaatio maksanut etuuden arvoa vastaavan markkinaehtoisen korvauksen vai onko etuus myönnetty de minimis -ehtoisena tukena.
- Tuensaajan on säilytettävä kaikki selvitykset, ilmoitukset, laskelmat ja muut näihin rinnastettavat asiakirjat niistä perusteista, joiden mukaan de minimis -asetuksen edellytykset yksittäisen yrityksen osalta ovat täyttyneet.
- Mikäli tuensaaja ei voi varmistua siitä, että hankkeen toimenpiteeseen hyödynsaajana osallistuva yritys täyttää kaikki tuen myöntämiseksi de minimis -asetuksessa säädetyt edellytykset, estää se yrityksen osallistumisen hankkeessa tuettuun toimenpiteeseen, ellei yritys ole suorittanut etuudesta tukipäätöksessä määriteltyä tukitoimenpiteen markkinahintaa.

- Yritysten maksamat de minimiksen maksuosuudet ovat osa hankkeen yksityistä rahoitusta. Osuus tulee arvioida jo tukihakemuksella.

Minkä tyyppisiä lisäehtoja liiton puolelta rahoituspäätöksissä voi olla?

Esim. ulkomaan matkat: Hankkeen toteuttamiseen liittyvät ulkomaanmatkat tulee hyväksyttävä etukäteen hankkeen yhteyshenkilöllä. Ulkomaanmatkoista on toimitettava matkaraportti maksatushakemuksen liitteeksi. Lisäehdot ilmenevät tukipäätöksestä.

Jatkuvuus, onko seuraavan hankesuunnitelman laatiminen jatkuvuutta? Esim. EAKR - Horizon?

Jossain tapauksissa voidaan katsoa riittäväksi, tulee tapauskohtaisesti keskustella rahoittajan kanssa. Esim. hankkeet, joissa tavoitteena on luoda konsortioita Horizon-rahoituksen hakemiseksi ja hankkeen päättymisen jälkeen luodun konsortion kanssa tehdään hakemus Horizon-hakuun, voitaisiin katsoa osaksi toiminnan jatkuvuutta.

Loppuraportin ”muoto”? Onko konkreettisia vinkkejä? Esim. Word-dokumentti?

[Rakennerahastot.fi sivuilta löytyy virallinen loppuraporttipohja: Hankkeen toiminta, loppuraporttipohjat.](https://rakennerahastot.fi/sivuilta/loytyy/virallinen_loppuraporttipohja_hankkeen_toiminta_loppuraporttipohjat)

Täytyykö myös hyvin pienistä hankinnoista, 0–200 € dokumentoida tavanomainen hintataso?

Kyllä.

Hankinnat: ohjeessa luki, että on saatava tarpeellinen määrä tarjouksia. Riittääkö, jos on todennettavissa, että riittävä määrä tarjouksia on pyydetty? Aina tarjouksia ei saada pyynnöstä huolimatta.

Dokumentaatio tarjousten pyynnöstä riittää.

Meillä on elektroninen ilmoitusjärjestelmä (tapahtumiin ja webinaareihin) jossa osallistuja ilmoittaa nimensä ja sähköpostinsa. Riittääkö tämä, vai tuleeko pyytää vielä erillinen kuittaus?

Paikan päällä tilaisuuksista fyysinen allekirjoitus, sähköisissä tapahtumissa osallistujalista riittää.

Jos hankintana on puhuja johonkin tapahtumaan, ja kyseessä on todennäköisesti ainut soveltuva asiantuntija, miten osoitetaan normaali hintataso?

Tulee perustella, miksi on valittu esim. tietty asiantuntija.

Yksikkökustannusmallissa raportoidaan tosiasiallisesti syntyneet tunnit ja tosiasiallisesti aiheutuneessa mallissa ennalta määritellyn prosentin mukaan (riippumatta toteutuneista)?

Kyllä.

Saako oma logo olla mukana some-postauksissa?

Kyllä saa, myös Pohjanmaan liiton logoa suositellaan käytettävän.

Täytyykö EU-lippulogo olla myös esim. LinkedIn -postauksissa?

Kyllä, EU-logon tulee olla näkyvillä kaikessa viestinnässä ja kaikilla viestintäkanavilla.

Ohjausryhmä ja osatoteuttajan rooli. Miten raportoidaan, kun esim. pöytäkirjat osa päätoteuttajan raportointia.

Ohjausryhmän pöytäkirjat liitetään myös osatoteuttajien raportointiin.

Voiko aineiston säilyttää digitaalisesti?

Kyllä.

Mikä on palkkojen yksikkökustannusmalli?

[Palkkakustannusmallit | Rakennerahastot](#)

[Valtioneuvoston asetus Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan rahastoista rahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta \(866/2021, 6 §\)](#)

[Tukikelpoisuusasetuksen muistio](#)

Miten muutoshakemuksella siirretään käyttämättömät tunnit seuraaville vuosille?

Tehtävän kuluva toimintavuoden osa-aikaisuusprosenttia ei voi muuttaa, mutta käytännössä tilanteen voi kuitenkin tehdä siten, että ao. tehtävä lopetetaan (lyhennetään lopetuspäivää ja vähennetään tarvittavat tunnit) sekä avataan kokonaan uusi tehtävä, jolle merkitään uusi työaikaosuus ja tunnit.

Miten maksatuksissa huomioidaan palkkakustannukset eli toimintavuosisikohtaisesti vaiko kalenterivuosisikohtaisesti?

Hankkeen toimintavuosisikohtaisesti. Toimintavuodella tarkoitetaan hankkeen aloituspäivämäärästä seuraavaa 12 kk jaksoa. Työtunnit tallennetaan kuitenkin hankehakemuksella kalenterivuositain ja EURA 2021 -järjestelmä huomioi tunnit maksatusvaiheessa, eli hankkeen toimintavuosisikohtaisesti.

Miten EURA 2021 huomioi käytännössä toimintavuoden: alkaako toimintavuosi henkilön/tehtävän aloituspäivästä, joka on merkittynä tehtäväkuvassa?

Ensimmäinen toimintavuosi alkaa aina hankkeen alkamispäivämäärästä. Jokaiselle henkilölle omien toimintavuosien seuraaminen olisi vaikeaa hahmottaa niin hankkeen toteuttajan kuin viranomaisen toimesta

Miten maksatushakemuksella tarkastetaan toimintavuodelle kertyneitä työtunteja tilanteessa, jossa toimintavuosi katkeaa kesken maksatuskauden?

Esim. toimintavuosi maaliskuu 2023-helmikuu 2024, ja maksatushakemus jätetään ajalta tammi-kesäkuu 2024. Maksatushakemukselle syötetään tunnit toimintavuosiakohtaisesti palkkakaussittain. Järjestelmä tarkastaa, että toimintavuosiakohtaisia maksimitunteja ei voi ylittää maksatuspäätöksellä.

Palkkakustannusten yksikkökustannusmalli, palkkakustannusten tukikelpoisuuden perusteet, (tukikelpoisuusasetuksen 6 §)

Mitä, jos työtunnit jää toimintavuodella vain 2 %:iin 1720 tunnista. Ovatko kustannukset tukikelpoisia (maksatushakemusvaiheessa)?

Tukikelpoisuusasetuksen (866/2021) 5 §:n mukaisesti vähimmäistyöajan täyttyminen arvioidaan hankehakemus- ja tukipäätösvaiheessa ja on edellytys sille, että välittävä toimielin voi hyväksyä kyseisen tehtävän osaksi 5 §:n 1 momentissa tarkoitettua tukipäätöksen mukaista hankehenkilöstöä.

Vähimmäistyöaikaosuuden arviointi perustuu tukihakemuksen ja tukipäätöksen valmistelun yhteydessä tehtyyn parhaaseen mahdolliseen arvioon. Tukipäätöksen tekemisen jälkeen noudatetaan kyseessä olevaan palkkakustannusmalliin sovellettavia menettelyjä osa-aikaisten ja lyhytaikaisesti työskentelevien osalta.

Palkkakustannusten yksikkökustannusmallissa toteutuneet hyväksyttävät tunnit ovat tukikelpoisuusasetuksen (866/2021) 6 §:n 5 momentin mukaisesti tukikelpoisia 1720 h tai osa-aikaisuutta vastaavaan tuntimäärään saakka hankkeen toimintavuosiakohtaisesti. Pelkästään tukikelpoisuusasetuksen 6 §:n 5 momentissa tarkoitettun enimmäismäärän alittava toimintavuosiakohtainen hyväksyttävien tuntien määrä ei ole peruste hylätä palkkakustannuksia tukikelvottomina.

Mikäli hyväksyttävien työtuntien toteutuma jää olennaisesti vajaaksi, voi tilanne vaatia tarkempaa selvitystä, mistä tämä johtuu (esimerkiksi toteuttaako tuen saaja hanketta tukipäätöksen mukaisesti, eteneekö hanke hyväksytyin hankesuunnitelman mukaisessa aikataulussa ja jos ei, miten suunnitelman mukaiseen aikatauluun on tarkoitus päästä).

Palkan yksikkökustannusmallissa maksatuksessa haetaan vain täydet tunnit. Miten tulkitaan niitä työajanseurantoja, jossa työaika on merkitty vaikka 0,75 h tai 13 min tai 0,68 h?

Pyöristetään tasatunneiksi. Pyöristys aina alaspäin, koska lasketaan kokonaistunteja. Kuitenkin esimerkiksi, jos palkanmaksukaudella 1 on tunteja 100,5 h ja palkanmaksukaudella 2 on 99,5 h, voi tämän ylimääräisen 0,5 h+0,5 h hakea maksuun, kun se merkitään kokonaiseksi tunniksi.

Lisätietoja antavat:

Rahoitus

Karl-Gustav Byskata, karl-gustav.byskata@obotnia.fi, 044 724 9286

Johanna Leppänen, johanna.leppanen@obotnia.fi, 044 320 6909

Emilia Piitulainen, emilia.piitulainen@obotnia.fi, 044 550 7800

Maksatus

Riitta Isoniemi, riitta.isoniemi@obotnia.fi, 044 320 6697

Ulrica Nylund, ulrica.nylund@obotnia.fi, 050 444 0729



**Euroopan unionin
osarahoittama**