



KESKI-SUOMEN LIITTO

Keski-Suomen kehittämisrahasto

Rahoitus- ja maksatusohje

1.1.2022 alkaen

Sisällys

1. Rahoituksen hakeminen ja myöntäminen	3
1.1 Yleiset ehdot	3
1.2 Hanketyypit	4
1.3 Seurantatiedot	4
1.4 Arvonlisävero.....	4
1.5 Kustannusmallit	5
1.6 Vähämerkityksinen tuki, ns. de minimis	6
1.7 Ennakko	6
2. Hankkeen toteuttaminen	6
2.1 Hankintojen kilpailuttaminen.....	6
2.2 Viestintä	7
3. Maksatus ja hankkeen päättäminen	7
3.1 Maksatus	7
3.2 Loppumaksatus ja raportointi.....	7

1. Rahoituksen hakeminen ja myöntäminen

1.1 Yleiset ehdot

Keski-Suomen Kehittämisrahasto on maakunnan kuntien vuosittain kartuttama rahasto. Käytettävissä olevasta määrärahan suuruudesta päättää vuosittain Keski-Suomen maakuntavaltuusto. Kehittämisrahastosta myönämme rahoitusta pienehköille hankkeille, joilla edistetään maakunnan kilpailukykyä, näkyvyyttä ja vetovoimaa. Hankkeilla voidaan käynnistää uusia avauksia ja edistää yhteistyötä. Rahoitusta suunnataan maakuntastrategian kasvun kärkien kehittämis-, kokeilu- ja selvityshankkeisiin.

Rahoituslinjaukset ja hankkeiden valintakriteerit ovat esillä Keski-Suomen liiton sivuilla www.keskisuomi.fi/kehittamisrahasto. Kehittämisrahastossa on pääsääntöisesti jatkuva haku. Hakemusten käsittelyyn ottoajat on ilmoitettu liiton verkkosivuilla. Mahdollisesta erillishausta ilmoitetaan Keski-Suomen liiton [www.sivuilla](http://www.keskisuomi.fi).

Hankkeelle voidaan myöntää tukea, jos sillä on merkittävä vaikutus hankkeen toteuttamiseksi, toiminta on voittoa tavoittelematonta, kehittämishankkeena tuettavan toiminnan tulokset ovat yleisesti hyödynnettävissä. Tukea voidaan myöntää julkisille yhteisöille ja yleishyödyllisille yksityisille yhteisöille, joilla on riittävät taloudelliset ja muut edellytykset hankkeen toteuttamiseksi ja riittävät edellytykset toiminnan jatkuvuudesta huolehtimiseksi. Maakunnan liitto ei voi myöntää tukea yksittäiselle yritykselle, ammatinharjoittajalle tai liiketoimintaa harjoittavalle yhdistykselle. Jos kyse on yhteishankkeesta, kaikkien hakijoiden on täytettävä tuen saajalle asetetut edellytykset.

Rahoitusta haetaan [hakemuslomakkeella](#) ja sen liitteenä olevalla hankesuunnitelmalla. Allekirjoitettu hakemus toimitetaan skannattuna tai käyttäen vahvaa sähköistä allekirjoitusta: kirjaamo@keskisuomi.fi. Hakemus voidaan toimittaa myös postitse: Keski-Suomen liitto, Lutakonaukio 7, 40100 Jyväskylä. Hakemuksen allekirjoittaa yhteisön virallinen allekirjoittaja.

Tukea voidaan myöntää kehittämishankkeesta aiheutuviin kohtuullisiin ja hankkeen toteuttamisen kannalta hyväksyttäviin kustannuksiin, jotka on esitetty hankehakemuksessa. Tukea voidaan myöntää tuen hakemisen jälkeen syntyneisiin kustannuksiin. Hankkeen toteutusaika hyväksytään rahoituspäätöksessä. Mikäli tuen saaja aloittaa hankkeen ennen rahoituspäätöksen lainvoimaisuutta, hän käynnistää sen omalla riskillään. Hankkeen kaikki toimenpiteet tulee saada päätökseen rahoituspäätöksessä mainittuun ajankohtaan mennessä.

Tuen määrä on pääsääntöisesti enintään 50 % hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista. Hankkeeseen voi sisältyä vain pienimuotoisia investointeja. Hakijan on myös itse osallistuttava rahoitukseen omarahoitusosuudella. Hankkeessa voi olla myös muuta osarahoitusta, esimerkiksi kunta- tai yritysrahoitusta.

Tukea myönnetään enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Rahoituspäätöksen tekee maakuntahallitus. Alle 30 000 euron avustuksen myöntää aluekehitysjohtaja.

Tukea ei myönnetä, jos tuen hakija on olennaisesti laiminlyönyt velvollisuuksiaan suorittaa veroja tai lakisääteisiä maksuja tai hakijalla on olennaisia maksuhäiriöitä. Tukea ei voi myöntää yleisenä toimintatukena.

Hankkeen toteuttajalla on vastuu asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta hankesuunnitelman mukaisesti. Rahoittaja ja hankehallinnoija voivat pitää yhteisen aloituspalaverin tarvittaessa. Jos hankkeen toteutuksen aikana ilmenee tarpeita tarkistaa hyväksytyä hankesuunnitelmaa, kustannusarviota, rahoitussuunnitelmaa tai toteutusaikaa, tulee hankkeen toteuttajan olla yhteydessä hankkeen yhteyshenkilöön. Mikäli muutos edellyttää muutospäätöstä, tarvitaan hakijalta muutoshakemus. Muutoshakemus on toimitettava hankkeen toteutusaikana osoitteeseen kirjaamo@keskisuomi.fi. Mikäli hanke ei etene suunnitelmien mukaan ja on todennäköistä, ettei tuloksiin päästä, on toteuttajalla velvollisuus keskeyttää hanke. Hankkeen mahdollisesta keskeytymisestä on ilmoitettava Keski-Suomen liittoon hankkeen yhteyshenkilölle sekä kirjaamoon.

Keski-Suomen Kehittämisrahaston käyttöä ohjaa rahaston säännöt ja Keski-Suomen liiton maakuntahallituksen rahaston käyttöön antamat menettelytapaohjeet. Lisäksi sovelletaan seuraavia lakeja ja asetuksia:
- Laki alueiden kehittämisestä ja Euroopan unionin alue- ja rakennepoliittikan toimeenpanosta

(756/2021)

- Laki alueiden kehittämisen ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan hankkeiden rahoittamisesta (757/2021)

- Valtioneuvoston asetus alueiden kehittämisestä ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan toimeenpanosta (797/2021)

- Valtioneuvoston asetus alueiden kehittämisen ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan hankkeiden rahoittamisesta (867/2021)

- Valtioneuvoston asetus Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan rahastoista rahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta (866/2021)

1.2 Hanketyypit

Hanketta voi hakea yksi tai useampia hakijaorganisaatio.

- Tavallisimmin hanketta hakee yksi organisaatio, jolloin se vastaa yksin hankkeen toteuttamisesta.
- Yhteishankkeessa on päähakijaorganisaation lisäksi muita hakijaorganisaatioita (tuen saajia). Tällöin kaikki hakijat vastaavat hankkeet toteuttamisesta yhteisvastuullisesti. Yhteishanke arvioidaan kokonaisuutena.

Yhteishanke

Yhteishankkeessa tuki myönnetään useammalle kuin yhdelle tuen saajalle yhteisesti. Kaikkien tuen saajien on oltava hakijoina ja täytettävä tuensaajille asetetut edellytykset. Kaikkien hakijoiden on pääsääntöisesti myös osallistuttava hankkeen rahoittamiseen omarahoitusosuudella.

Yhteishankkeessa tarvitaan tuen saajien välinen sopimus hankkeen toteuttamisesta. Hakemusvaiheessa tarvitaan vähintään aiesopimus hakemukseen liitteeksi. Rahoituspäätös voidaan tehdä vasta sen jälkeen, kun lopullinen sopimus on toimitettu rahoittajalle. Sopimuksessa tulee määritellä

- 1) yhteishankkeen tuen saajien keskinäiset oikeudet ja velvollisuudet, ja
- 2) se yhteishankkeen tuen saaja, joka toimii yhteishankkeen päätoteuttajana ja vastaa yhteishankkeen koordinaatiosta ja yhteydenpidosta maakunnan liiton kanssa.

Yhteishankkeessa rahoitushakemuksen liitteenä on toimitettava tuen saajittain yhteishankkeen taustalomake (vapaamuotoinen).

Päätoteuttaja:

- vastaa hankkeen hallinnoinnista
- kokoaa ja toimittaa hankkeen rahoitus- ja maksatushakemukset kaikkien osapuolten osalta
- huolehtii, että osatoteuttajat ovat tietoisia velvollisuuksistaan.

Muut tuen saajat:

- Heillä on samat kustannusten seuranta- ja raportointivelvollisuudet kuin päätoteuttajalla.
- Toimittavat päätoteuttajalle kirjanpitoraportit haettavien kustannusten mukaisesti maksatushakemuksen liitteeksi.

1.3 Seurantatiedot

Hakemusvaiheessa ilmoitettavat seurantatiedot ovat hakijan arvioita siitä, minkälaisia indikaattoreiden avulla seurattavia tuloksia hankkeessa syntyy. Hankkeen maksatusten yhteydessä ja loppuraportissa hankkeen toteuttaja kertoo, onko hakemusvaiheessa ilmoitetut tulokset saavutettu. Loppuraportissa on perusteltava, mikäli tavoitteet eivät ole toteutuneet suunnitellusti.

1.4 Arvonlisävero

Arvonlisäveron hyväksyttävyyys voi vaihdella eri tuen saajien välillä. Kunnalle ja kuntayhtymälle hankkeesta

aiheutuneet arvonlisäverot eivät ole tukikelpoisia kustannuksia. Arvonlisäkohtelusta tulee jo hakemusvaiheessa esittää selvitys toteuttajakohtaisesti.

1.5 Kustannusmallit

Käytettävissä olevat kustannusmallit näkyvät hakemuslomakkeessa. Hakija valitsee mitä kustannusmallia hän esittää hankkeessa käytettäväksi. Maakunnan liitto päättää hankkeen kustannusmallista rahoituspäätöksessä ja se koskee hankkeen koko toteuttamisaikaa. Yhteishankkeella on yksi yhteinen kustannusmalli.

Esitettävistä kustannuksista tulee vähentää hankkeen toteuttamisaikana tuottamat ja viimeisen maksatushakemuksen jättämiseen mennessä saadut tulot. Tuloa ovat mm. hankerahoituksella hankitun koneen/laitteen käyttökorvaukset ulkopuolisilta, hankkeessa syntyvien tuotteiden ja palvelujen myynnistä saadut tulot sekä hankkeessa järjestetystä maksullisesta tilaisuudesta saadut osallistumismaksut.

Flat rate 40 %

Pääsääntöisesti Keski-Suomen kehittämisrahaston hankkeissa käytettävä kustannusmalli. Kustannukset esitetään seuraavasti:

- **Kaikki muut hankkeen kustannukset kuin palkkakustannukset korvataan summalla, joka on 40 % hyväksyttävistä palkkakustannuksista.** Tämä flat rate osuus ei näy hakijan kirjanpidossa. Flat rate sisältää mm. hankehenkilöstön matkat, ostopalvelut, toimitilakulut, hallinnointia varten hankittavat koneet ja laitteet, toimistotarvikkeet, puhelinkulut, hallintokulut, ohjausryhmän kulut ja kokoustarjoilut.
- Palkkakustannukset voidaan hyväksyä kahdella tavalla, joista hakija voi valita:
 1. Palkkakustannukset, palkan sivukulut ja lomarahaa korvataan tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin hyväksytyihin kustannuksiin perustuen. Niistä tulee täyttää tehtävänkuvauslomakkeet (*liite*) ja ne pitää esittää hankkeen kirjanpidossa.
 - **Osa-aikaisilta hankehenkilöiltä edellytetään kokoaikainen työajankirjanpito.**
 2. Palkkakustannukset ilman sivukuluja ja lomarahaa korvataan tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin hyväksytyihin kustannuksiin perustuen. Lakiin perustuvat työnantajat sivukulut ja lomarahat korvataan keskimääräisenä prosenttimääräisenä osuutena palkkakustannuksista ilman sivukuluja ja lomarahaa. (= ns. vakiosivukuluprosenttimalli).
 - Hakijan tulee vahvistaa työntekijäkohtainen kiinteä työajan prosenttiosuus (*esitetään tehtävänkuvauslomakkeessa, liite*). Rahoittaja hyväksyy kiinteän työaikaosuuden päätöksessään.
 - **Hankehenkilöiltä ei edellytetä työaikakirjanpitoa.**
 - Vakiosivukuluprosenttiosuus on
 - hankehenkilöstön osalta 26,44 %. (Tähän sisältyy lisäksi virka- tai työehtosopimukseen perustuva lomarahaa.)
 - poikkeuksensa edellisestä 20,42 % sellaisen ammattikorkeakoulujen opetushenkilöstön osalta, jolle virka- tai työehtosopimuksen perusteella ei makseta lomarahaa.
 - yllä esitettyihin prosenttiosuuksiin sisältyy lakiin perustuvat työnantajan sivukulut, mutta ne eivät sisällä vuosiloma-ajanpalkan kustannuksia eikä opetushenkilöstön vapaaajaksien palkan kustannuksia.
 - *Työ- ja elinkeinoministeriö on vahvistanut yllä esitetyt luvut 24.8.2021*

Kertakorvaus

- Kertakorvausmallissa hankkeeseen myönnetään tuki kertakorvauksena rahoituspäätöksessä yksilöidyn selkeän tuotoksen perusteella.
- Hankkeen toteuttaminen ja tuen maksaminen voidaan jakaa osiin, jos se on tarkoituksenmukaista hankkeen toteuttamisen kannalta ja kullekin osalle on määritelty selkeä tuen maksamisen perusteena oleva tuotos.
- Tukea ei voi myöntää kertakorvauksena kokonaisuudessaan julkisena hankintana toteutettaviin hankkeisiin.
- Hankkeelle myönnettävän kokonaistuen määrä voi olla enintään 100 000 €.
- Kertakorvaushankkeen päätöstä voidaan muuttaa vain hankkeen toteuttamisaikana osalta.

- Hankkeelle voidaan hyväksyä hakijan omarahoituksen lisäksi kuntien ja muiden julkisyhteisöjen rahoitusta osaksi hankkeen rahoitusta. Tästä tulee olla tosite maksatushakemuksessa.

Rahoitushakemuksessa hakija toimittaa yksityiskohtaisen kustannusarvion perusteluineen. Julkisten hankintojen euromäärä tulee näkyä kustannusarviossa tai sen perusteluissa. Kustannukset voidaan esittää joko *flat rate 40 %* -kustannusmalliin tai *tosiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin tukikelpoisiin kustannuksiin* perustuen. Palkkakustannukset voidaan esittää kahdella vaihtoehdoisella tavalla (ks. yllä).

Tosiallisesti aiheutuneet ja maksetut tukikelpoiset kustannukset

Tämän kustannusmallin käyttöä suositellaan vain poikkeustapauksissa perustelluista syistä.

Rahoittaja hyväksyy käytettävän kustannusmallin päätöksessään.

Kaikki hankkeen kustannukset yksilöidään hankelomakkeessa ja tarvittaessa tarkemmin hankesuunnitelmassa (liite).

1.6 Vähämerkityksinen tuki, ns. de minimis

Jos hankkeen toimenpiteisiin osallistuu hyödynsaajina taloudellista toimintaa harjoittavia yksiköitä, voidaan niille kohdentaa määriteltyä tukea vähämerkityksisenä eli de minimis -tukena. Tällöin ei hankkeen voittoa tavoittelemattomuuden edellytystä ja kehittämishankkeen tulosten yleisesti hyödynnettävyyden edellytystä sovelleta niiden toimintaan.

Hakemuksessa tulee esittää tuen kohdentuminen taloudellista toimintaa harjoittaville yksiköille erillisellä de minimis -liitteellä.

1.7 Ennako

Hankkeelle voidaan rahoitushakemuksessa pyytää ennakkoa korkeintaan 30 % haettavasta tuen määrästä, jos se on perusteltua. Ennakkoa haetaan maksatushakemuksella. Ennakkoa ei myönnetä julkisoikeudelliselle yhteisölle, jollei siihen ole erityistä syytä.

2. Hankkeen toteuttaminen

2.1 Hankintojen kilpailuttaminen

Lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) noudatetaan sen soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa. Silloin kun hankinnan arvo alittaa kansallisen kynnyksarvon 60 000 €, ei hankintalakia sovelleta.

Keskeistä hankinnoissa on dokumentointi. Hanketoteuttajan tulee tarvittaessa osoittaa, miten on varmistunut kustannusten kohtuullisuudesta. Tämä koskee myös alle 3 000 euron hankintoja.

Hankinnat, jotka ovat arvoltaan 3 000 € – 9 999 € (alv 0 %): Tuen saajan on kustannusten kohtuullisuuden osoittamiseksi selvitettävä hankinnan tavanomainen hintataso. Hankintamenettelyksi riittää esimerkiksi puhelimitse pyydetyt tarjoukset ja vastauksista laadittu muistio, jonka perusteella hankintapäätös tehdään.

Hankinnat, jotka ovat arvoltaan vähintään 10 000 €, mutta alle kansallisen kynnyksarvon: Tuen saajan on kustannusten kohtuullisuuden osoittamiseksi pyydettävä tarkoituksenmukaisella tavalla riittävä määrä tarjouksia (vähintään kolme). Tarjouksista tehdään riittävä vertailu ja valinta tehdään pääsääntöisesti kokonaistaloudellisen edullisuuden tai hankinnasta riippuen halvimman hinnan perusteella.

2.2 Viestintä

Viestintä on osa hankkeen toteutusta. Aktiivinen viestintä kasvattaa hankkeen vaikuttavuutta. Viestinnällä lisätään toiminnan avoimuutta ja vuorovaikutusta sidosryhmien kanssa sekä tehdään tuloksia näkyväksi. Viestinnän tärkeimmät toimenpiteet ja niiden resursointi tulee huomioida jo suunnitteluvaiheessa.

Viestinnässä on hyvä kertoa, että hanke on saanut rahoitusta Keski-Suomen liitolta. Hankkeen toivotaan käyttävän rahoittajan logoa. Logo ja ohjeet tunnuksen käytöstä ovat osoitteessa: www.keskisuomi.fi/keski-suomen-liitto/logot.

3. Maksatus ja hankkeen päättäminen

3.1 Maksatus

Hankkeen saamaa rahoitusta haetaan Keski-Suomen liitolta maksatushakemuslomakkeella. Maksatuseriä voi olla 1-4 kpl. Yli vuoden mittaisissa hankkeissa suositellaan kahta tai useampaa maksatuseriä.

Maksatushakemuksessa kustannuksista tulee esittää:

- pääkirja tai muu kirjanpidon ote, josta käyvät ilmi maksatuskauden toteutuneet kustannukset valitun kustannusmallin mukaisesti
- tositekopiot yli 3 000 euron tositteista (ei koske flat rate -mallia)
- välillisten kustannusten synnyn jäljitysketju (ei koske flat rate -mallia)
- kilpailuttamisasiakirjat hankinnoista, jotka ovat arvoltaan vähintään 3 000 €, mutta alle kansallisen kynnyksarvon, tulee maksatushakemuksen mukana toimittaa tarjouksista tehty *hintavertailu tai muistio* (ei koske flat rate -mallia)
- kansallisen kynnyksarvon ylittävän hankinnan osalta tulee maksatushakemukseen liittää *kopio tarjouspyynnöstä, HILMA-ilmoituksesta, hankintapäätöksestä ja vertailutaulukosta sekä hankintasopimuksesta* (ei koske flat rate -mallia)
- kopiot maksullisista ilmoitus- ja painotuotteista (ei koske flat rate -mallia)

Keski-Suomen liitto voi periä avustuksen takaisin, jos avustusta ei ole käytetty päätöksen mukaiseen tarkoitukseen. Mikäli keskeisiä tavoitteita ei ole saavutettu, jätetään avustuksen loppuerä maksamatta.

Allekirjoitettu maksatushakemus liitteineen toimitetaan skannattuna tai käyttäen vahvaa sähköistä allekirjoitusta: kirjaamo@keskisuomi.fi. Hakemus voidaan toimittaa myös postitse: Keski-Suomen liitto, Lutakonaukio 7, 40100 Jyväskylä. Hakemuksen allekirjoittaa yhteisön virallinen allekirjoittaja.

3.2 Loppumaksatus ja raportointi

Hankkeen viimeinen maksatushakemus liitteineen tulee toimittaa **viimeistään neljän kuukauden kuluessa** hankkeen päättymisestä sähköisesti allekirjoitettuna tai skannattuna osoitteeseen: [kirjaamo\[at\]keskisuomi.fi](mailto:kirjaamo[at]keskisuomi.fi).

Viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä tulee toimittaa lisäksi loppuraportti.

Loppuraportin tulisi sisältää seuraavat tiedot:

1. Hankkeen nimi, toteuttaja ja yhteyshenkilö
2. Tiivistelmä (julkinen)
3. Tavoitteet
4. Toimintatapa, toteutus ja viestintä
 - tärkeimmät toimenpiteet ja tapahtumat
5. Tulokset ja niiden arviointi
5. Kokemukset, suositukset ja jatkotoimenpiteet
6. Yhteenveto taloudesta

7. Liitteet
- mahdolliset julkaisut

Keski-Suomen liitto voi julkaista hakijan tiivistelmään kirjoittamat tiedot.