



kuva: Lapin materiaalipankki

Alueelliset innovaatiot ja kokeilut (AIKO) –rahoitus

Sisältö

AIKO -rahoituksen hakeminen ja myöntäminen.	3
Hankkeen toteuttaminen ja toteutumisen seuranta.....	5
Tuen maksaminen ja käyttöä koskevat ehdot.....	6
Hankkeen kustannukset.	7
Maksatushakemus.	8
Myönnetyn avustuksen käytön valvonta ja oikeus tarkastaa toimintaa.....	9

AIKO -rahoituksen hakeminen ja myöntäminen

Alueelliset innovaatiot ja kokeilut (AIKO) -rahoitus on kansallinen aluekehityksen määräraha vuosille 2016-2018. Rahoitus on Suomen hallituksen ”Kilpailukyvyen vahvistaminen elinkeinoelämän ja yrittäjyyden edellytyksiä parantamalla” -kärkihankkeen toimenpide.

Lapille kohdennetulla AIKO-rahoituksella haetaan ratkaisuja ja kokeiluja Lapin alueen kehittämishaasteisiin. Rahoituksella tuetaan aluelähtöisiä hankkeita, joilla vahvistetaan maakunnan kykyä sopeutua ja vastata elinkeinorakenteen muutoksiin.

Keskeisessä roolissa ovat:

- elinkeinojen ja yritystoiminnan uudistuminen,
- kasvu ja kansainvälistyminen
- sekä työllisyyttä ja yritystoimintaa edistävät kokeilut.

Rahoituksella toteutetaan nopeita, kokeiluluontoisia ja uusia toimenpiteitä. Rahoituksella tuetaan merkittävien kehittämisprosessien ketterää liikkeelle lähtöä ja käynnistetään mittaluokaltaan huomattavia kehitysprosesseja. AIKO-rahoitus on tarkoitettu nopeaksi tavaksi tehdä alueen uudistumiseen tähtäviä avauksia.

AIKO-rahoituksen hakuaika avataan 5.9. ja se päättyy 14.10.2016. Muista hakuajoista tiedotetaan erikseen.

AIKO-rahoituksen myöntämisperusteet on määritelty seuraavissa laeissa ja asetuksissa:

- Laki alueiden kehittämisestä ja rakennerahastotoiminnan hallinnoinnista (7/2014)
- Laki alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta (8/2014)
- Valtioneuvoston asetus alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta (357/2014)
- Valtion varoista myönnettävien tukien myöntämisessä, käyttämisessä, maksamisessa ja käytön valvonnassa on lisäksi aina noudatettava valtion avustuslain (688/2001) määräyksiä, jollei laissa tai asetuksessa toisin säädetä

Tukea voidaan myöntää kehittämishankkeesta aiheutuviin kohtuullisiin ja hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeellisiin kustannuksiin, jotka on esitetty hankehakemuksessa ja hankkeen kustannusarviossa. Alueellisen kehittämistuen osuus kokonaiskustannuksista on pääsääntöisesti 50-80 %. Hakijan on myös itse osallistuttava rahoituksen omarahoitusosuudella.

Tukea voidaan myöntää julkis- ja yksityisoikeudelliselle oikeushenkilölle. Maakunnan liitto ei voi myöntää tukea yksittäisen yrityksen liiketoiminnan kehittämiseen.

AIKO-rahoitusta haetaan Lapin liitolta kirjallisesti hakemuslomakkeella.

Tukea voidaan myöntää tuen hakemisen jälkeen syntyneisiin kustannuksiin. Hankkeen toteutusajaksi hyväksytään Lapin liiton rahoituspäätöksessä. Mikäli hanke aloitetaan ennen rahoituspäätöksen saamista, hakija käynnistää hankkeen omalla riskillä. Hankkeen kaikki toimenpiteet tulee saada päätökseen rahoituspäätöksessä mainittuun ajankohtaan mennessä.

Aiko-rahoituksella toteutettavat hankkeet voivat olla erityyppisiä ja niihin voidaan soveltaa erilaisia kustannusmalleja. Sovellettavat hanketyypit ja kustannusmallit on kuvattu alla.

Hanketyypit

- Perushanke: yksi vastuullinen toteuttaja
- Poikkeustapauksissa mahdollisia hanketyyppejä:
 - Yhteishanke: monta vastuullista toteuttajaa, jotka toteuttavat hanketta yhdessä
 - Tuen siirtäminen: tuen saaja siirtää osan tuesta yhdelle tai useammalle taholle hankkeen toteuttamista varten. Ennen rahoituspäätöstä on tehtävä kirjallinen sopimus tuen siirrosta. Tuensiirtomenettely ja siirrettävä kokonaissumma hyväksytään rahoituspäätöksessä.

Yhteishankkeet

Yhteishanke (hakijoita on useampi kuin yksi):

Yhteishankkeessa tuki myönnetään useammalle kuin yhdelle tuensaajalle yhteisesti. Tuensaajat vastaavat hankkeen toteuttamisesta yhteisvastuullisesti. Kaikkien tuensaajien on oltava hakijoina ja täytettävä tuensaajille asetetut edellytykset.

Kaikkien hakijoiden on pääsääntöisesti myös osallistuttava hankkeen rahoittamiseen omarahoitussuudella. Hakemuksen liitteenä on toimitettava yhteishankkeen hakijoiden välinen kirjallinen sopimus hankkeen toteuttamisesta, jossa määritellään yhteishankkeen osapuolten oikeudet ja velvollisuudet. Lisäksi sopimuksessa on määriteltävä hakijoista se yhteishankkeen osapuoli, joka vastaa yhteydenpidosta rahoittavan viranomaisen, eli Lapin liiton kanssa (ns. päätoteuttaja). Lapin liitto voi tehdä hankkeelle rahoituspäätöksen vasta saatuaan hakijoiden välisen lopullisen sopimuksen.

Rahoitushakemuksen liitteenä on toimitettava toteuttajatahoittain taustalomake (erillinen liite).

Arvonlisäveron hyväksyttävyyys voi vaihdella eri toteuttajien välillä. Arvonlisäkohtelusta tulee jo hakemusvaiheessa esittää selvitys toteuttajakohtaisesti. Toteuttajat ovat tuensaajia, joten toteuttajien kesken ei voi olla organisaatioiden välistä laskutusta.

Kustannusmalli tulee olla kaikilla toteuttajilla sama.

Päätoteuttaja

- vastaa hankkeen hallintoihin liittyvistä toimenpiteistä
- täyttää, allekirjoittaa ja lähettää yhteisen maksatushakemuksen rahoittajalle kaikkien osapuolten osalta
- huolehtii, että osatoteuttajat ovat tietoisia velvollisuuksistaan.

Osatoteuttajilla on samat kustannusten seuranta- ja raportointivelvollisuudet kuin päätoteuttajalla. Päätoteuttaja koostaa raportit yhteen ja raportoi rahoittajalle.

Maksatushakemuksen liitteenä tulee olla osatoteuttajien kirjanpitoraportit haettavien kustannusten mukaisesti.

Takaisinperintä voidaan kohdistaa keneen tahansa tuensaajista koko hankkeen osalta.

Kustannusmallit

Hakijan on valittava mitä kustannusmallia hän esittää hankkeessa käytettäväksi. Kustannusmallia ei voi vaihtaa kesken hankkeen. Yhteishankkeissa kustannusmalli koskee kaikkia toteuttajia. Rahoituspäätöksessä vahvistetaan kustannusmalli ja hyväksytään hankesuunnitelma.

Flat rate 24 %

Pääsääntöisesti AIKO-hankkeissa käytetään tätä kustannusmallia. Kustannusmallissa palkkakulut ja ostopalvelut hyväksytään suorien, todellisten kustannusten mukaisesti eli ne ovat suoraan hankkeesta aiheutuneita ja esitetään hankkeen kirjanpidossa. Lisäksi korvataan 24 % hyväksytyistä palkkakustannuksista välillisinä kustannuksina. Flat rate -osuus ei näy hakijan kirjanpidossa. Flat rate sisältää mm. hankehenkilöstön matkat, ohjausryhmän kulut, kokous- ja neuvottelutarjoilut, toimitilakulut, hallinnointia varten hankittavat koneet ja laitteet, toimistotarvikkeet, puhelin- kulut, talous- ja yleishallinnon kulut (sisäiset ja ulkoiset).

Kertakorvaus/Lump sum

Kertakorvausmallissa hankkeeseen myönnetään tuki kertakorvauksena, rahoituspäätöksessä yksilöidyn tuloksen tai toimenpiteen perusteella. Hankkeen julkinen rahoitus (ml. tuki ja kuntarahoitus) voi olla enintään 100 000 €. Rahoitushakemuksessa hakija toimittaa tuen suuruuden määrittelyä varten yksityiskohtaisen kustannusarvion perusteluineen, sekä arvion ulkopuolisilta tehtävistä hankinnoista. Hankintoja tulisi olla alle 50 % kustannusarviosta. Kertakorvausmallilla tehtyyn päätökseen voi hakea muutosta ainoastaan toteutusaikaan.

Flat rate 15 %

Tätä kustannusmallia voidaan käyttää poikkeustapauksissa, mikäli hankkeessa on erityisen korkeat matkakulut.

Suorat kustannukset

Tämän kustannusmallin käyttöä suositellaan vain perusteluista syistä, poikkeustapauksissa.

Hankkeen toteuttaminen ja toteutumisen seuranta

Ohjausryhmä ja sen tehtävät

Hankkeen ohjausta ja seuranta varten voidaan nimetä ohjausryhmä, jonka tuen myöntänyt Lapin liitto hyväksyy. Tuen hakija tekee esityksen rahoittajalle ohjausryhmän kokoonpanosta. Hankkeen toteuttamista, sisältöä ja muutostarpeita käsitellään ohjausryhmässä ennen kuin niitä koskeva hakemus toimitetaan Lapin liitolle.

Lapin liitto nimeää hankkeelle yhteyshenkilön, joka seuraa hankkeen suunnitelman mukaista toteutumista. Yhteyshenkilö on oikeutettu osallistumaan ohjausryhmän kokouksiin ja hankkeen tapahtumiin. Hankkeen toteuttajan on pidettävä yhteyshenkilö ajan tasalla hankkeen etenemisestä.

Väli- ja loppuraportti

Jokaisen maksatushakemuksen yhteydessä Lapin liitolle toimitetaan väli- ja loppuraportti, joka sisältää vähintään seuraavat tiedot:

- kuvaus hankkeen tavoitteista, niiden toteutumises-tä sekä keskeisistä toimenpiteistä
- hankkeen tulokset ja vaikuttavuus
- hankkeen yhteyshenkilö
- hankkeen tulosten hyödyntäminen jatkossa ja selvitys siitä miten hakemuksen kohteena olevaa toimintaa tullaan jatkamaan tuen päättymisen jälkeen
- allekirjoitus ja päiväys

Muutokset hanke- ja rahoitussuunnitelmaan

Mikäli hankkeen toteutuksen aikana ilmenee tarpeita tarkistaa hankkeen hyväksytyä toteuttamissuunnitelmaa, kustannusarviota, rahoitussuunnitelmaa tai hankkeen toteutusaikaa, tulee hakijatahon olla yhteydessä hankkeen yhteyshenkilöön. Lapin liitto päättää asiasta. Jos yhteyshenkilö pitää muutoshakemusta tarpeellisenä, muutostarve tulee käsitellä ohjausryhmässä.

Muutosta hankkeeseen haetaan kirjallisesti vapaamuotoisella hakemuksella hankkeen rahoituspäätöksen voimassaoloaikana. Lapin liitto voi

tehdä muutospäätöksiä kutakin rahoituspäätöstä kohden perustelluista ja painavista syistä korkeintaan kaksi. Kertakorvaus/lump sum hankkeeseen voi muutosta hakea vain toteutusaikaan.

Tiedottaminen

Onnistunut tiedottaminen ja julkisuus lisäävät kehittämis-toimenpiteiden tunnettuutta ja edistävät hyvien käytän-töjen ja kokemusten levittämistä. Tiedottamisella tehdään tuloksia näkyväksi ja lisätään toiminnan avoimuutta ja nä-kyvyyttä. Aktiivinen tiedottaminen oikeille kohderyhmille tukee hankkeen toteutusta.

Hankkeen tiedottamisessa on mainittava hankkeen rahoit-taja Lapin liitto ja käytettävä rahoittajan logoa. Logo ja ohjeet tunnuksen käytöstä ovat Lapin liiton kotisivuilla.

AIKO-rahoituksen seurannassa käytettävät indikaattorit

AIKO-rahoituksen seurannassa käytetään seuraavia indi-kaattoreita:

- käynnistyneet kehitysprosessit (kpl ja kuvaus)
Kehitysprosessilla tarkoitetaan kokonaisvaltaista kehityssuunnitelmaa, jonka toteuttaminen voi tapahtua useana hankkeena tai hankekokonaisuutena
- kansainvälisen tason referenssikohteet
Tällä tarkoitetaan innovatiivisen julkisen hankinnan tuloksena tai muutoin syntyneitä kokonaisuutta, jos-sa yrityksen tuote tai palvelu on toteutettu oikeassa käyttöympäristössä. Yritys hyötyy referenssistä laajen-tuessaan kansainvälisille markkinoille. Referenssikoh-teiden avulla voidaan edistää Suomeen suuntautuvia investointeja.
- käynnistyneet kokeilut (kpl ja kuvaus)
Kokeiluilla tarkoitetaan sellaista toimintaa, joka ei ole pilotointia eikä toteuttavan organisaation normaalia toimintaa. Kokeilun tavoitteena on uusi tapa, mene-telmä, toimintamalli tms, jota ei ole aiemmin kokeiltu. Yksittäisessä AIKO-hankkeessa voidaan tehdä useam-pia kokeiluja. Kokeileminen on ytimeltään toimivuu-den testaamista ja kokeilemalla oppimista, mutta ko-keiluja voi myös käyttää asenteiden ja toimintatapojen muuttamiseen ja yhteiskunnan rakenteelliseen muut-tamiseen.

Tuen maksaminen ja käyttöä koskevat ehdot

Yleisiä ohjeita

- Hyväksytyt kustannukset on määritelty hankkeen hyväksytyssä hankesuunnitelmassa ja rahoituspäätöksessä. Hankkeen kustannuksiksi hyväksytään vain hankkeen toteuttamista edistäviä, hankkeen toteutusaikana syntyneitä ja hankkeesta aiheutuvia kohtuullisia kustannuksia.
- Hankkeen kustannukset ja hankkeelle saatu rahoitus tulee olla kirjanpidossa eriytetty tuensaajan muun toiminnan kustannuksista esim. käyttämällä hankkeelle omaa kustannuspaikkaa. Hankkeen kustannuksista tulostetaan pääkirjan ote maksatushakemuksen liitteeksi.
- Menojen tulee olla maksettuina ennen kuin tukea haetaan maksatushakemuksella (poikkeuksena lomapalkat ja -rahat).
- Maksatushakemuksessa esitettävien kulujen ja rahoituksen tulee perustua hyväksytyyn rahoituspäätökseen. Jos maksatushakemuksella esitetään sellaisia kuluja, joita vastaavaa kululajia ei ole rahoituspäätöksessä, kulut hylätään. Jos ulkopuolista omarahoitusta on kertynyt vähemmän kuin rahoituspäätöksessä on esitetty, hankkeen toteuttaja vastaa puuttuvasta omarahoitusosuudesta. Jos taas ulkopuolista rahoitusta on kertynyt enemmän tai eri taholta kuin rahoituspäätöksessä on esitetty, ylimenevä osa pienentää Lapin liiton maksamaa tukea.
- Viimeinen maksatushakemus tulee olla Lapin liitossa neljän (4) kuukauden sisällä hankkeen toteutusajan päättymisestä.

Hankintojen kilpailuttaminen

Hankintalakia (348/2007) noudatetaan sen soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa. Silloin kun hankinnan arvo alittaa kansallisen kynnyksiarvon, ei hankintalakia sovelleta.

Hankinnat, jotka eivät ylitä 4000 euroa (alv 0%), voidaan katsoa pienhankinnoiksi. Niissä menettelyksi riittää esimerkiksi puhelimitse pyydetty tarjoukset ja vastauksista laadittu muistio, jonka perusteella hankintapäätös tehdään.

Hankinnat, jotka ovat yli 4000 euroa (alv 0%), mutta enintään kansallisten kynnyksiarvojen suuruisia edellyttävät kirjallista menettelyä. Suositeltavaa on, että pyydetään esimerkiksi sähköpostilla vähintään kolmelta tuottajalta kirjallinen tarjous. Tarjouksista tehdään riittävä vertailu ja valinta tehdään pääsääntöisesti kokonaistaloudellisen edullisuuden tai

hankinnasta riippuen halvimman hinnan perusteella. Kansallisen kynnyksiarvon alittavista hankinnoista tulee maksatushakemuksen mukana toimittaa tarjouksista tehty vertailu. Kunkin kansallisen kynnyksiarvon ylittävän hankinnan osalta tulee maksatushakemukseen liittää kopio hankinta-asiakirjoista. Hankinnoista tulee pitää yllä kumulatiivista hankintaselvityslomaketta.

ALV

Jos ALV jää hakijalle lopulliseksi kustannukseksi, se on tukikelpoinen. Arvonlisävero on silloin budjetoitava kustannuspaikalle jo rahoitushakemuksessa. Lisäksi hakijan tulee toimittaa joko rahoitushakemuksen liitteenä tai viimeistään ensimmäisen maksatushakemuksen yhteydessä todistus siitä, että alv jää hankkeelle lopulliseksi kustannukseksi. Jos hakija ei ole hakenut rahoitushakemuksessa alv:n osalta tukea, kulu ei ole tukikelpoinen, vaikka se jäisikin hankkeelle lopulliseksi kustannukseksi.

Vähämerkityksinen tuki, eli ns. de minimis -sääntö

AIKO-rahoitusta ei pääsääntöisesti myönnetä de minimis -ehtoiseen tukeen.

Rahoituspäätöksessä on maininta mikäli se on rahoitettu EY:n valtiosäännösten mukaan ns. de minimis -ehdoin. De minimis -tuki on vähämerkityksellistä julkista tukea, joka tuottaa kilpailuetua markkinoilla toimivalle yritykselle tai organisaatiolle.

On huomattava, että EY-oikeuden käsitteistössä yritys-käsite ei ole sidottu yhtiömuotoon. Olennaista yritys-käsitteessä on taloudellisella riskillä toimiminen.

Suunnitelma de minimis -tuen käytöstä tulee olla mainittuna hyväksytyssä hankehakemuksessa. Lisäksi jokaiseen de minimis -tukea sisältävään toimenpiteeseen tulee pyytää etukäteen rahoittajan suostumus. Samalla jokaisen tuen kohteena olevan yrityksen osalta on ilmoitettava kirjallisesti kolmen edellisen verovuoden aikana saamat de minimis -tuet rahoittajalle.

Hankkeen kustannukset

1. Palkka- ja henkilöstömenot

Hakijaorganisaatiossa hankkeelle työskentelevän koko- ja osa-aikaisen henkilöstön palkkauskulut sekä palkan sivukulut tulee kirjata palkka- ja henkilöstömenoihin.

Tuntikirjanpito

Hankkeen osa-aikaisen työntekijän tulee pitää työajanstaan kokonaistyöajanseurantaa, josta käyvät ilmi seuraavat tiedot:

- päivämäärät, jolloin hankkeelle on tehty työtä,
- ko. päivänä tehdyt työtunnit,
- yhteenvetotietona tehdyt työtunnit ko. ajanjaksoilla yhteensä,
- työtehtävät lyhyesti (mitä työtä hankkeelle on ko. työpäivänä tehty)

Työajanseuranta oltava työntekijän ja esimiehen allekirjoittama. Lomakorvaukset, lomarahat ja lomajaksopalkka hyväksytään samassa suhteessa kuin henkilö on tehnyt työtä hankkeelle. Palkkojen osalta tulee maksatushakemuksen liitteenä toimittaa ”Selvitys hankehenkilöstön työajasta ja maksetuista palkoista” -lomake. Hankkeelle kuuluva palkka tulee osoittaa seuraavasti:

Tuntipalkkaisen osalta hanketta koskeva laskutettava palkka yhteensä (tehdyt tunnit x tuntipalkka) sekä henkilösivukulut. Kuukausipalkkaisen osalta hanketta koskeva laskutettava palkka yhteensä sekä henkilösivukulut.

2. Ostopalvelut

Ostopalvelut tulee kilpailuttaa Lapin liiton rahoituspäätöksessä annettujen ohjeiden mukaisesti.

3. Henkilöstön matkakulut

Henkilöstön matkakulut katetaan pääsääntöisesti flat ratella.

Poikkeustapauksessa suurin kustannuksin budjetoidussa hankkeessa henkilöstön matkakustannukset ovat tukielpoisia kustannuksia, sisältäen päivärahat, kilometrikorvaukset ja majoitukset. Laskuttamisperusteena on käytettävä kulloinkin voimassa olevaa valtion matkustusohjesääntöä. Jos henkilö on matkoilla ja matka kestää yhtäjaksoisesti useamman päivän, työajanseurantaan merkitään normaalin työajan pituus.

Ulkomaanmatkoista on toimitettava maksatushakemuksen liitteenä matkaraportti ja tositekopiot. Matkaraportissa tulee mainita vähintään matkan kohde, tarkoitus, osallistujien nimet, toteutusajankohde ja matkaohjelma. Lisäksi on lähetettävä kopio siitä ohjausryhmän kokouksen pöytäkirjasta/sähköpostista, jossa rahoittaja ja ohjausryhmä ovat hyväksyneet matkan. Flat rate -hankkeessa esitetään matkoista vain raportti.

4. Flat rate 24 %

Flat rate – hankkeessa maksatushakemuksessa esitetään 24 % palkkakustannuksista, jolla korvataan hankkeen välilliset kulut. Niitä ei eritellä hankesuunnitelmassa eikä maksatushakemuksessa, eikä niiden täydy olla hankkeen pääkirjalla. Mm. seuraavat kustannukset sisältyvät flat rate -osuuteen ja niitä ei voi sisällyttää välittömiin kuluihin: hankehenkilöstön matkakulut, ohjausryhmän kulut, kokous- ja neuvottelukulut, hankehenkilöstön toimitilakulut, hallinnointiin tarkoitettut laitteet ja kalusteet, toimisto- ja taloushallintokulut, työterveyskulut.

Maksatushakemus

Maksatushakemuksen liitteet

- Pääkirja maksatusjaksolta
- Pääkirjan avain
- Työajanseurantalomakkeet, kopiot työ sopimuksista
- Selvitys hankkeisiin käytetystä työajasta ja maksetuista palkoista – lomake
- Hankintaselvityslomake
- Hankintoihin liittyvät kilpailutusasiakirjat tai pienhankinnoista hankintamuistio
- Tosittekopiot liitteineen esim. osallistujalistat tilaisuuksissa, ohjelmat.
- Ohjausryhmän pöytäkirjat maksatuskaudelta.
- Väliraportti/loppuraportti
- Matkaraportit mahdollisista ulkomaanmatkoista
- Hanketoimijoiden väliset yhteistyösopimukset ensimmäisen maksatushakemuksen mukana.

Kertakorvaus/Lump sum -hankkeen maksatushakemuksen liitteenä toimitetaan vain rahoituspäätöksessä mainitut tulokset/toimenpiteet, loppuraportti sekä tosite hakijatahon ulkopuoliselta taholta saadun rahoituksen toteutumisesta.

Hankkeen tulot

Mikäli hankkeessa on tuloja, tulee ne ilmoittaa maksatushakemuksessa. Hankkeen tuloja voi olla esim. pääsylipputulot, palvelujen myynti, seminaarien osallistumismaksut ja tuotteiden myyntitulot. Hankkeeseen kohdistuvat tulot vähennetään tukikelpoisista kustannuksista.

Asiakirjojen allekirjoittaminen

Maksatushakemuksen allekirjoittaa organisaation nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö. Liitteet voi allekirjoittaa myös hankepäällikkö. Pääkirjan allekirjoittaa kirjanpitäjä tai organisaation kirjanpidosta vastaava henkilö.

Toteutuneiden rahoitustietojen ilmoittaminen erillisessä selvityksessä

Rahoitusosuudet suositellaan laskutettavan hankkeen alussa. Rahoitusosuuksien tulee näkyä hankkeen kirjanpidossa ja olla hankkeen käytettävissä ilman sitoumuksia. Hakijan omarahoitusosuuden ei tarvitse näkyä hankkeen kirjanpidossa. Jos ulkopuolinen rahoitus ei toteudu suunnitellulla tavalla, tulee hakijan ottaa yhteyttä rahoittajaan. Hankkeen toteuttaja vastaa puuttuvasta osuudesta. Hakija vahvistaa tiedot allekirjoituksellaan.

Asiakirjojen säilyttäminen

Hankkeen tositteet, raportit ym. säilytetään kansallisten säädösten mukaisesti.

Myönnetyn avustuksen käytön valvonta

Avustuksen käyttöä valvoo Lapin liitto, jolla on oikeus suorittaa siihen liittyviä tarkastuksia. Yhteishankkeissa, joissa on useita yhteisvastuullisia osapuolia, liiton tarkastusoikeus ulottuu kaikkien hankkeen toteuttajien kirjanpito- ym. aineistoihin. Valvontaa varten avustuksen saaja on velvollinen esittämään kaiken tiliaineiston, muut asiakirjat ja selvitykset sekä tarpeellisen muun aineiston ja muutoinkin avustamaan tarkastuksissa. Lisäksi avustuksen käyttöä valvovat työ- ja elinkeinoministeriö, valtiontilintarkastajat sekä valtiontalouden tarkastusvirasto. Tarkastusraportit ovat julkisia asiakirjoja siinä vaiheessa, kun niiden oikeellisuus on varmistettu tai niiden osalta on kuultu hankkeen toteuttajaa.

Avustusvarojen takaisinperintä tai palauttaminen

Myönnetyn avustuksen maksamisen keskeyttämisestä ja maksetun avustuksen takaisinperinnästä säädetään laissa alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta (8/2014).

LAPIN LIITON VERKKOSIVULLA ON OHJEET JA LOMAKKEET

Yhteystiedot:

Kehittämisohtaja Päivi Ekdahl 0400 383 578
paivi.ekdahl@lapinliitto.fi

Kehittämispäällikkö Ritva Kauhanen 0400 377 062
ritva.kauhanen@lapinliitto.fi

Maksatusasiantuntija Pirjo Mäenalanen 050 3998751
pirjo.maenalanen@lapinliitto.fi