



Saaja

Viite: hankehakemuksenne xx.xx.2020

Asia

**MAA- JA METSÄTALOUSMINISTERIÖN PÄÄTÖS VALTIONAVUSTUKSESTA
ELÄINTILOJEN TAUTISUOJAUSTA KOSKEVIIN NEUVONTAPALVELUIHIN**

XX on hakenut XX.X.2020 maa- ja metsätalousministeriöltä XX euroa valtionavustusta käytettäväksi hakemuksessa esitettyyn XX -hankkeeseen.

Ratkaisu

Maa- ja metsätalousministeriö myöntää vuoden 2020 talousarvion, valtionavustuslain (688/2001) ja valtioneuvoston asetuksen 431/2016 perusteella.

momentilta 30.20.62 Eräät valtionavut

(määräraha 30.20.62.5 Valtionavut maatilojen bioturvallisuuden ja eläinten terveyden seurannan kehittämiseen)

yhteensä enintään XXX euron erityisavustuksen XXX:lle käytettäväksi XXX hankkeeseen. Hankkeen vastuhenkilö on XXX.

Myönnetyn avustuksen määrän perusteena ovat hakemuksessa esitetyt hyväksyttävät kokonaiskustannukset **xx euroa**.

Avustuksen osuus on **enintään 80 %** hyväksytyistä kokonaiskustannuksista.

Ministeriö hyväksyy hankkeen yleiskustannukset ja muut välilliset kustannukset hakemuksessa esitetyn mukaisesti.

Hyväksytty hankebudjetti	xx €
Arvio hankekulujen kohdentumisesta vuodelle 2020	xx €
Arvio hankekulujen kohdentumisesta vuodelle 2021	xx €
Avustus	xx €
Hakijan omarahoitusosuus	xx €
Arvio avustummäärästä joka kohdentuu vuodelle 2020	xx €
Arvio avustummäärästä joka kohdentuu vuodelle 2021	xx €

Ministeriö on katsonut hankkeen tukevan Marinin hallitusohjelman tavoitteita sekä valtion talousarviossa asetettuja vaikuttavuustavoitteita ja hallinnonalan tulostavoitteita.

Avustuksen käyttöaika

Hankkeen toteutusaika on xx.x.2020 – 31.8.2021. Avustus on käytettävä hankeaikana siten, että hankkeesta voidaan antaa loppuseelvitys viimeistään kolme kuukautta avustuksen käyttöajan päättymisen jälkeen. Erityisistä syistä hankkeelle voidaan hakea toteuttamisajan pidennystä maa- ja metsätalousministeriöitä kirjallisella hakemuksella ennen tässä päätöksessä esitettyä hankkeen päättymisajankohtaa.

Avustuksen käyttö

Avustuksen saajan tulee noudattaa toiminnassaan valtioneuvoston asetuksessa 431/2016 asetettuja ehtoja. Avustuksen saajan vastuulla on saattaa tämä päätös tiedoksi myös saajan taloudenhoidosta ja kirjanpidosta vastaavalle taholle. Avustuksen saaja on vastuussa siitä, että avustettavan toiminnan kirjanpito ja muu hallinnointi toteutetaan avustuspäätöksen ehtojen mukaisesti myös siinä tapauksessa, että kirjanpito- tai hallinnointipalvelut toteutetaan avustuksensaajaorganisaation ulkopuolella.

Päätöksen liitteet 1 - 3 muodostavat osan tästä päätöksestä. Avustus tulee käyttää tässä päätöksessä mainitusta hankkeesta aiheutuviin kustannuksiin tässä päätöksessä ja tämän päätöksen liitteessä mainituin ehdoin ja rajoituksin.

Avustusta ei saa käyttää investointimenojen rahoittamiseen. Avustusta ei saa siirtää kolmannelle osapuolelle.

Hankkeesta tiedotettaessa ja kaikissa hankkeessa tuotetuissa materiaaleissa on selkeästi mainittava maa- ja metsätalousministeriö rahoittajatahona.

Hankkeen materiaalien ja julkaisujen tulee olla kaikkien saatavilla maksutta tai enintään omakustannushintaan. Materiaaleja ei saa käyttää tuote- tai yrityskohtaiseen mainontaan.

Hyväksyttävät kustannukset

Ministeriö hyväksyy hankkeen budjetin hakemuksen liitteenä olleessa talousarviolaskelmassa esitetyn perusteella seuraavasti:

KUSTANNUSLAJI	EUROA
PALKKAKUSTANNUKSET	
PALKKIOT	
MATKAKUSTANNUKSET	
OSTOPALVELUT	
MUUT KUSTANNUKSET	
YLEISKUSTANNUKSET	
(ARVONLISÄVERO)	
YHTEENSÄ	

Maa- ja metsätalousministeriöllä on oikeus olla hyväksymättä tilityksessä esitettyjä kustannuksia, jos kustannusten liittyminen avustettavaan hankkeeseen ei ole selkeästi osoitettavissa.

Hyväksyttävistä kustannuksista säädetään valtioneuvoston asetuksen 6 §:ssa. Avustuksesta voidaan kattaa avustuskelpoisten toimenpiteiden toteuttamisesta aiheutuneet tarpeelliset ja kohtuulliset kustannukset. Kohtuullisuutta arvioitaessa pidetään arviointiperusteena toimialan keskimääräistä kustannustasoa. Avustuksen saajan on pyydettävä tarkoituksenmukaisella tavalla tarjouksia siten, että kustannusten hyväksyttävä taso paikkakunnalla tai alueella voidaan luotettavasti todeta.

Jos avustuksen saaja on saanut hankinnan tekemistä varten julkista tukea yli puolet hankinnan arvosta ja jos hankinnan ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa on vähintään 60 000 euroa, avustuksen saajan on pyydettävä hankintaa varten tarjouksia siten kuin julkisista hankinnoista annetussa laissa 1397/2016 säädetään. Ennakoidun arvon laskemistavasta säädetään kyseisen lain 4. luvussa. Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin tämän lain soveltamisen välttämiseksi. Tavarahankintaa tai palveluhankintaa ei myöskään saa liittää rakennusurakkaan tai hankintoja muutoin yhdistellä keinotekoisesti tämän lain säännösten soveltamisen välttämiseksi.

Julkisten hankintojen avoimuuden vuoksi edellytetään, että kaikki vähintään 10 000 euroa (alv 0%) ylittävät hankinnat kilpailutetaan pyytämällä tarjoukset tai selvittämällä muulla tavalla useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Kilpailutukseen liittyvät asiakirjat dokumentoidaan ja ne on pyydettäessä toimitettava ministeriölle.

Jos henkilö ei tee työtä hankkeelle kokoaikaisesti, hänen kokonaistyöaikaansa tulee seurata tuntikirjanpidon avulla.

Palkkaus- ja palkkiokustannuksista ei hyväksytä määrää, joka ylittää alalla maksettavien palkkojen ja palkkioiden tason.

Matkakulut hyväksytään valtionavustuksella tuettaviksi valtion matkustussäännön mukaisina. Ulkomaanmatkat voidaan hyväksyä vain, mikäli ne on erikseen perusteltu hakemusasiakirjoissa tai niistä sovitaan erikseen MMM:n kanssa.

Ennen avustuspäätöstä syntyneisiin kustannuksiin ei myönnetä avustusta. Arvonlisävero on hyväksyttävä kustannus vain, jos sitä ei voida vähentää avustuksen saajan tuettavassa toiminnassa. Haettaessa korvausta arvonlisäveron osuuteen avustuksen saajan on pyydettäessä esitettävä riittävä selvitys alv-velvollisuudestaan.

Kustannukset jaotellaan välittömiin kustannuksiin ja yleiskustannuksiin. Kustannusten korvattavuudessa lähtökohtana on, että sekä välittömien kustannusten että yleiskustannusten on liityttävä suoraan hankkeeseen (aiheuttamisperiaate). Kustannusten on myös oltava hankkeen toteuttamisen kannalta tarkoituksenmukaisia (tarkoituksenmukaisuusperiaate). Hakijan välittömiin kustannuksiin esittämiä kustannuksia ei voi esittää korvattaviksi myös yleiskustannuksina (moninkertaisuuden kielto). Kustannukset on lisäksi voitava todeta kirjanpidosta (todistamisvelvoite). Hakijan on selvitettävä kustannusten kohdentamisessa käytetyn osuuden laskentaperusteet, esimerkiksi tehollisen työajan seurantaan perustuvalla tuntikirjanpidolla.

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole vapaaehtoiset henkilöstösivukustannukset, joita ovat esimerkiksi lisäeläkevakuutusmaksut, henkilökohtaiset jäsenmaksut, lounassetelit ja muut ruokailuetuudet sekä henkilökuntatilaisuuksista aiheutuvat kustannukset. Myöskään henkilöstön uuteen työhön valmentautumiseen liittyvät koulutuskustannukset, kuten kielikoulutus, eivät ole hyväksyttäviä kustannuksia, eikä henkilökoulutus, joka liittyy avustuksen saajan normaaliin toimintaan.

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät myöskään ole poistot, varainhankinnan kustannukset, varaukset (poikkeus lomapalkkavaras), irtisanomiskorvaukset tai irtisanomisajalta ilman työveloitetta maksettavat palkkakustannukset, tulospalkkiot, bonukset, luontaisedut, oikeudenkäyntikustannukset, oikeuden langettamat korvaukset, rangaistusluonteiset maksut (kuten sakot ja viivästyskorot) ja edustuskulut eivätkä edunvalvonnasta aiheutuvat kustannukset. Myöskään rahoituskuluja ja kustannuksia, jotka aiheutuvat avustuksensaajan tavanomaiseen liiketoimintaan kuuluvasta toiminnasta, ei hyväksytä.

Kunkin vuoden osalta hyväksyttävänä kustannuksina otetaan huomioon ne kulut, jotka kirjanpitolain ja -asetuksen sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kirjattava kyseiselle tilikaudelle.

Hankkeen kulujen tulee olla maksettuja ja kirjanpitoon vietyjä ennen kyseisen maksatushakemuksen esittämistä. Tästä poikkeuksena ovat kuitenkin edellä tässä päätöksessä mainitut palkkojen sivukulut ja lomarahat.

Muut avustuksen käyttöehdot

Jos tuen saajan olosuhteissa tapahtuu tukiehtoihin tai tuen maksamiseen vaikuttavia muutoksia sen jälkeen, kun tukipäätös on annettu, niistä tulee ilmoittaa viipymättä ministeriöön.

Jos hankkeen sisältämien toimien rahoituksen tai kustannusten määrä muuttuu merkittävästi päätöksessä esitetystä, avustuksen saajan tulee tehdä maa- ja metsätalousministeriölle hakemus avustuspäätöksen muuttamisesta. Avustuksen saajan tulee tehdä ministeriölle hakemus päätöksen muuttamisesta myös, jos hankkeen luonne muuttuu olennaisesti. Muutos on olennainen esim. silloin, jos osa hanketoimista toteutetaan ostopalveluna eikä hyväksytyyn hankesuunnitelman mukaisesti hankehenkilön palkkatyönä tai jos osa hanketoimista halutaan jättää pois tai jos hankevaroin halutaan tehdä hyväksytyyn hankesuunnitelmaan kuulumaton ulkomaanmatka.

Muutoshakemukseen tulee liittää tarkennetut hankesuunnitelma ja kustannusarvio sekä rahoitussuunnitelma. Avustuksen saajan tulee toimittaa hakemus ministeriöön siten, että päätös haetusta muutoksesta voidaan tehdä ennen mahdollisesti avustettavaan toimenpiteeseen ryhtymistä.

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpitonsa siten, että avustuksen käyttöä hakemuksen mukaiseen toimintaan voidaan siitä luotettavasti seurata. Avustettavasta toiminnalla tulee tällöin olla erillinen kustannuspaikka/kustannuspaikat kirjanpidossa tai avustettavalle toiminnalle kohdistettavien kustannusten ja tulojen tai rahoituksen kokonaisuudessaan tulee olla muutoin luotettavasti selvitetävissä kirjanpidosta.

Kirjanpito ja siihen liittyvä aineisto on säilytettävä siten, kuin kirjanpitolain (1336/1997) 2 luvun 9 ja 10 §:ssä säädetään. Toimintaan liittyvät alkuperäiset tositteet on

säilytettävä kuusi (6) vuotta sen vuoden lopusta, jona aikana tilikausi on päättynyt siten, että tositteiden ja kirjausten välinen yhteys voidaan vaikeuksitta todeta.

Avustuksen saajan on käytettävä taloutensa ja hallintonsa tarkastamiseen tilintarkastuslain (459/2007) mukaista hyväksyttyä tilintarkastajaa siten kuin tilintarkastuslain 2 §:ssä edellytetään.

Avustuksen maksaminen

Hankkeeseen myönnetty avustus maksetaan enintään kolmessa erässä. Avustuksen maksatukset on haettava maa- ja metsätalousministeriötä käyttäen lomaketta *Maksatushakemus – eläintilojen tautisuojausta koskevat neuvontahankkeet (Liite 5)*.

Ensimmäinen maksatuserä

Hankeavustuksen ensimmäinen erä, 40 % myönnetystä avustuksesta, maksetaan maksatushakemusta vastaan ennakkona hankkeen alkaessa.

Toinen maksatuserä

Hankeavustuksen toinen erä, 40 % myönnetystä avustuksesta, maksetaan maksatushakemusta vastaan toteutuneiden hyväksyttävien hankekulujen mukaisesti.

Toista maksatuserää hakiessaan avustuksen saajan tulee selvittää hankekulut hankkeen alusta lähtien. Ministeriö ottaa tässä maksatuksessa huomioon myös maksetun ennakon suuruuden sekä hankkeen avustusprosentin.

Jos hankkeen avustusprosentti on esimerkiksi 80 % hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista, toisen maksatuserän suuruus määräytyy seuraavasti:
0,8 x [(hyväksyttävät kustannukset hankkeen alusta lähtien) – (hankkeelle maksettu ennakko)].

Maksatushakemukseen tulee liittää selvitys avustuksen käytöstä hakemuksen mukaisen talousarvion erittelyn mukaisesti; selvityksen tulee sisältää:

- täydennetty Talousarviolomake (Liite 4)
- jäljennökset hyväksyttävistä kustannuksista koskevista meno- ja maksutositteista,
- jäljennökset tulo- ja maksutositteista rahoituksen toteutumisesta sekä
- ote pääkirjasta siltä ajanjaksolta, jonka kustannuksiin maksamista haetaan;

Lisäksi toisen erän maksatushakemukseen pitää liittää tiivis raportti jo toteutetuista hanketoimista.

Yllä mainitut meno- ja tulotositteiden jäljennökset voidaan korvata tuettua toimenpidettä tai hanketta koskevalla kirjanpitolomakkeen perustuvalla kirjanpitoraportilla kustannuksista siten, että kustannukset on tarkasti yksilöity tositteittain. Jos samaan tositteeseen sisältyy useiden eri tavaroiden tai palvelujen hankinta, kukin hankinta on eriteltävä kustannuksineen. Kirjanpitoraportin tulee olla tuen saajan kyseisen toiminnan kirjanpidosta vastaavan henkilön laatima. Kirjanpitoraportin laatijan on allekirjoituksellaan vahvistettava kirjanpitoraportin oikeellisuus. Kirjanpitäjän on merkittävä niihin kirjanpitosoitteisiin, joiden tiedot ovat sisältyneet kirjanpitoraporttiin, maksupäivä, hankkeen hallinnollinen numero ja tuen maksaja sekä varmennettava merkintä. Merkintä voidaan tehdä leimalla.

Kolmas maksatuserä

Myös hankeavustuksen kolmas maksatuserä, 20 % myönnetystä avustuksesta, maksetaan toteutuneiden hyväksyttävien hankekulujen mukaisesti. Viimeistä erää koskevassa maksatushakemuksessa selvitetään myös mahdolliset hankkeeseen liittyvät kilpailutukset. Viimeisen erän maksamisen edellytyksenä on maa- ja metsätalousministeriön hyväksymä loppuselvitys avustuksen käytöstä. Se on toimitettava ministeriöön kolmen kuukauden kuluessa hankeajan päättymisestä. Siihen tulee sisällyttää jäljempänä kuvatut tiedot. Selvitys toimitetaan sähköisesti maa- ja metsätalousministeriöön osoitteella kirjaamo@mmm.fi. Mahdolliset ei-sähköisessä muodossa olevat tiedot voi lähettää ministeriön kirjaamoon, osoite MMM/Kirjaamo, PL 30, 00023 VALTIONEUVOSTO. - Ohjeet hankkeen loppuraportista, katso liite 2.

Loppuselvityksessä tulee esittää seuraavat tiedot:

- 1) Selvitys hankkeen toteuttamistavasta ja sen tavoitteiden toteutumisesta;
- 2) selvitys avustuksen käytöstä hakemuksen mukaisen talousarvion erittelyn mukaisesti (asiakirjat, vertaa toinen maksatuserä)
- 3) selvitys hankintojen tarjouskilpailu- ja valintamenettelyistä sekä
- 4) tilintarkastajan lausunto siitä, onko avustus käytetty avustuspäätöksen mukaisesti ja siitä, ovatko avustuksen myöntäjälle annetut tiedot varojen käytöstä yhtäpitävät avustuksensaajan kirjanpidon kanssa.

Avustuksen saajan on toimitettava pyynnöstä maksatushakemuksen käsittelyä varten maa- ja metsätalousministeriölle em. kirjanpitoraporttiin sisältyneistä menoista tositteet alkuperäisinä tai oikeaksi todistettuina jäljennöksinä.

Hankkeen raportointi ja tulosten julkaiseminen

Hankkeen tulokset ja kokemukset tulee julkaista. Hankkeen loppuraporttiin tulee sisällyttää tiedot siitä, kenelle ja miten hankkeen tulokset on julkaistu.

Julkaisemisesta ja siihen liittyvistä kustannuksista, myös mahdollisten hankeseminaarien kustannuksista, huolehtii avustuksen saaja, ja kulut maksetaan myönnettyistä hankevaroista, ellei muuta ole avustuksen saajan kanssa sovittu.

Muutoksenhaku

Tähän päätökseen ei saa valtiovastuslain (688/2001) 34 §:n 1 momentin nojalla hakea muutosta valittamalla. Tähän päätökseen saa siihen tyytymätön asianosainen hakea oikaisua 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus (tiedot liitteenä) on tehtävä kirjallisesti, ja se on osoitettava maa- ja metsätalousministeriölle (PL 30, 00023 VALTIONEUVOSTO).

Sovelletut oikeusohjeet

Valtion vuoden 2020 talousarvio

Euroopan unionin suuntaviivat maa- ja metsätalouden ja maaseutualueiden valtiontuesta vuosina 2014 – 2020

Komission asetus (EU) N:o 702/2014, annettu 25 päivänä kesäkuuta 2014, tiettyjen maa- ja metsätalouden ja maaseutualueiden tukimuotojen toteamisesta sisämarkkinoille soveltuviksi Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 107 ja 108 artiklan mukaisesti

Valtionavustuslaki (688/2001) 3. luku

Valtioneuvoston asetus maatalouden neuvontapalvelujen valtionavusta (431/2016)

Laki (1397/2016) julkisista hankinnoista

Lisätietoja

Tämän päätöksen soveltamisesta antaa lisätietoja neuvotteleva virkamies Kajsa Hakulin, sähköposti kajsa.hakulin@mmm.fi ja puh. 0295 162 361. Lisätietoja maksatuksesta voi kysyä sähköpostilla rosuunnitteluyksikko@mmm.fi.

Apulaisosastopäällikkö

Taina Aaltonen

Neuvotteleva virkamies

Kajsa Hakulin

JAKELU Hakijalle maksutta

TIEDOKSI mmmtalous.vkpk@mmm.fi
 MMM / RO / Carita Väänänen, Minna-Mari Kaila
 MMM / RO / SY
 MMM / RO / EKY
 MMM / kirjaamo

LIITE 1 Erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset

LIITE 2 Valtionavustuksen käytön valvonta, maksatuksen keskeytys, valtionavustuksen palauttaminen ja takaisinperintä

LIITE 3 Oikaisuvaatimusosoitus

LIITE 4 Talousarviolomake

LIITE 5 Maksatushakemus

Liite 1, Erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset

Yleistä

Maa- ja metsätalousministeriö myöntää valtionavustuksia valtion talousarvion määrärahoista sekä rahapelitoiminnan tuotoista. Valtionavustusten myöntämisessä, käytössä ja valvonnassa noudatetaan valtionavustuslakia (688/2001) sekä tukijärjestelmäkohtaisia säädöksiä ja asetuksia.

Valtionavustuksen saajan on noudatettava avustettavassa toiminnassaan valtionavustuspäätöksessä ja liitteissä mainittuja ehtoja ja rajoituksia. Poikkeuksen tässä liitteessä esitettyihin rajoituksiin voivat muodostaa hevostalouden komission päätöksessä SA 465556 (3.1.2017) mainitut määräykset sekä hevostalouden edistäminen arpajaislain 1047/2001 (21.12.2016) mukaisesti.

Avustusten käyttö

Valtionavustusta saa käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksellä myönnettyyn käyttötarkoitukseen. Avustuksen saajan tulee seurata avustettavan hankkeen toteutuneita tuloja ja kustannuksia kirjanpidossa omalla kustannuspaikalla.

Avustuspäätöksessä määritellään avustusprosentilla ja/tai euromääräisesti, kuinka suuren osan erityisavustus saa enintään kattaa avustettavan hankkeen hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista. Maa- ja metsätalousministeriön myöntämällä erityisavustuksella katetaan avustettavasta hankkeesta syntyvää alijäämää, joka muodostuu vähentämällä hyväksyttävistä kustannuksista avustuksen saajan muut saamat avustukset ja hankkeesta saadut tuotot. Mikäli maa- ja metsätalousministeriön myöntämä ja maksama avustus on suurempi kuin toteutunut alijäämä, tulee ylimenevä osuus palauttaa ministeriölle (kts. kohta Avustuksen palautus).

Valtionavustusta voidaan siirtää, mikäli avustuksen siirto on sallittu avustuspäätöksessä. Valtionavustuksen saajan tulee tehdä ennen valtionavustuksen siirtämistä yksityisoikeudellinen sopimus valtionavustuksen lopullisen käyttäjän kanssa ja huolehtia, että valtionavustuksen lopullinen käyttäjä on tietoinen valtionavustuksen rahoituksen luonteesta.

Sopimuksen tulee sisältää seuraavat kohdat:

- maininta, että sopimus koskee valtionavustuksen siirtoa.
- edellytys, että lopullinen valtionavustuksen käyttäjä noudattaa tässä päätöksessä mainittuja ehtoja.
- maininta, että maa- ja metsätalousministeriöllä on oikeus tarkastaa lopullisen valtionavustuksen käyttäjän taloutta ja toimintaa.
- edellytys, että lopullinen valtionavustuksen käyttäjä palauttaa valtionavustuksen saajalle (keskusjärjestölle) valtionavustuksen, jos ministeriö perii osan valtionavustuksesta takaisin sen vuoksi, ettei lopullinen valtionavustuksen käyttäjä ole noudattanut valtionavustuksen käyttöä koskevia sopimusehtoja.
- maininta sopimussakosta sopimusehtojen noudattamisen varmistamiseksi.

Erityisavustusta saa käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuna käyttöaikana.

Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavan kohteen/hankkeen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset. Hankkeen tulot pienentävät hyväksyttäviä kokonaiskustannuksia. Avustuksen saaja voi hakea maksuun vain sellaisia kustannuksia, jotka ovat syntyneet hankkeen toteutusaikana. Kustannusten tulee olla tosiasiallisesti maksettuja ja todennettavissa kirjanpidosta. Kustannuksina hyväksytään vain todellinen avustuksen saajan maksettavaksi jäävä osuus.

Hyväksyttävinä kustannuksina otetaan huomioon ne kustannukset, jotka kirjanpitolain (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kirjattava avustuksen käyttäjälle kuluksi. Jos avustusta käytetään irtaimen käyttöomaisuuden hankintaan ja hankintamenot kirjataan taseeseen, voidaan hankintamenot ottaa kokonaan huomioon hyväksyttävinä kustannuksina. Ostetun irtaimen on oltava hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeellinen kustannus.

Hyväksyttävinä palkkakustannuksina voidaan hyväksyä hankkeen toteuttamiseksi tarpeellisesta työstä aiheutuneet palkkakustannukset lakisääteisine sivukuluneen sekä lakiin taikka työehtosopimukseen

perustuvat kustannukset. Palkat ovat siltä osin tukikelpoisia, kuin ne eivät ylitä toimialan yleistä palkkatasoa. Lomapalkkavaraukset ovat hyväksyttäviä kustannuksia, mikäli ne aiheutuvat hankkeen toteuttamisesta. Lakisääteiset työterveyskustannukset ovat hyväksyttäviä kustannuksia.

Mikäli avustuspäätös on tehty kokonaiskustannusmalliin perustuen, maa- ja metsätalousministeriö hyväksyy avustuksen saajan hakemuksella esittämät henkilösivukulu- ja yleiskulukertoimet. Avustuksen saaja on hakemuksellaan osoittanut, että henkilösivukulu- ja yleiskustannuskertoimet on laskettu kirjanpidon pohjalta tavalla, joka täyttää laskentatoimen luotettavuuden vaatimukset ja avustuspäätöksellä on vahvistettu hyväksytyt kertoimet. Kokonaiskustannusmallissa ei hyväksytä erillisiä lomapalkkavarauksia.

Jos hankkeen toteuttamiseksi tehtävä työ vie vain osan henkilön työajasta, palkkakustannusten tukemisen edellytyksenä on, että työstä on pidetty erillistä työajan seurantaa, josta ilmenee hankkeen toteuttamiseksi tehty työ, hankkeen toteuttamisaikana tehdyn työn kokonaismäärä sekä hankkeesta aiheutuneet palkkakustannukset. Sähköisen työajan seurannan raporteja voidaan käyttää hyväksi työaikakirjanpidon todentamiseen. Työajan seurantalomakkeet on allekirjoitettava tai sähköisesti hyväksyttävä sekä työntekijän että työnantajan toimesta.

Matkakustannukset hyväksytään valtion matkustussäännön mukaisesti. Mahdolliset ulkomaan matkat tulee hyväksyttäväksi etukäteen avustuksen myöntöpäätöksen esittelijällä, mikäli niitä ei ole esitetty hankesuunnitelmassa.

Hankkeessa hankitun irtaimiston/laitteiden tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan toimintaa.

Arvonlisävero on hyväksyttävä kustannus, mikäli se jää avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi.

Maa- ja metsätalousministeriöllä on oikeus olla hyväksymättä tilityksessä esitettyjä kustannuksia, jos kustannusten liittyminen valtionavulla rahoitettavaan toimintaan ei ole selkeästi osoitettavissa.

Kustannukset joita ei hyväksytä:

- poistot
- varainhankinnan kustannukset
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset, lainojen lyhennykset ja korot
- varaukset (poikkeuksena lomapalkkavaraukset)
- laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kustannuksiin
- irtisanomiskorvaukset tai irtisanomisajalta ilman työvelvoitetta maksettavat palkkakustannukset
- tulospalkkiot, bonukset, luontaisedut
- oikeudenkäyntikustannukset, oikeuden langettamat korvaukset sekä rangaistusluonteiset maksut, kuten sakot tai viivästyskorot
- edunvalvontamenot ja edustuskulut

Yleiskustannusten kohdistaminen

Avustuksen saaja voi kohdistaa erityisavustukselle toimintansa yleiskustannuksia, mikäli avustusta ei ole myönnetty kokonaiskustannusmalliin perustuen. Yleiskustannuksia ovat avustuksen saajan yleishallinnosta aiheutuneet kulut, jotka eivät välittömästi kohdistu mihinkään tiettyyn toimintoon tai hankkeeseen.

Yleiskustannusten on perustuttava todellisiin toteutuneisiin kuluihin ja oltava

- selkeästi ja perustellusti kohdennettuja
- hankkeen talousarvion mukaisia
- erikseen dokumentoituja
- koko käyttöajan saman perusteisia
- aiheuttamisperiaatteen mukaisia

Yleiskustannusten aiheuttamisperusteista toimitetaan erillinen selvitys ministeriölle.

Käyttötarkoituksen ja -ajan sekä ehtojen muuttaminen

Maa- ja metsätalousministeriö voi avustuksen saajan hakemuksesta perustellusta syystä muuttaa avustuksen käyttötarkoitusta ja -aikaa sekä ehtoja. Tätä koskeva kirjallinen hakemus on tehtävä ennen avustuspäätöksellä mainittua hankkeen päättymisajankohtaa siten, että päätös haetusta muutoksesta voidaan tehdä ennen mahdollisesti avustettavaan toimenpiteeseen ryhtymistä. Hakemuksen tulee sisältää

tarkennettu hankesuunnitelma sekä kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma, mikäli niihin tulee muutoksia. Hakemuksessa on mainittava avustuspäätöksen diaarinumero.

Avustuksen saajan velvollisuudet

Tiedonanto

Valtionavustuksen saajan tulee antaa maa- ja metsätalousministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Valtionavustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä maa- ja metsätalousministeriölle käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta valtionavustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta. Muutoksella tarkoitetaan erityisesti valtionavustuksen käyttötavalle asetettujen ehtojen ja rajoitusten toteutumiseen vaikuttavia muutoksia. Valtionavustuksen käyttöön vaikuttavia muutoksia ovat myös avustettavan hankkeen/toiminnan toteuttamisen laadussa, laajuudessa tai rahoituksessa tapahtuvat olennaiset muutokset. Muutoksen arvioinnin perustana ovat avustushakemuksessa annetut ja valtionavustuspäätöksen perustaksi otetut tiedot.

Hankintalain noudattaminen ja hankintojen kilpailuttaminen

Avustuksen saajan tulee selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaa hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016). Kaikki vähintään 60 000 euron suuriset hankinnat on kilpailutettava julkisen hankintalain mukaisesti, mikäli avustuksen saaja on saanut hankinnan tekemistä varten avustusta yli puolet hankinnan arvosta hankintalaissa tarkoitetulta hankintayksiköltä. Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain soveltamisen välttämiseksi. Tavara- tai palveluhankintaa ei saa liittää rakennusurakkaan eikä hankintoja saa yhdistellä keinotekoisesti hankintalain noudattamisen välttämiseksi.

Maa- ja metsätalousministeriö edellyttää julkisten hankintojen avoimuuden vuoksi, että kaikki vähintään 10 000 euroa (alv 0 %) ylittävät hankinnat kilpailutetaan pyytämällä tarjoukset tai selvittämällä muulla tavalla useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Kilpailutukseen liittyvät asiakirjat dokumentoidaan ja ne on pyydettyessä toimitettava maa- ja metsätalousministeriölle.

Vakuuttaminen

Avustuksen saajan on vakuutettava riittävällä ja asianmukaisella tavalla valtionavustuksella hankittu omaisuus.

Kirjanpito, tilintarkastus ja toiminnan tarkastus

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpitonsa kirjanpitolain (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) säättämällä tavalla. Kirjanpito ja siihen liittyvä aineisto on säilytettävä siten, kuin kirjanpitolain 2 luvun 9 ja 10 §:ssä säädetään. Hankkeen toteuttamiseen liittyvät alkuperäiset tositteet on säilytettävä kuusi (6) vuotta sen vuoden lopusta, jona aikana tilikausi on päättynyt siten, että tositteiden ja kirjausten välinen yhteys voidaan vaikeuksitta todeta. Kaikki hankkeeseen liittyvät asiakirjat tulee dokumentoida siten, että niiden yhteys kyseiseen hankkeeseen on selvää.

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpitonsa siten, että avustuksen käyttöä hakemuksen mukaiseen hankkeeseen voidaan seurata siitä luotettavasti. Avustettavalla hankkeella tulee olla kirjanpidossa erillinen kustannuspaikka/-paikat tai avustettavalle hankkeelle kohdistettavien kustannusten, tulojen ja rahoituksen tulee kokonaisuudessaan olla muutoin luotettavasti selvitetävissä kirjanpidosta.

Avustuksen käyttöä koskeva selvitys

Avustuksen käytöstä toimitetaan selvitys maa- ja metsätalousministeriölle avustuspäätöksessä ilmoitettuun määräaikaan mennessä.

Avustuksesta on annettava joko loppuselvityksen tai maksatushakemuksen yhteydessä seuraavat asiakirjat

- valtionavustuksen kustannus selvitys
- kustannuspaikkaa vastaava pääkirja/kirjanpidon raportit
- selostus tai raportti avustetusta toiminnasta/hankkeesta

Avustuksen saajan tulee tarvittaessa toimittaa myös muita selvityksiä avustuksen käyttöön liittyen, jos maa- ja metsätalousministeriö niitä pyytää.

Avustuksen palautus

Valtionavustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Valtionavustus tai se osa tulee palauttaa myös siinä tapauksessa, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellyttämällä tavalla. Jos palautettava määrä on enintään sata (100) euroa, se voidaan jättää palauttamatta.

Valtionavustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisinperittävälle määrälle valtionavustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä.

Jos takaisinperittävää määrää ei makseta takaisin viimeistään maa- ja metsätalousministeriön asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

Palautuksen yhteydessä on mainittava avustuspäätöksen diaarinumero ja se momentti, josta avustus on aikoinaan maksettu. Palautus maksetaan, kun avustuksen saaja on vastaanottanut maa- ja metsätalousministeriön päätöksen palautettavan avustuksen määrästä sekä laskun, joka lähetetään avustuksen saajalle erikseen sähköisenä.

LIITE 2 VALTIONAVUSTUKSEN KÄYTÖN VALVONTA, MAKSATUKSEN KESKEYTYKS, VALTIONAVUSTUKSEN PALAUTTAMINEN JA TAKAISINPERINTÄ

VALTIONAVUSTUKSEN KÄYTÖN VALVONTA

Maa- ja metsätalousministeriöllä on oikeus suorittaa valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia valtionavustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia.

Maa- ja metsätalousministeriö voi päätöksellään valtuuttaa toisen viranomaisen tai ulkopuolisen tilintarkastajan suorittamaan edellä mainittuja tarkastuksia ja maa- ja metsätalousministeriö voi myös käyttää ulkopuolista asiantuntijaa apuna tarkastuksessa.

Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä ja tilintarkastajalla on oikeus ottaa tarkastuksen kohteena oleva aineisto haltuunsa, jos tarkastaminen sitä edellyttää. Aineiston haltuunotosta laaditaan tarkastuksen yhteydessä pöytäkirja, jossa mainitaan haltuunoton tarkoitus ja haltuun otettu aineisto. Aineisto palautetaan viipymättä, kun sitä ei enää tarvita tarkastuksen suorittamiseksi.

Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä ja tilintarkastajalla on oikeus päästä tarkastuksen edellyttämässä laajuudessa valtionavustuksen saajan hallinnassa tai käytössä oleviin liike-, varasto- tai muihin vastaaviin ammatin tai elinkeinon harjoittamiseen käytettäviin tiloihin ja muille alueille, joiden oloilla on merkitystä valtionavustuksen myöntämiselle ja käytön valvonnalle. Tarkastusta ei suoriteta kotirauhan piiriin kuuluvissa tiloissa.

Valtionavustuksen saajan tiedonantovelvollisuus

Valtionavustuksen saajan tulee antaa maa- ja metsätalousministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Valtionavustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä maa- ja metsätalousministeriölle valtionavustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta valtionavustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta.

Valtionavustuksen saajan avustusvelvollisuus tarkastuksessa

Valtionavustuksen saaja on korvauksetta velvollinen antamaan tarkastusta suorittavalle virkamiehelle ja muulle ministeriön valtuuttamalle viranomaiselle taikka tilintarkastajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa.

VALTIONAVUSTUKSEN PALAUTTAMINEN

Valtionavustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa.

Valtionavustuksen saajan tulee palauttaa valtionavustus tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla. Todettuaan palauttamisvelvoitteen avustuksen saajan tulee ilmoittaa siitä viipymättä kirjallisesti

maa- ja metsätalousministeriöön. Ilmoituksessa on mainittava avustuspäätöksen diaarinumero ja se valtion talousarvion momentti, josta avustus on aikoinaan maksettu. Palautus maksetaan, kun avustuksen saaja on vastaanottanut ministeriön päätöksen palautettavan avustuksen määrästä. Maksu suoritetaan päätöksen liitteenä olevan laskun mukaisesti.

MAKSATUKSEN KESKEYTYS JA TAKAISINPERINTÄ

Maa- ja metsätalousministeriö voi päätöksellään määrätä valtionavustuksen maksamisen keskeyttäväksi/lopetettavaksi tai jo maksetun valtionavustuksen tai sen osan takaisin perittäväksi, jos:

- 1) valtionavustuksen saaja on kieltäytynyt antamasta valtionapuviranomaiselle tarkastuksessa tarvittavaa aineistoa tai avustamasta tarkastuksessa;
- 2) valtionavustuksen saaja on lopettanut valtionavustuksen kohteena olleen toiminnan, supistanut sitä olennaisesti tai luovuttanut sen toiselle;
- 3) on perusteltua aihetta epäillä, ettei valtionavustuksen saaja ole antanut maa- ja metsätalousministeriölle valtionavustuksen maksamiseksi oikeita ja riittäviä tietoja;
- 4) on perusteltua aihetta epäillä, että valtionavustuksen saaja ei ole noudattanut valtionavustuslain säännöksiä tai tähän päätökseen otettuja valtionavustuksen käyttöä, muita ehtoja tai rajoituksia koskevia määräyksiä;
- 5) on perusteltua aihetta epäillä, ettei valtionavustuksen saaja ole noudattanut tässä päätöksessä tarkoitettua tiedonantovelvollisuutta;
- 6) ne perusteet, joilla valtionavustus on myönnetty, ovat olennaisesti muuttuneet;
- 7) valtionavustuksen saaja on valtionavustuspäätöksen vastaisesti luovuttanut toiselle omistus- tai hallintaoikeuden omaisuuteen, joka on hankittu valtionavustuksella;
- 8) valtionavustuksen saaja on valtionavustuspäätöksen vastaisesti pysyvästi muuttanut valtionavustuksen kohteena olleen omaisuuden käyttötarkoitusta;
- 9) valtionavustuksen saaja on joutunut ulosottotoimenpiteen kohteeksi, selvitystilaan, konkurssiin tai yrityksen saneerauksesta annetussa laissa (47/1993) tarkoitetun saneerausmenettelyn kohteeksi;
- 10) Euroopan unionin lainsäädännössä edellytetään maksamisen keskeyttämistä tai takaisinperintää.

Maa- ja metsätalousministeriö määrää päätöksellään valtionavustuksen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun valtionavustuksen takaisin perittäväksi, jos valtion- avustuksen saaja on:

- 1) käyttänyt valtionavustuksen olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty;

- 2) antanut maa- ja metsätalousministeriölle vaaran tai harhaanjohtavan tiedon seikasta, joka on ollut omiaan olennaisesti vaikuttamaan valtionavustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin, taikka salannut sellaisen seikan; taikka
- 3) muutoin 1-2 kohtaan verrattavalla tavalla olennaisesti rikkonut valtionavustuksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai valtionavustuspäätökseen otettuja ehtoja.

KORKO

Sekä palautettavalle että takaisin perittävälle määrälle tulee maksaa valtionavustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä.

Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään maa- ja metsätalousministeriön asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 3 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

SOVELLETUT OIKEUSOHJEET

Valtionavustuslaki (688/2001) 5 §, 6 §, 7 §, 11 §, 12 §, 13 §, 14 §, 16 §, 17 §, 19 §, 20 §, 21 §, 22 §, 24 §, 25 §, 33 §, 34 § ja 37 §

OIKAISUVAATIMUSOSOITUS

LIITE 3

Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen saa hakea siihen oikaisua maa- ja metsätalousministeriöltä. Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa, joka osoitetaan maa- ja metsätalousministeriölle, on ilmoitettava seuraavat asiat:

- vaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot
- päätös, johon oikaisua haetaan, miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua, mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi ja millä perusteilla oikaisua vaaditaan

Jos vaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja tarvittavat yhteystiedot.

Oikaisuvaatimuskirjelmän liitteet

Oikaisuvaatimuskirjelmään on liitettävä:

- päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- tiedoksisaantitodistus tai muu selvitys oikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetyn määräajan alkamisen ajankohdasta
- asiamiehen valtakirja, mikäli asiamiehenä ei toimi asianajaja tai yleinen oikeusavustaja
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle

Määräaika oikaisuvaatimuksen tekemiselle

Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Ajan laskeminen alkaa tiedoksisaantipäivää seuraavasta päivästä. Tiedoksisaantipäivä lasketaan seuraavasti:

- Jos päätös on luovutettu asianomaiselle, asianomaisen asiamiehelle tai lähetille, tiedoksisaantipäivä ilmenee päätöksessä olevasta leimasta.
- Jos päätös on lähetetty postitse saantitodistusta vastaan, tiedoksisaantipäivä ilmenee saantitodistuksesta.
- Jos päätös on postitettu tavallisena kirjeenä sen katsotaan tulleen tiedoksi seitsemäntenä päivänä postituspäivästä, jollei muuta ilmene.
- Jos päätös on toimitettu tiedoksi muulla tavalla jollekin muulle henkilölle kuin päätöksen saajalle (sijaistiedoksianto), katsotaan päätöksen saajan saaneen päätöksen tiedoksi kolmantena päivänä tiedoksianto- tai saantitodistuksen osoittamasta päivästä.
- Jos päätöksen nähtävillä pitämisestä on julkaistu ilmoitus virallisessa lehdessä ja sen lisäksi viranomaisen ilmoitustaululla tai sanomalahdessa (yleistiedoksianto), tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä ilmoituksen julkaisemisesta virallisessa lehdessä.

Oikaisuvaatimuskirjelmän toimittaminen

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa **maa- ja metsätalousministeriölle** henkilökohtaisesti, postitse maksettuna postilähetyksenä taikka asiamiestä tai lähettiä käyttäen. Postittaminen tapahtuu lähettäjän vastuulla. Oikaisuvaatimuksen on saavuttava viranomaiselle virka-aikana ennen 30 päivän määräajan päättymistä, jotta vaatimus voidaan tutkia. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, määräaika jatkuu kuitenkin vielä seuraavan arkipäivän virka-ajan päättymiseen.

Käsittelymaksu

Oikaisuvaatimukseen annettava päätös on maksuton.

Yhteystiedot

Maa- ja metsätalousministeriö
postiosoite
käyntiosoite (kirjaamo)
puhelinvaihtoe
sähköposti
virka-aika

PL 30, 00023 VALTIONEUVOSTO
Hallituskatu 3, Helsinki
0295 16 001
kirjaamo@mmm.fi
klo 8.00 - 16.1