

Aktion Österbotten rf
Handelsplanaden 18 A 9 a
65100 VAASA

**PÄÄTÖS TUKIHAKEMUKSEEN Hankkeen
nimi: Blue Welfare Network - Blue Products**

Pvm	Hankenumero
31.03.2017	33338

Päätös toimitetaan vain sähköisesti.

HAKEMUS Maa- ja metsätalousministeriö avasi 23.6.2016 antamallaan päätöksellä Euroopan meri- ja kalatalousrahaston Suomen toimintaohjelman 2014-2020 kalatalouden innovaatio-ohjelmia koskevan määräaikaisen hakumenettelyn. Haku alkoi 23.6.2016 ja päättyi 9.9.2016.

Hakija on pyytänyt 9.9.2016 saapuneella hakemuksellaan, jota on täydennetty 13.2.2017, että sille myönnettäisiin 1 000 000 euroa tukea hankkeeseen "Blue Welfare Network - Blue Products". Hankkeen tarkoituksena on aikaansaada taloudellista kasvua kalastuselinkeinolle kehittämällä lisäarvotuotteita silakasta, vähäarvoisista kalalajeista ja niiden sivuvirroista. Tärkeässä roolissa ovat myös raaka-aineen saatavuuden ja laadun varmistaminen jatkokehitykselle, logistiikan kehittäminen sekä yhteistyöverkoston laajentaminen. Hanke toteutetaan kaksivaiheisena.

Hakemuksen mukaan hankkeen arvonlisäverolliset kokonaiskustannukset ovat 1 000 000 euroa, joista hakijan oma rahoitusosuus on 0 euroa eli 0 %. Hakija on esittänyt vaaditut selvitykset hankkeesta ja tuensaajaa koskevista edellytyksistä.

Hakijan esittämän hankesuunnitelman mukaan hankkeen keskeisimmät osa-alueet ovat

- 1) Raaka-aineen saatavuus ja laatu
- 2) Raaka-aineen fraktiointi
- 3) Proteiini- ja öljyjakeiden elintarvikesovellukset
- 4) Korkean lisäarvon tuotteet

PÄÄTÖS Hankkeen hyväksyttävät kustannukset ovat 1 000 000,00 euroa. Varsinais-Suomen elinkeino-, liikenne ja ympäristökeskus (ELY-keskus) myöntää hakijalle tukea hankkeen "Blue Welfare Network - Blue Products" ensimmäisen vaiheen toteutukseen enintään 1 000 000,00 euroa hakemuksessa esitetyn hankkeen toteuttamissuunnitelman mukaisesti. Myönnetty tuki on 100,00 % hyväksytyjen kustannusten kokonaismäärästä.

Hyväksytty rahoitussuunnitelma

ELY-keskuksen tuki	(100,00 %)	1 000 000,00 euroa, josta	
EU:n rahoitusosuus (EMKR)-	(41,00 %)	410 000,00 euroa	(41,00 %)
Kansallinen rahoitusosuus-	(59,00 %)	590 000,00 euroa	(59,00 %)
Yhteensä	(100%)	1 000 000,00 euroa	

Hyväksytty kustannuserittely ja avustusmuodot

Henkilöstökustannukset (palkat sivukuluineen)	722 370,00 euroa
Ostopalvelut	26 473,00 euroa
Muut kustannukset	142 801,00 euroa
Kiinteämääräinen rahoitus (15% palkkakuluista)	108 356,00 euroa

Palkkakustannuksiin hyväksytään lakisääteiset sivukulut, mukaan lukien loma-ajan palkat ja lomarahat.

Hyväksytyjen, tukikelpoisten palkkakustannusten perusteella maksetaan kiinteämääräinen 15 %:n suuruinen tuki.

Muut kustannukset voivat sisältää matka-, laite-, kone- ja tarvikekuluja sekä kolmannen sektorin toimijoiden kulukorvauksia.

Hankkeen toteutuneet kustannukset saavat poiketa yksittäisen kustannuslajin osalta tukipäätöksen mukaisesta kustannuserittelystä korkeintaan 10%. Mikäli poikkeama yksittäisen kustannuslajin osalta on yli 10%, mutta kuitenkin enintään 10 000 euroa, muutos vaatii tuen myöntäjän kirjallisen luvan (esim. sähköpostitse toimitettu ja maksuhakemuksen yhteyteen liitetty). Mikäli poikkeama yhdessä tai useammassa kustannuslajissa on tätä suurempi (ts. sekä yli 10% että yli 10 000 euroa), tuensaajan tulee hakea muutosta tähän päätökseen tuen myöntäneeltä ELY-keskukselta. Kirjallista lupaa tai muutosta on haettava ennen sen perusteena olevien kustannusten syntyä.

HANKKEEN TOTEUTTAMINEN

Maa- ja metsätalousministeriön hyväksymän innovaatio-ohjelmien toteuttamista koskevan käyttösuunnitelman mukaan ohjelmat toteutetaan kaksivaiheisesti. Toisen

vaiheen rahoitus on ehdollinen ja riippuu ensimmäisessä vaiheessa saavutetuista tuloksista. Hankkeen toisen vaiheen rahoituksesta päätettäessä hankkeen tavoitteiden saavuttamista arvioidaan seuraavien kriteerien perusteella:

- 1) Hankkeen saavuttamat tulokset suhteessa käyttösuunnitelmassa määriteltyihin vaikuttavuustavoitteisiin
- 2) Muodostuneen verkoston laajuus ja kyvykkyys ratkaista käyttösuunnitelmassa määriteltyjä kehityshaasteita
- 3) Kehitystyöhön saadun hankkeen ulkopuolisen rahoituksen määrä

Tuensaajan tulee hakea kirjallisesti muutoshakemuksena toisen vaiheen rahoitusta ennen ensimmäisen vaiheen päättymistä. Hakemuksessa tulee kuvata hankkeen saavutukset erityisesti edellä kuvattujen kriteerien mukaisesti. Toisen vaiheen tukea voi hakea ja myöntää ennen tämän päätöksen tukikelpoisuusajan päättymistä, mikäli hanke etenee suunniteltua nopeammin.

Tuensaajan tulee laatia raportti hankkeesta ennen toisen vaiheen tuen hakemista. Raportti liitetään hankkeen ensimmäisen vaiheen viimeiseen maksuhakemukseen ja se toimitetaan myös sähköisesti tuen myöntäjälle, jolla on oikeus julkistaa se. Raportissa tulee kuvata hankkeen toteutus ja tavoitteiden saavuttaminen.

PERUSTELUT Hanke täyttää Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EU) N:o 508/2014 mainitut edellytykset ja sen toimenpiteet ovat artiklan 26 mukaiset.

Hanke edistää Suomen elinkeinokalatalouden toimintaohjelman 2014-2020 tavoitteiden toteutumista. Hanke on saanut maa- ja metsätalousministeriön ja ELY-keskusten yhteisessä arvioinnissa Euroopan meri- ja kalatalousrahaston Suomen toimintaohjelman seurantakomitean vahvistamista valintaperusteista 85 pistettä ja tullut määräaikaissa innovaatio-ohjelmien hakumenettelyssä hyväksytyksi. Hanke vastaa kalatalouden innovaatio-ohjelmien rahoittamiseen sovellettavan käyttösuunnitelman ja erityisesti kalastuksen innovaatio-ohjelman vaikuttavuustavoitteita, jotka ovat:

- 1) kotimaisen kalan hyödyntämiseen perustuvien arvoketjujen arvojen lisäys sekä kotimaisesta kalasta saatavien uusien lisäarvotuotteiden kehittäminen,
- 2) tutkimuksen ja kalastajien väliseen kumppanuuteen perustuvat kustannustehokkaat toimintamallit sekä
- 3) kalastuksen valikoivuuden sekä ekologisen ja taloudellisen kestävyuden parantuminen.

Maa- ja metsätalousministeriö on antanut 22.3.2017 Euroopan meri- ja kalatalousrahastoa koskevan eurooppalaisen asetuksen kansallisesta täytäntöönpanosta annetun lain (1093/2014) 21 §:n 2 momentin mukaisen lausuntonsa hankkeesta.

Lausunnon mukaan hakijan esittämä hakemus innovaatio-ohjelman toteuttamisesta on laadukas ja tavoitteellinen, ja se perustuu vahvaan verkostomaiseen kehittämiseen ja yksityisen ja julkisen sektorin kumppanuuteen. Esitetyt sopimukselliset rakenteet kumppaniverkoston kanssa ovat selkeät ja määrittävät riittäväällä tavalla ohjelman toteuttajien vastuut ja velvoitteet sekä varojen hallinnointiin liittyvät menettelytavat. Hanke täyttää Euroopan meri- ja kalatalousrahaston Suomen toimintaohjelman 2014-2020 valintaperusteet.

TUKIEHDOT Tuen ja sen maksamisen on täytettävä Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusten (EU) N:o 1303/2013 ja (EU) N:o 508/2014 ehdot.

Hankkeen tukikelpoisuusajaksi: tukikelpoisia ovat kustannukset, jotka ovat syntyneet 9.9.2016 - 31.12.2019 välisenä aikana. Hanke on kokonaisuudessaan toteutettava ja laskut maksettava hakemuksessa esitetyn suunnitelman mukaisesti 31.12.2019 mennessä. Jos hanke viivästyy, jatkoaikaa on haettava ELY-keskukselta ennen hankkeen toteuttamisajan päättymistä.

Hankkeeseen sisältyy tuensaajan ja tuensaajan kumppaneiden palveluksessa olevan henkilöstön hankkeelle tekemää työtä. Palkkakustannusten tulee olla kohtuullisia ja vastata kyseiselle työntekijälle aiemmin maksettua tai yrityksessä samasta työstä tavallisesti maksettavaa palkkaa. Tehdystä työstä on pidettävä kirjanpitoa ja tuensaajan on maksuhakemuksessa todennettava työntekijän todelliset palkkakustannukset luotettavalla tavalla. Mikäli hakijalla on samanaikaisesti käynnissä eri hankkeita, tulee palkkakustannukset jakaa hankkeille toteutuneen työajan suhteessa kuukausittain ja merkitä myös hankkeiden kirjanpitoon.

Hankkeelle on hyväksytty kiinteämääräinen tuki, jonka suuruus on 15% hankkeen hyväksyttävistä palkkakustannuksista. Kiinteämääräisellä tuella korvattaviin kustannuksiin sisältyvät mm. hankkeen välilliset kustannukset, kuten toimistokustannukset, hankehenkilöstön osallistumismaksut koulutuksiin ja seminaareihin, hankehenkilöstön työterveys- ja virkistyskustannukset, hankehenkilöstön käyttöön varatuista toimitiloista, koneista ja laitteista aiheutuvat kustannukset, tarjoilukustannukset sekä hankkeen ohjausryhmän kulut mukaan lukien ohjausryhmän matkakustannukset. Näistä kustannuksista ei tarvitse antaa erillistä selvitystä.

Hankkeelle kuuluvat matkakulut on hyväksytty kustannuserittelyn kohtaan "Muut kustannukset". Matkakuluihin hyväksytään hankkeen toteutumisesta aiheutuneet tarpeelliset matkakustannukset kotimaassa ja ulkomailla. Matkakustannukset lasketaan valtion matkustussäännön mukaisesti.

Tuensaaja on arvioinut hankkeen vaatiman työpanoksen vastaavan yhtä

henkilötyövuotta (1 HTV). Tähän määrään on laskettu kuuluvaksi vain valtion laitosten henkilöiden ennakoitu työpanos. Mikäli tämä arvio ylittyy, tulee tuensaajan olla välittömästi yhteydessä ELY-keskukseen.

Hankkeessa ei hyväksytä välillisiä kustannuksia, jotka eivät kohdistu hankkeelle.

Hankkeessa ei hyväksytä rahoituskuluja eikä hankkeiden välisiä kustannusten siirtoja.

Arvonlisävero on tukikelpoinen kustannus, jos tuensaaja ei voi saada siitä palautusta.

Tuensaajan on pidettävä tuettavasta toimenpiteestä kirjaa. Kirjanpito on järjestettävä osaksi tuensaajan kirjanpitolain (1336/1997) mukaista kirjanpitoa siten, että tuettavan toimenpiteen kirjanpito voidaan vaikeudetta tunnistaa ja erottaa muusta kirjanpidosta. Kirjanpito ja siihen liittyvä aineisto on säilytettävä kirjanpitolain säädösten mukaisesti, kuitenkin vähintään vuoden 2027 loppuun saakka.

Tuensaaja on pyydettyäessä velvollinen antamaan tuen myöntäneelle tai maksavalle viranomaiselle tuettavaa toimenpidettä, sen edistymistä sekä tuen käyttöä koskevat oikeat ja riittävät tiedot. Näihin tietoihin kuuluvat myös hankkeen päättymisen jälkeen pyydettyäessä toimitettavat tiedot, joilla seurataan mm. hankkeen pysyvyyttä ja hankkeiden vaikuttavuutta (esim. tulosindikaattoreiden toteutuneet arvot).

Tuensaajan on viivytyksettä ilmoitettava tuen myöntäneelle viranomaiselle sellaisista asemaansa, toimintaansa tai tuettavaa toimenpidettä koskevista muutoksista, joilla voi olla vaikutusta tuen maksamisen edellytyksiin tai jotka voivat johtaa tuen takaisinperintään.

Tuensaajan on tehtävä alihankinnoista / ostopalveluista kirjalliset sopimukset, joissa alihankkija tulee velvoittaa toimittamaan mahdollisessa tarkastuksessa tarvittavat tiedot.

Jos hankkeesta kertyy tuensaajalle tuloja (esimerkiksi kurssimaksut, julkaisujen myyntitulot, vuokratuotot tai hyvityslaskut) hankkeen toteutusaikana, niistä on tehtävä ilmoitus tuen maksavalle viranomaiselle maksuhakemuksen yhteydessä.

Maa- ja metsätalousministeriöllä ja ELY-keskuksella on oikeus keskeyttää tai lopettaa hanke, mikäli varojen käytön oikeellisuudessa on merkittäviä puutteita tai jos näyttää siltä, että hankkeella ei ole edellytyksiä saavuttaa sille asetettuja tavoitteita.

Hankkeelle on asetettava strateginen johtoryhmä, jonka kokousten pöytäkirjat on toimitettava tuen myöntäjälle välittömästi niiden valmistuttua ja maksajalle maksuhakemuksen yhteydessä. Strateginen johtoryhmä ohjaa hanketta ja muuttaa

tarvittaessa ohjelman sisältöä sekä rahoituksen kohdentamista niin, että ohjelman vaikuttavuustavoitteet saavutetaan. Strategisen johtoryhmän päätöksenteon on noudatettava lainsäädäntöä ja tukipäätöksen ehtoja. Johtoryhmän kokouskutsut ja pöytäkirjat on toimitettava myös Varsinais-Suomen ELY-keskukselle. ELY-keskuksen edustajalla tulee olla mahdollisuus osallistua johtoryhmän kokouksiin asiantuntijana.

Tuensaaja on vastuussa varojen moitteettomasta hallinnoinnista. Tuensaaja myös viime kädessä päättää, keneltä hankkeen toteuttamiseksi tarpeelliset hankinnat ja palvelut hankitaan. Hankinnoissa tulee noudattaa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) edellyttämää hankintamenettelyä, mikäli hankinta kuuluu sen soveltamisalaan. Kilpailutettavista hankinnoista ja ostopalveluista tulee liittää seuraavat asiakirjat maksatushakemukseen: lähetetyt tarjouspyynnöt, annetut tarjoukset ja hankintapäätös. Lisäksi muista yli 2 500 euron suuruista hankinnoista tuensaajan tulee toimittaa selvitys tavanomaisesta hintatasosta, riittävä määrä tarjouksia tai muu selvitys, jonka perusteella kustannusten kohtuullisuus on mahdollista arvioida. Tavanomaisella hintatasolla tarkoitetaan tavarantoimittajien yleisesti käyttämiä hintoja.

Tuensaaja toteuttaa hankkeen yhteistyössä kumppaneiden kanssa. Tuensaajan ja kumppaneiden välille on solmittava ELY-keskuksen hyväksymä kirjallinen sopimus päätöksen liitteenä olevan mallin mukaisesti. Mikäli sopimusta muutetaan, sille on saatava tuen myöntäneen ELY-keskuksen hyväksyntä.

Hankkeessa mahdollisesti syntyvien immateriaalioikeuksien on oltava yleisesti hyödynnettävissä.

Hankkeeseen liittyvässä tiedotuksessa ja hankkeen julkaisumateriaalissa on oltava unionin symboli ja niistä on selkeästi käytävä ilmi, että hanke on osittain Euroopan meri- ja kalatalousrahaston (EMKR) rahoittama.

Päätöksen saajan on toimitettava päätös välittömästi tiedoksi hankkeen kaikille osapuolille.

TUEN MAKSAMINEN

Tuki voidaan maksaa useammassa erässä. Tuki on haettava maksettavaksi kolmen kuukauden kuluessa hankkeen tukikelpoisuusajan päättymisestä. Tuki varataan maksettavaksi valtion talousarvion momentilta 30.40.62 (elinkeinokalatalouden edistäminen).

Lomapalkkavarausten maksamiseen tarkoitettu ylimääräinen maksuerä on haettava maksuun kuukauden kuluessa siitä, kun lomarahaa, -palkkaa tai -korvausta on työsuhteen perusteella viimeistään maksettava. Tämä maksuerä ei vaikuta hankkeen toteutusaikaan.

eikä varsinaisen loppumaksun suuruuteen.

Tuen maksamista haetaan ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskukselta (KEHA-keskus) sähköisesti Hyrrä-hakujärjestelmän kautta: www.mavi.fi/hyrra.

Maksuhakemukseen on liitettävä riittävät selvitykset hankkeen edistymisestä hankesuunnitelman mukaisesti sekä suoritetuista menoista, myös omarahoituksen osalta. Riittäväksi selvitykseksi katsotaan ote kirjanpidon projektiseurannasta (päivä- ja pääkirja). Varsinaisia tositteita ei tarvitse toimittaa maksuhakemuksen yhteydessä, mikäli niitä ei erikseen pyydetä. Mikäli päivä- ja pääkirjaa ei ole saatavilla, riittäväksi selvitykseksi menoista katsotaan laskujäljennökset ja tiliote tai maksukuittijäljennökset. Laskujäljennöksissä on oltava kirjanpidon tositenumerot tai ne on toimitettava viranomaiselle kirjanpidon valmistuttua.

Mikäli maksuhakemuksen tukikelpoisuustarkastuksessa hylätään palkkakustannuksia, vähennetään samassa suhteessa myös kiinteämääräisenä maksettavaa tukea.

Maksuhakemukseen tulee liittää palkanlaskennan raportti sekä selvitys tai laskelma hankkeessa tuensaajan tai tuensaajan kumppaneiden palveluksessa osa-aikaisesti työskentelevien henkilöiden palkkakustannusten kohdistamisesta hankkeelle. Selvitykseksi katsotaan myös ote sähköisestä työajanseurannasta, josta selviää hankkeelle tehty työ.

VALVONTA Maa- ja metsätalousministeriöllä ja ELY-keskuksella tai niiden valtuuttamalla on oikeus tehdä tuen myöntämiseen, maksamiseen ja käyttöön liittyviä tarkastuksia. Tuen saaja on velvollinen avustamaan tarkastuksen suorittajaa antamalla korvauksetta tarkastustehtävän suorittamiseksi välttämättömät tiedot ja tarkastuksen kohdetta koskevat selvitykset sekä tarvittaessa esittelemällä tuen kohdetta.

TUEN TAKAISINPERINTÄ

Maksettu tuki voidaan periä kokonaan tai osittain takaisin valtiolle korkoineen ja tuen maksaminen lopettaa, jos:

- 1) tuen myöntämisen tai maksamisen edellytykset eivät ole täyttyneet;
- 2) tuensaaja on antanut sellaisen virheellisen tai puutteellisen tiedon, joka on olennaisesti vaikuttanut tuen myöntämiseen tai maksamiseen;
- 3) tuensaaja on luovuttanut ilman elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen lupaa toiselle tuetun investoinnin kohteen ennen tämän tukipäätöksen tukiehdot-kohdassa asetetun määräajan päättymistä;
- 4) tuensaaja on kieltäytynyt avustamasta tuen tarkastuksessa;
- 5) Euroopan unionin lainsäädännössä tätä edellytetään.

Takaisinperittävälle määrälle voidaan määrätä tuen maksupäivästä lukien vuotuista korkoa korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan lisättyinä kolmella prosenttiyksiköllä. Maksu on suoritettava viranomaisen määräämänä eräpäivänä. Myöhästyvälle maksulle on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

SOVELLETUT OIKEUSOHJEET

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) N:o 1303/2013 Euroopan aluekehitysrahastoa, Euroopan sosiaalirahastoa, koheesiorahastoa, Euroopan maaseudun kehittämisen maatalousrahastoa ja Euroopan meri- ja kalatalousrahastoa koskevista yhteisistä säännöksistä sekä Euroopan aluekehitysrahastoa, Euroopan sosiaalirahastoa, koheesiorahastoa ja Euroopan meri- ja kalatalousrahastoa koskevista yleisistä säännöksistä sekä neuvoston asetuksen (EY) N:o 1083/2006 kumoamisesta

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) N:o 508/2014 Euroopan meri- ja kalatalousrahastosta ja neuvoston asetusten (EY) N:o 2328/2003, (EY) N:o 861/2006, (EY) N:o 1198/2006 ja (EY) N:o 791/2007 sekä Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) N:o 1255/2011 kumoamisesta

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) N:o 1380/2013 yhteisestä kalastuspolitiikasta, neuvoston asetusten (EY) N:o 1954/2003 ja (EY) N:o 1224/2009 muuttamisesta sekä neuvoston asetusten (EY) N:o 2371/2002 ja (EY) N:o 639/2004 ja neuvoston päätöksen 2004/585/EY kumoamisesta

Komission täytäntöönpanopäätös toimintaohjelman Euroopan meri- ja kalatalousrahaston Suomen toimintaohjelma hyväksymisestä Euroopan meri- ja kalatalousrahaston tuen myöntämiseksi Suomessa C(2015) 2065, 23.3.2015

Laki Euroopan meri- ja kalatalousrahastoa koskevan eurooppalaisen asetuksen kansallisesta täytäntöönpanosta (1093/2014)

Valtioneuvoston asetus Euroopan meri- ja kalatalousrahaston toimintaohjelmasta myönnettävästä tuesta (1127/2015)

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)

Valtionavustuslaki (688/2001)

Hallintolaki (434/2003)

MUUTOKSENHAKU

Tähän päätökseen saa hakea valittamalla muutosta Turun hallinto-oikeudelta.
Valitusosoitus on liitteenä.

LISÄTIETOJA Tästä päätöksestä lisätietoja antaa ylitarkastaja Okku Kalliokoski,
okku.kalliokoski@ely-keskus.fi, puh. 0295 023 053.

Yksikön päällikkö Kari Ranta-aho

Ylitarkastaja Okku Kalliokoski

LIITTEET

Valitusosoitus
Ohje maksatuksen hakemiseen
Työajanseurantalomake (toimitetaan sähköpostitse)
Malli partnerisopimuksesta 23.3.2017 (toimitetaan sähköpostitse)
Malli kalatalouden innovaatio-ohjelmaverkoston yleisistä ehdoista 23.3.2017
(toimitetaan sähköpostitse)
Ohje julkisia hankintoja toteuttavalle

VALITUSOSOITUS

Varsinais-Suomen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen päätökseen saa hakea muutosta valittamalla kirjallisesti Turun hallinto-oikeuteen.

Valitusaika

Valitus on tehtävä **30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaantipäivästä**, sitä päivää lukuun ottamatta.

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 annettu tiedoksi todisteellisesti sähköisenä, tiedoksisaantipäivä on se, jolloin päätös on noudettu asianosaisen tai tämän edustajan toimesta viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.
- Jos päätös on lähetetty postitse tavallisena kirjeenä, sen katsotaan tulleen tiedoksi seitsemäntenä päivänä postituspäivästä, jollei muuta ilmene.
- Tavallisena sähköisenä tiedoksiantona annettu päätös katsotaan saadun tiedoksi kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.
- Jos päätös on toimitettu tiedoksi muulla tavalla jollekin muulle henkilölle kuin päätöksen saajalle (sijaistiedoksianto) katsotaan päätöksen saajan saaneen päätöksen tiedoksi kolmantena päivänä tiedoksi- tai saantitodistuksen osoittamasta päivästä.
- Jos päätös tai kuulutus sen nähtävänä pitämisestä on julkaistu virallisessa lehdessä tai julkisella kuulutuksella ilmoitustaululla, katsotaan tiedoksisaannin tapahtuneen seitsemäntenä päivänä siitä päivästä, jolloin kuulutus virallisessa lehdessä on julkaistu tai kuulutus pantu ilmoitustaululle.

Valituskirjelmän sisältö ja allekirjoittaminen

Valituskirjelmässä, joka osoitetaan Turun hallinto-oikeudelle, on ilmoitettava

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi ja millä perusteella muutoksia vaaditaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Asioitaessa sähköisesti, allekirjoitusvaatimuksesta on säädetty erikseen.

Valituskirjelmän liitteet

Valituskirjelmään on liitettävä:

- Valituksenalainen päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä.
- Tiedoksisaantitodistus tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.
- Asiamiehen valtakirja, mikäli asiamiehenä ei toimi asianajaja tai yleinen oikeusavustaja.
- Asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valituskirjelmän toimittaminen

Valituskirjelmän voi toimittaa Turun hallinto-oikeudelle henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähtetin välityksellä, postitse maksettuna postilähetyksenä, telekopiona tai sähköpostina. Valituskirjelmän lähettäminen tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla. Valituksen on saavuttava viranomaiselle virka-aikana ennen 30 päivän valitusajan päättymistä, jotta valitus voidaan tutkia. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, valitusaika jatkuu kuitenkin vielä seuraavan arkipäivän virka-ajan päättymiseen.

Käsittelymaksu

Turun hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 250 euroa. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.

Turun hallinto-oikeus

Postiosoite

PL 32

20101 TURKU

Käyntiosoite

Sairashuoneenkatu 2

20100 Turku

puhelin: 029 56 42400

faksi: 029 56 42414

sähköposti: turku.hao@oikeus.fi

MAKSUHAKEMUSOHJE

Euroopan meri- ja kalatalousrahaston Suomen toimintaohjelmasta 2014–2020 myönnettyjen tukien maksuhakemuksen jättäminen

Tähän tiivistelmään on koottu asioita, joihin tulee kiinnittää huomiota myönnetyn tuen maksua haettaessa. **Tukipäätökseen, hyväksytyjen toimenpiteiden ja kustannusten erittelyyn sekä muihin päätösehtoihin tulee aina tutustua huolella.** Tukipäätös löytyy hakijan Hyrrä-asiointisivulta, tai se on toimitettu tuensaajalle kirjallisena, mikäli hakija on niin edellyttänyt.

Kustannukset ja tuen maksaminen

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat vain tukipäätöksessä hyväksytyt kustannukset, jotka ovat toteutuneet tukipäätöksessä hyväksyttynä toteutusaikana. Tuki maksetaan jälkikäteen tuensaajan osoittamien menojen mukaan yhdessä tai useammassa erässä. Tuki voidaan maksaa vain, mikäli tuen myöntövaiheessa olleet myöntämisedellytykset ovat voimassa maksuvaiheessa. Tuki maksetaan tukipäätöksen ehtojen mukaisesti.

Hanke on toteutettava ja haettava maksuun tukipäätöksessä mainitun ajan kuluessa. Tukipäätöksessä mainitaan myös, milloin maksamista viimeistään tulee hakea. Hankkeen mahdollisesta jatkoajasta on tehtävä kirjallinen hakemus ELY-keskukselle ennen annettujen määräaikojen päättymistä. Jos hankkeen toteutus vaikuttaa muuttuvan alkuperäisestä hyväksytystä hankesuunnitelmasta, tuensaajan on otettava yhteyttä ELY-keskukseen ja selvitettävä mahdollisen muutospäätöksen tarve **ennen** hankkeessa tapahtuvia muutoksia. Muutosta tulee hakea ennen kuin muutosta ryhdytään toteuttamaan.

Tuen maksamisen edellytys on, että menot ovat tuensaajalle osoitettuja, tuensaajan maksamia ja kirjanpitoon vietyjä, tai niistä on koottu menoerittely. Tuensaajan tulee lähtökohtaisesti hankintoja tehdessään maksaa kustannukset tililtä. Käteisostot hyväksytään, mikäli ne voidaan todentaa esimerkiksi kassatiliotteelta ja kustannukset on liitetty tuensaajan kirjanpitoon. Tuesta voidaan maksaa päätöksen mukaisissa erissä ennen loppumaksua enintään 80 %.

Matkakustannukset lasketaan valtion matkustussäännön mukaisesti. Jos hankkeessa on syntynyt tuloja, ne on vähennettävä maksujakson kustannuksista, ellei niitä ole tukipäätöksessä hyväksytty hankkeen yksityiseksi rahoitusosuudeksi. Maksatuksessa ei hyväksytä mm. hankkeiden rahoituskuluja eikä hankkeiden välisiä kustannusten siirtoja.

Maksuhakemuksen jättäminen

Maksua haetaan ensisijaisesti sähköisesti Hyrrä-järjestelmän kautta: <https://hyrra.mavi.fi/login.html>. Mikäli Hyrrä-järjestelmän käyttäminen ei ole mahdollista, toimitetaan allekirjoitettu maksuhakemus ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskukseen sähköpostilla tai kirjallisesti (yhteystiedot ohjeen lopussa). Hakemuksessa tulee merkitä, mikäli kustannukset esitetään arvonlisäverollisina.

Maksuhakemuslomakkeelle on merkitty tarvittavat liitteet. Sähköisen maksatushakemuksen Hyrrän kautta jättävän hakijan tulee liittää tarvittavat liitteet sähköisinä dokumentteina ko. hakemukselle. Välttämättömien liitteiden puuttuminen aiheuttaa viivästystä maksamiseen. Mikäli Hyrrän kautta asiointiin ei ole mahdollisuutta, maksuhakemus löytyy www-sivuilta www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/hae-maksatusta/.

Maksuhakemuksessa on oltava riittävä selvitys hankkeen edistymisestä hankesuunnitelman mukaisesti sekä suoritetuista menoista, myös yksityisen rahoituksen osalta. Riittäväksi selvitykseksi katsotaan yleensä ote kirjanpidon projektiseurannasta (päivä- ja pääkirja).

Maksuhakemuksessa useimmiten tarvittavia liitteitä

- Ote kirjanpidosta tai menoerittely (tarvitaan aina).
- Kopiot tehdyistä työ- ym. sopimuksista sekä työajanseurantatiedot.
- Kopiot hankittujen kuljetusvälineiden rekisteriotteista.
- Tukipäätöksen mukaiset selvitykset vastikkeettomista tuotantopanoksista (esim. omat raaka-aineet ja oma työ), myös silloin kun ne ovat yksityistä rahoitusosuutta.
- Tukipäätöksen mukainen selvitys laskentaperusteisista yleiskustannuksista.
- Muut tukipäätöksen ehtoissa vaaditut liitteet.

Tositteita ei tarvitse toimittaa maksuhakemuksen yhteydessä, mikäli niitä ei erikseen pyydetä. Kaikki tositteet on kuitenkin säilytettävä osana kirjanpitoa ja toimitettava pyydettyä. Mikäli päivä- ja pääkirjaa ei ole saatavilla, riittäväksi selvitykseksi menoista katsotaan laskujäljennökset ja tiliote tai maksukuittijäljennökset. Laskujäljennöksissä on oltava kirjanpidon tosienumerot tai ne on toimitettava viranomaiselle kirjanpidon valmistuttua.

Loppumaksu (viimeinen maksuerä)

- Viimeinen maksuerä maksetaan sen jälkeen, kun hanke on toteutettu hyväksyttävästi. Mikäli tukipäätöksen ehtoissa on edellytetty loppuraporttia, viimeistä maksuerää ei suoriteta ennen tuen myöntämisestä vastaavan ELY-keskuksen hyväksymän loppuraportin jättämistä.
- Viimeiseen maksuhakemukseen on aina liitettävä hankkeen tuloksia koskeva arviointilomake täytettynä. Viimeistä maksuerää ei suoriteta ennen lomakkeen jättämistä.
- Tuensaaja on velvollinen toimittamaan myös muut hallintoviranomaisen määrittelemät hankkeen vaikutusten arviointia kuvaavat tiedot.
- Kalanjalostustiloista on liitettävä hakemukseen kunnan terveystarkastajan lausunto.
- Mikäli hankkeeseen sisältyy tukikelpoisuusaajan jälkeen maksettavia hyväksytyjä tukikelpoisia kustannuksia, kuten lomapalkkoja ja lomarahoja, ne voidaan maksaa tuen viimeisenä eränä hankkeen loppumaksun jälkeen, edellyttäen että kustannukset ovat syntyneet tukikelpoisuusaikana (esim. tukikelpoisuusaikana maksettuihin palkkoihin perustuvat lomarahat).

Huolella tehty maksuhakemus jouduttaa käsittelyä ja maksua.

Kirjanpidosta

Tuensaajan on noudatettava kirjanpitolakia, vaikka ei olisi kirjanpitovelvollinen. Tuensaajan tulee kirjata hankkeen menot kirjanpitoonsa tai laatia menoerittely kustannuksista. Tuettavista kustannuksista tulee tarvittaessa löytyä yksilöity lasku/kuitti ja tosite sen maksamisesta. Kirjanpidosta vastaavalle henkilölle on syytä toimittaa kopio tukipäätöksestä ehtoineen sekä keskeiset ohjeet (myös tämä ohje).

Tuettavaa toimintaa koskeva kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään vuoden 2027 loppuun saakka.

Tarkastukset

KEHA-keskus tarkastaa kaikki maksuhakemusten asiakirjat ennen tuen maksamista. Sen lisäksi osaan tukea saaneista hankkeista tehdään tarkastus paikan päällä tuen saajan luona. Tarkastettavat hankkeet valitaan satunnaisesti. Tuen saajalla on velvollisuus avustaa hankkeen tarkastuksessa, jolloin mm. tarkastetaan tuettua hanketta koskeva tuensaajan kirjanpito sekä tuetun kohteen fyysinen olemassaolo ja että tuettua kohdetta käytetään pelkästään tuettuun tarkoitukseen.

KEHA:n lisäksi tukea saaneita hankkeita tarkastavat satunnaisesti Maaseutuvirasto ja ELY-keskus. Joissain tapauksissa on mahdollista, että tarkastuksen tekee myös Euroopan komissio tai maa- ja metsätalousministeriö.

Mikäli maksua haetaan kirjallisesti, maksuhakemus toimitetaan KEHA-keskukseen:

Sähköposti: kalatalousmaksut.keha@ely-keskus.fi

Uudenmaan maksatusalue, PL 1002, 00521 Helsinki (Uusimaa)

Eteläinen maksatusalue, PL 3300, 45101 Kouvola (Häme, Kaakkois-Suomi)

Läntinen maksatusalue, PL 1010, 20101 Turku (Varsinais-Suomi, Satakunta)

Keskinen maksatusalue, PL 136, 33101 Tampere (Pirkanmaa, Keski-Suomi, Etelä-Pohjanmaa, Pohjanmaa)

Itäinen maksatusalue, PL 1000, 80101 Joensuu (Etelä-Savo, Pohjois-Karjala, Pohjois-Savo)

Pohjoinen maksatusalue, PL 200, 90101 Oulu (Kainuu, Lappi, Pohjois-Pohjanmaa)



6.3.2017

OHJE JULKISIA HANKINTOJA TOTEUTTAVILLE

YLEISTÄ

Julkisilla hankinnoilla tarkoitetaan sellaisia tavara-, palvelu- ja rakennusurakkahankintoja, joita toteuttavat hankintalainsäädännössä määritellyt hankintayksiköt oman organisaationsa ulkopuolelta. Hankintalainsäädännön määrittelemiä hankintayksiköitä ovat valtion, kuntien- ja kuntayhtymien viranomaiset, evankelis-luterilainen kirkko ja ortodoksinen kirkko sekä niiden seurakunnat, ja muut viranomaiset, valtion liikelaitokset ja julkisoikeudelliset laitokset tai mikä tahansa hankinnan tekijä kun se on saanut hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta edellä mainituilta yksiköiltä. Julkiset hankinnat tulee tehdä hankintalainsäädännössä säädettyjä menettelytapoja noudattaen. Hankinnat on pääsääntöisesti kilpailutettava avoimesti ja tehokkaasti. Avoin kilpailuttaminen tarkoittaa muun muassa sitä, että hankinnasta ilmoitetaan riittävän laajasti. Hankintojen kilpailuttamisessa tulee noudattaa yleisiä oikeusperiaatteita ja hankintamenettelyyn/kilpailuun osallistuvia yrityksiä on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättömästi.

Julkisiin hankintoihin sovellettava lainsäädäntö riippuu hankinnan arvosta. Hankinnat jaetaan suurimmasta pienimpään: Suurimmat hankinnat ovat

1. EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat
2. Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat
3. Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat

Kynnysarvot: <https://www.hankintailmoitukset.fi/fi/docs/kynnysarvot/>

Julkisista hankinnoista ja niihin sovellettavasta lainsäädännöstä on kattavasti tietoa kuntaliiton ja työ- ja elinkeinoministeriön yhteisen julkisten hankintojen neuvontayksikön kotisivuilla <https://www.hankinnat.fi> sekä työ- ja elinkeinoministeriön sivuilta julkisista hankinnoista <https://www.tem.julkisethankinnat>

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 määrittelee keskeiset tavallisia hankintamenettelyjä koskevat vaatimukset. (Erityisalojen hankintalaki on 1398/2016.)

HANKINNASTA ILMOITTAMINEN

Julkisia hankintoja varten on HILMA-järjestelmä <https://www.hankintailmoitukset.fi/> johon kaikki on EU-kynnysarvot ja kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat on pääsääntöisesti ilmoitettava. HILMA antaa mm. automaattisesti vähimmäisaikarajat eri menettelyille. HILMA-ilmoitus tulee siis kokonaisuudessaan tallentaa osana hankkeen kirjanpitoa ja liitettävä aina maksuhakemukseen. Ilmoitusmenettelyn laiminlyönti on muotovirhe, joka pahimmillaan voi johtaa hankintapäätöksen kumoamiseen markkinaoikeudessa.

Hankintamenettelystä riippuen yrityksiä voidaan pyytää jättämään tarjouksensa julkaistun ilmoituksen tai erillisen tarjouspyynnön perusteella. Rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyissä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä toimittajia pyydetään ilmoittautumaan ehdokkaaksi tarjouskilpailuun.

EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat tehdään HILMAssa, josta ne toimitaan automaattisesti julkaistavaksi Euroopan unionin virallisen lehden täydennysosassa (S-osa) sekä TED- tietokantaan (Tenders Electronic Daily).

Kansallisten kynnysarvojen alle jääviin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia, joten näiden ns. pienhankintojen ilmoittaminen HILMAssa jää hankintayksikön harkintaan. Kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat voidaan toki ilmoittaa HILMAssa.

MAKSUHAKEMUKSEN JÄTTÄMISESSÄ HUOMIOITAVAA

Sen lisäksi, mitä kaikkia hankkeita koskevassa maksuohjeessa on esitetty, julkisten hankintojen osalta tuensaajan on hankintaa koskevaan maksuhakemukseen liitettävä seuraavat tiedot (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016):

EU-kynnysarvon ylittävä hankinta

- Hankintailmoitus on julkaistu HILMAssa ja ilmoitus on oltava liitteenä.
- Hankintamenettelyn määräaika ollut avoimessa menettelyssä vähintään 35 päivää, muuten 30 päivää. (EU-hankinnoissa tulee automaattisesti HILMAan)
- Mikäli on käytetty suorahankintaa, käytön edellytykset ovat voimassa (40–41 §). Suorahankinnan käytön perustelu on oltava erillisenä liitteenä.
- Mikäli on käytetty nopeutettua menettelyä, sen käyttö on perusteltu (57 §). Nopeutetussa menettelyssä lisäksi tarjousaika on ollut vähintään 15 päivää, rajoitetussa tai neuvottelumenettelyssä osallistumishakemuksen jättämiselle on varattu vähintään 15 päivää (tarjousaika vähintään 10 päivää).
- Tarjouksen valintaperuste on ilmoitettu 93 § liitteenä, esim. hankintailmoituksessa
- Valittu tarjoaja on toimittanut ajantasaiset todistukset ja selvitykset sen tutkimiseksi, koskeeko sitä 80 §:ssä tarkoitettu pakollinen poissulkemisperuste 88 §.
- Kokonaistaloudellista edullisuutta valintaperusteena käytettäessä vertailuperusteet ja niiden suhteellinen painotus on ilmoitettu hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa 93 §
- Jos hankintayksikkö arvioi kustannukset elinkaarikustannusmallilla, hankinta-asiakirjoissa on ilmoitettu, mitkä tiedot tarjoajien ja ehdokkaiden on toimitettava kustannusten laskemista varten ja mitä menetelmää elinkaarikustannusten laskennassa käytetään 94 §
- Hankintaa koskeva perusteltu kirjallinen päätös on maksuhakemuksen liitteenä 123 §
- Hankintapäätöksen liitteenä on valitusosoitus 126 §
- Hankintapäätöksen liitteenä on oikaisuohje 126 §

Kansallisen kynnysarvon ylittävä ja EU-kynnysarvon alittava hankinta 25 §

- Hankintailmoitus on julkaistu HILMAssa 101 §, liitteenä
- Käytetty hankintamenettely tulee käydä ilmi 100 §
- Suorahankinnan käytön edellytykset ovat voimassa 40–41 §, perustelu liitteenä
- Kokonaistaloudellista edullisuutta valintaperusteena käytettäessä vertailuperusteet ja niiden suhteellinen painotus on ilmoitettu hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä 106 §
- Hankintaa koskeva perusteltu kirjallinen päätös on maksuhakemuksen liitteenä 123 §
- Hankintapäätöksen liitteenä on valitusosoitus 126 §
- Hankintapäätöksen liitteenä on oikaisuohje 126 §

Muut mahdolliset tiedot/liitteet

- Avauspöytäkirja mikäli se on tukipäätöksessä edellytetty
- Muuta tukipäätöksessä vaaditut tiedot/liitteet