

Hankkeen kustannusarvio

**Tukikelpoiset kustannukset, kustannusmallit ja
hankkeen palkkakustannukset**

HAKUKOULUTUS 10.9.2025



**Euroopan unionin
rahoittama**

Euroopan unionin sisäasioiden rahastot 2021–2027



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Koulutuksen tavoite

Koulutuksessa saat kokonaiskuvan siitä:

- miten hankkeen kustannusarvio laaditaan
- millaisia kustannusmalleja on valittavissa
- miten kustannuslajit budjetoidaan
- mitä on huomioitava kun hankkeeseen sisältyy hankintoja
- miten hankkeen rahoitussuunnitelma laaditaan



**Euroopan unionin
rahoittama**



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Koulutuksen sisältö

- Kustannusmallit hankeavustuksissa
- Kustannuslajien budjetointi:
 - Palkkakustannusten budjetointitavat, etenkin yksikkökustannusten budjetointi
 - Tosiasiallisten kustannusten budjetointi
- Arvonlisävero
- Tilintarkastus
- Hankinnat
- Rahoitus



Syksyn 2025 muut hakukoulutukset

- **22.8.** Mihin voin hakea rahoitusta kevään AMIF-haussa
- **26.8.** Mihin voin hakea rahoitusta syksyn BMVI-haussa
- **28.8.** Mihin voin hakea rahoitusta kevään ISF-haussa
- **4.9.** Laadukas hankehakemus
- **5.9.** Opastus EUSA2-järjestelmän käyttöön
- **8.9.** Sukupuolten tasa-arvon, yhdenvertaisuuden ja kestävän kehityksen edistäminen hankkeessa – miksi ja miten
- **10.9.** Hankkeen kustannusarvio: Tukikelpoiset kustannukset, kustannusmallit ja hankkeen palkkakustannukset
- **17.9.** Kyselytunti I
- **26.9.** Kyselytunti II

Lisätietoja hakukoulutuksista:
www.eusa-rahastot2021.fi/tapahtumat



Avustuslaji

- Avustuslaji-vaihtoehdot hakulomakkeella:
 - Kehittämishanke
 - Hankintahanke
 - Operatiivinen tuki
- Hankkeet toteutetaan joko kehittämis- tai hankintahankkeina
- Operatiivinen tuki on yleisavustusta EU-velvoitteiden hoitamiseen
- Valitusta avustuslajista riippuen käytössä on eri kustannusmalleja



Mikä on kustannusmalli?

Kustannusmalli
valitaan hankkeen
suunnittelun
alkuvaiheessa

- Malli, jolla laaditaan hankkeen kustannusarvio
- Määrittää sen, millä tavalla kustannukset/kustannuslajit budjetoidaan:
 - palkkakustannukset
 - matkakustannukset
 - ostopalvelut
 - käyttö- ja kiinteä omaisuus
 - muut kustannukset
- Yhdistää erilaisia kustannusten korvaustapoja, joita ovat:
 - yksikkökustannukset
 - prosenttimääräinen korvaus eli flat rate
 - kertakorvaus
 - tosiasialliset kustannukset



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Kustannusmallit hankeavustuksissa

Ei käytössä
operatiivisen
tuen
toiminnassa

Kehittämishankkeille on käytössä **kolme vaihtoehtoista kustannusmallia**:

- Prosenttimääräinen korvaus muihin kuin palkkakustannuksiin = 40 prosentin kustannusmalli
- Prosenttimääräinen korvaus välillisiin kustannuksiin = 7 prosentin kustannusmalli
- Kertakorvaus

Hankintahankkeen kustannusmalli on:

- prosenttimääräinen korvaus välillisiin kustannuksiin vain hankintoja sisältävissä hankkeissa = 1 prosentin kustannusmalli



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

40 prosentin kustannusmalli

- Prosenttimääräinen korvaus muihin kuin palkkakustannuksiin
- Palkkakustannukset budjetoidaan yksikkökustannuksina (ensisijaisesti) tai tosiasiallisina kustannuksina
- Hankkeen palkkakustannuksista lasketaan 40 % korvaus, jolla katetaan hankkeen kaikki muut (välilliset ja välittömät) kustannukset – näitä kustannuksia ei eritellä kustannusarviossa
- Kustannusmallin käytön edellytyksenä on:
 - hankkeesta aiheutuu palkkakustannuksia
 - mikään hankkeeseen sisältyvä hankinta ei ylitä arvoltaan hankintalainsäädännön mukaista kansallista kynnysarvoa



7 prosentin kustannusmalli (1/2)

- Prosenttimääräinen korvaus välillisiin kustannuksiin
- Palkkakustannukset budjetoidaan yksikkökustannuksina (ensisijaisesti) tai tosiasiallisina kustannuksina
- Hankkeen muut välittömät kustannukset budjetoidaan tosiasiallisina kustannuksina
- Hankkeen välittömistä kustannuksista lasketaan 7 % korvaus, jolla katetaan hankkeen välilliset kustannukset
- Kustannusmallin käytön edellytyksenä on, että hankkeeseen sisältyy muutakin toimintaa kuin pelkkiä hankintoja.



7 prosentin kustannusmalli (2/2)

Välittömät kustannukset:

Hankehenkilöstön palkkakustannukset
(ensisijaisesti yksikkökustannuksina)

Hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen
kuuluvat seuraavat kustannukset
(tosiasiallisina kustannuksina):

- ostopalvelut
- matkakustannukset
- käyttöomaisuus ja kiinteä omaisuus
- aineet, tarvikkeet ja muut kustannukset
- tiedotuksesta ja viestinnästä aiheutuvat kustannukset
- tilintarkastuskustannukset

Välilliset kustannukset, jotka katetaan prosenttimääräisellä korvauksella, ainakin:

- hankehenkilöstön käyttöön varatuista toimitiloista, koneista, laitteista ja kalustosta aiheutuvat kustannukset
- taloushallinto-, yleishallinto- ja toimistokustannukset
- hankehenkilöstön osallistumismaksut koulutuksiin ja seminaareihin
- hankehenkilöstön työterveyshuollosta aiheutuvat kustannukset
- hankkeen ohjausryhmän kustannukset



Kertakorvaus (1/2)

- Hakemusvaiheessa hankkeelle laaditaan kustannusarvio, mutta avustuspäätökseen kirjataan vain hankkeelle myönnettävän avustuksen kokonaismäärä ja kokonaiskustannukset. Päätöksessä todetaan tuotokset, jotka hankkeessa tulee toteuttaa.
- Hankkeen toteutuneita kustannuksia ei raportoida, vaan avustus maksetaan raportoitujen, toteutuneiden tuotosten perusteella.
- Hakemuksessa on tärkeä kuvata selkeästi ja konkreettisesti hankkeen toimenpiteet, tuotokset sekä ne asiakirjat, joilla tuotosten syntyminen todennetaan.
- Hankkeen kokonaiskustannukset voivat olla enintään 200 000 euroa.
- Hanke toteutetaan yleensä yhdessä osassa.
- Toteuttaminen voidaan jakaa osiin (toiminto = osa), jos se on tarkoituksenmukaista ja jos kullekin osalle voidaan määrittää selkeä avustuksen maksamisen perusteena oleva tuotos. Jos hanke on jaettu osiin jokaiselle osalle laaditaan erillinen kustannusarvio.



Kertakorvaus (2/2)

- Kertakorvaus sopii hankkeisiin, joiden toimenpiteet ja tuotokset ovat yksiselitteisesti määriteltävissä ja mitattavissa, esim. seminaarit ja koulutukset (koulutuskerrat, osallistujien/koulutettujen määrä, jne.)
- Kertakorvaushankkeena ei voi toteuttaa hankkeita, joihin sisältyy yksinomaan hankintoja tai hankkeita, joihin sisältyy EU-kynnysarvon ylittäviä hankintoja



Hankintahanke: 1 prosentin kustannusmalli (1/2)

- Prosenttimääräinen korvaus välillisiin kustannuksiin vain hankintoja sisältävissä hankkeissa.
- Hankkeen välittömät kustannukset budjetoidaan tosiasiallisina kustannuksina, ja ne voivat sisältää vain
 - käyttöomaisuuden ja kiinteän omaisuuden hankinnasta aiheutuvia kustannuksia
 - ostopalvelujen kustannuksia
 - viestintävelvoitteista aiheutuvia kustannuksia.
- Hankkeen välittömistä kustannuksista lasketaan 1 prosentin korvaus, jolla katetaan välilliset kustannukset.
- Malli on tarkoitettu erityisesti viranomaisten toteuttamiin väline- tai laitehankintoja tai tietojärjestelmiin liittyviä hankintoja sisältäviin hankkeisiin (hankintahankkeisiin).



Hankintahanke: 1 prosentin kustannusmalli (2/2)

Välittömät kustannukset, jotka budjetoidaan tosiasiallisina kustannuksina

Hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvat seuraavat kustannukset:

- käyttöomaisuus ja kiinteä omaisuus (koneiden ja laitteiden tai rakennusten, rakennelmien, rakenteiden ja maa-alueiden hankinta tai vuokraus)
- ostopalvelut
- hankkeelta edellytetystä tiedotuksesta ja viestinnästä aiheutuvat kustannukset

Välilliset kustannukset, jotka katetaan prosenttimääräisellä korvauksella

Ainakin seuraavat kustannukset:

- hankkeessa toteutettavien hankintojen hallinnoinnista aiheutuvat palkka- ja matkakustannukset,
- taloushallinto-, yleishallinto- ja toimistokustannukset sekä hankkeen hallinnointia varten varatuista toimitiloista aiheutuvat kustannukset,
- hankkeen ohjausryhmän kustannukset



Kustannusmallit - yhteenveto

Jos kyseessä on kehittämishanke
vaihtoehtoisia kustannusmalleja ovat:

- prosenttimääräinen korvaus muihin kuin palkkakustannuksiin = 40 prosentin kustannusmalli
- prosenttimääräinen korvaus välillisiin kustannuksiin = 7 prosentin kustannusmalli
- kertakorvaus

Jos kyseessä on hankintahanke
kustannusmallina on:

- prosenttimääräinen korvaus välillisiin kustannuksiin vain hankintoja sisältävissä hankkeissa = 1 prosentin kustannusmalli



**Euroopan unionin
rahoittama**



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Kysymyksiä?



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Kustannuslajien budjetointi



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Kustannuslajit

- Palkkakustannukset
 - Matkakustannukset
 - Ostopalvelut
 - Käyttö- ja kiinteä omaisuus
 - Muut kustannukset
-
- Kustannuslajin budjetointitapa riippuu valitusta kustannusmallista



Palkkakustannusten budjetointi

- Hankkeen palkkakustannukset budjetoidaan joko yksikkökustannuksina tai tosiasiallisina kustannuksina.
- **Yksikkökustannukset on ensisijainen budjetointitapa.**
- Kummassakin budjetointitavassa:
 - Osa-aikaisesti tai muuten lyhytaikaisesti hankkeessa työskentelevien työaikaosuuden on oltava vähintään 20 prosenttia täydestä työajasta.
 - Vain perustellusta syystä voidaan hyväksyä alle 20 prosentin työaikaosuus, joka ei kuitenkaan voi olla vähemmän kuin 10 prosenttia täydestä.



Palkkakustannusten yksikkökustannus

- Kun palkkakustannukset budjetoidaan yksikkökustannuksina, on tehtävän palkkakustannusten perustana **yksikkökustannus** (eli tuntihinta) ja arvio hankkeessa tehtävistä **työtunneista**.
- Miten yksikkökustannus eli tuntihinta lasketaan?
 - Täysiaikaisessa tehtävässä yksikkökustannus lasketaan jakamalla toteutuneet (jo syntyneet) vuotuiset bruttotyövoimakustannukset 1720 tunnilla.
 - Osa-aikaisessa tehtävässä yksikkökustannus lasketaan 1720 tunnista lasketulla osa-aikaisuuden prosenttiosuutta vastaavalla tuntimäärällä (esim. 50% → $1720\text{h}/2=860\text{h}$)
- Hankkeessa syntyneet palkkakustannukset raportoidaan raportoimalla tehtyjä työtunteja



Bruttotyövoimakustannukset

- **Bruttotyövoimakustannukset** = Työstä aiheutuneet vuosittaiset (12 kk jakso) palkkakustannukset, joissa on mukana työnantajan maksamat lakisääteiset sivukulut, lakisääteiset lisät, lomaraha ja vuosiloma-ajan tai vapaajaksojen palkka.
- Bruttotyövoimakustannuksiin ei voi sisällyttää:
 - tulospalkkioita, luontoisetuja, bonuksia tai muita vapaaehtoisia työnantajan maksamia eriä
 - mahdollisia tulevia palkankorotuksia tai muita tulevia eriä
- Bruttotyövoimakustannuksiin ei katsota kuuluvan myöskään ulkomaanedustuksen korvauksia, tai vastaavia korvauksia (tarvittaessa nämä budjetoidaan muihin henkilöstökustannuksiin)



Bruttotyövoimakustannusten määrittämisen neljä tapaa



1. Vuotuinen bruttotyövoimakustannus (12kk jakso) perustuu kyseisen tehtävän toteutuneeseen todelliseen palkkaan.
2. Vuotuinen bruttotyövoimakustannus (12kk jakso) on laskettu vähintään kolmen saman palkkaluokan työntekijän tai vastaavanlaisen tehtävän toteutuneiden palkkakustannusten keskiarvona.
3. Vuotuinen bruttotyövoimakustannus (12kk jakso) on laskettu keskiarvona vähintään kolmesta riittävän lähellä olevasta toteutuneesta palkkakustannuksesta.
4. Vain jos mikään edellä mainituista ei sovellu, vuotuiset bruttotyövoimakustannukset voi johtaa saatavilla olevista (lyhemmän jakson mukaisista) bruttotyövoimakustannuksista tai työsuhdeasiakirjasta, jotka on mukautettu 12 kuukauden jaksoa vastaaviksi.





Käytännön ohjeita yksikkökustannusten määrittämiseen hankkeessa



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

1. Määritä aluksi:

1. Hankkeen toteuttamiseksi tarvittavat **hankkeen tehtävät**, esim:
 - Projektipäällikkö
 - Asiantuntija
 - Ylitarkastaja
 - Viestintäasiantuntija
2. Tehtävien **vaativuustaso**
3. Tehtäviin tarvittava **työaika**



2. Etsi organisaatiostanne vastaava tehtävä tai vastaavanlaiset tehtävät

- Selvitä löytyykö organisaatiostanne joku seuraavista:
 - Kyseinen tehtävä (tapa 1)
 - Kolme vastaavanlaista, samaa vaativuustasoa/palkkaluokkaa olevaa tehtävää, joiden keskiarvoa voidaan soveltaa (tapa 2)
 - Kolme hankkeessa toteutettavaa tehtävää lähellä olevaa tehtävää, joiden keskiarvoa voidaan soveltaa (tapa 3)
- Kun olet löytänyt sopivan tehtävän, selvitä kyseisen tehtävän bruttotyövoimakustannukset ja hanki todentavat asiakirjat, jotta voit käyttää niitä hankkeen tehtävän yksikkökustannuksen laskemiseen



3. Selvitä tehtävän bruttotyövoimakustannukset

- Tarvitset asiakirjan, josta ilmenee tehtävän toteutuneet bruttotyövoimakustannukset eli esim. palkkalaskelman (= todentava asiakirja)
 - todentavaksi asiakirjaksi ei kelpaa esim. TES tai palkkataulukko, vaan asiakirjan tulee osoittaa tehtävän todelliset toteutuneet bruttotyövoimakustannukset 12 kk jaksolta
 - asiakirjasta tulee ilmetä, että se on virallinen, eli esim. palkkajärjestelmästä tulostettu
- Jos tehtävästä maksetut työnantajan sivukulut eivät sisälly palkkalaskelmaan, pyydä niistä erillinen, allekirjoituksin vahvistettu laskelma esim. henkilöstöhallinnosta.
- Pyydä lupa palkkatietojen käyttämiseen niiltä työntekijöiltä joiden palkkatietoja hakemukseen kirjataan.



4. Kirjaa tehtävän bruttotyövoimakustannukset hakemukseen

- Tarkista, että hakemukseen täytettävät bruttotyövoimakustannukset vastaavat palkkoja ja sivukuluja koskevien asiakirjojen lukemia (**jo siinä vaiheessa kun jätät hakemuksen**).
- Tarkista, että hakemuksessa ilmoitettava bruttotyövoimakustannusten ajanjakso ja asiakirjassa oleva ajanjakso ovat samat.
- Järjestelmä laskee yksikkökustannuksen automaattisesti syötettyäsi oikeat tiedot bruttotyövoimakustannuksista.
- Jos bruttotyövoimakustannuksia ei ole määritelty 12 kk jaksoon perustuen, perustele hakemuksessa miksi on käytetty lyhempää jaksoa.



Mitä tietoja kirjataan hakemukseen per tehtävä?

- Kuvakaappaus EUSA2-järjestelmästä hakemuksen Kustannusarvio-osiosta
- Punaisella merkityt kohdat hakija täyttää manuaalisesti hakemukseen.
- Muut kohdat järjestelmä laskee automaattisesti.
- On tärkeää, että hakemukseen kirjatut tiedot vastaavat täysin niitä tietoja, joita tehtävän yksikkökustannuksen määrittämisessä on käytetty (eli todentavia asiakirjoja).
- Huom! Palkkakustannukset osoittavia **asiakirjoja ei liitetä hakemukseen** vaan hallintoviranomainen pyytää ne nähtäväksi myöhemmin.

Muokkaa riviä

<u>Tehtävänimike</u> Projektipäällikkö	<u>Bruttotyövoimakustannusten ajanjakso</u> 1.1.-31.12.2023
<u>Tehtävän kuvaus</u> Hankkeen johtaminen ja hallinnointi, koulutuskokonaisuuden suunnittelu ja toteuttaminen, yhteistyömallin suunnittelu ja toteuttaminen, sidosryhmäyhteistyö, viestintä	* <u>Bruttopalkka (€/vuosi)</u> 55000,00
* <u>%-osuus kokonaistyöajasta</u> 100	* <u>Sivukulut (€/vuosi)</u> 15000,00
* <u>Kuukausien lukumäärä</u> 24	Kokonaispalkka (€/vuosi) 70000,00
Automaattisesti laskettu tuntien lukumäärä 3440,0	Tuntihinta (€) 40,70
<u>Bruttotyövoimakustannuksen määrittämisen perusteet</u> Kyseisen tai vastaavan tehtävän viimeisin 12 kk ...	Palkkakustannukset (€) 140008,00
<u>Bruttotyövoimakustannusten asiakirjat</u> Palkkalaskelma ja sivukulut todentava asiakirja	

Peruuta Tallenna



Tosiasialliset palkkakustannukset

- Hakemuksessa on **perusteltava erikseen**, jos palkat budjetoidaan tosiasiallisina.
- Budjetoidaan mahdollisimman tarkka arvio hankehenkilöstön todellisista palkkakustannuksista.
- Palkan tulee vastata hakijan yleisesti maksaman palkan määrää.
- Osa-aikaisten palkka budjetoidaan prosenttiosuutena (työajan oltava vähintään 20%).
- Korvattaessa tosiasiallisina kustannuksina
 - tulee olla kirjattuna hankkeen kirjanpitoon
 - tulee yksilöidä tosittein
 - vaatii kohdennuksia mm. loma-ajan palkkojen osalta



Matkakustannukset

- Sisältyy **tosiasiallisina kustannuksina** 7 % malliin (ja kertakorvaushankkeen kustannusarvioon).
- Sisältää hankehenkilöstön ja osallistujien matkakuluja.
- Budjetista tulee käydä ilmi, mihin hanketoimintoihin matkat liittyvät.
- Budjetoidaan halvimman julkisen matkustustavan mukaan.
- Matkakustannuksiin sovelletaan virka- tai työehtosopimusta.
- Korvattaessa tosiasiallisina kustannuksina
 - tulee olla kirjattuna hankkeen kirjanpitoon
 - tulee yksilöidä tosittein (sis. matkaliput)



Ostopalvelut

- Sisältyy **tosiasiallisina kustannuksina** 7 % ja 1 % malleihin (sekä tietyin rajoittein kertakorvaushankkeen kustannusarvioon).
- Sisältää palveluja, jotka hankitaan kolmannelta osapuolelta
 - asiantuntijapalvelut, kehittämispalvelut
 - käännös- ja tulkkauspalvelut, kouluttajapalkkiot, koulutuspalvelut
 - tilintarkastus
- Ostopalvelut tulee määritellä jo hakemusvaiheessa.
- EU-rahoitus on julkista rahoitusta
 - hankinnoissa tulee noudattaa julkisista hankinnoista annettua lainsäädäntöä sekä annettuja säännöksiä



Käyttö- ja kiinteä omaisuus

- Sisältyy **tosiasiallisina kustannuksina** 7 % ja 1 % malleihin (sekä tietyin rajoittein kertakorvaushankkeen talousarvioon)
- Sisältää seuraavanlaisia hankintoja:
 - kalusto, laitteisto, koneet
 - rakennukset, rakennettu maa-alue jne
 - tietojärjestelmiin liittyvät hankinnat, lisenssit jne
- Voivat olla osto-, vuokra-, leasing- tai poistokustannuksia
- Käyttöaste tulee arvioida hakemuskvaiheessa (ISF ja BMVI osalta poikkeuksia käyttöasteessa)
- Tulee huomioida hankintoja koskevat säännöt.
- Erityisiä vaatimuksia käyttöajalle sekä EU-näkyvyydelle.



Muut välittömät kustannukset

- Sisältyvät **tosiasiallisina kustannuksina** 7 % kustannusmalliin (sekä kertakorvaushankkeen kustannusarvioon).
- Sisältävät hankkeen sisällöllisestä toteuttamisesta aiheutuvia yksittäisiä kustannuksia
 - muut kulut jotka eivät ole ostopalveluja
 - esim. koulutustilan vuokratulot, tilaisuutta varten hankitut materiaalit ja muut tarvikkeet



Arvonlisäveron tukikelpoisuus

- On tukikelpoinen, jos avustuksen saaja maksaa sen ja se jää lopulliseksi kustannukseksi.
- Hakemuksessa tulee ilmoittaa, sisällytetäänkö alv kustannuksiin.
- Ei tukikelpoinen kunnille ja kuntayhtymille.
- Jos alv sisällytetään kustannuksiin (ei koske 40 % kustannusmallia):
 - tulee hakea verottajan alv-ohjaus tai toimittaa muu tosiasioihin perustuva selvitys (vasta mikäli rahoitusta myönnetään)
 - on organisaatiokohtainen.
- Valtion virastojen tulisi lähtökohtaisesti sisällyttää alv hankkeen kustannuksiin.



Tilintarkastus

- Edellytetään silloin kun:
 - hankkeeseen tai toimintaan sisältyy **palkkakustannuksia, jotka korvataan tosiasiallisesti** aiheutuneiden kustannusten mukaisesti
 - hanke toteutetaan **7 % kustannusmallilla**
 - hallintoviranomainen voi avustuspäätöksellä edellyttää myös muissa tapauksissa
- Kustannukset budjetoidaan ostopalveluihin.
- On hankekohtainen.
- Tulee olla suoritettu ulkopuolisen tilintarkastajan toimesta.
- Ainoa kustannus, joka voi aiheutua hankekauden ulkopuolella.



Hankkeen rahoitussuunnitelma (1/2)

- Hankkeen rahoitussuunnitelma koostuu:
 - haettavasta EU-rahoitusosuudesta (voi olla 75% tai 90% hankkeen kokonaiskustannuksista)
 - hankkeen muusta rahoituksesta (25 % tai 10 % hankkeen kokonaiskustannuksista)
- Hankkeen muu rahoitus sisältää:
 - avustuksen saajan omarahoituksen (rahoitusta josta hakija vastaa itse)
 - mahdollisen siirron saajan omarahoituksen (rahoitusta josta siirron saaja vastaa itse)
 - muun julkisen ja/tai yksityisen rahoituksen (ulkopuolista rahoitusta, jonka valtio, kunta tai muu julkisyhteisö, yksityisoikeudellinen yhteisö tai luonnollinen henkilö osoittaa hankkeeseen ilman välittömän vastikkeen saamista ja joka **suoritetaan rahana avustuksen saajan tilille**)



Hankkeen rahoitussuunnitelma (2/2)

- Muu julkinen tai yksityinen rahoitus ei voi koostua vapaaehtoistyöstä, luontoissuorituksista tai muusta laskennallisesta rahoituksesta.
- Rahoitus ei saa sisältää muusta EU-rahoitusohjelmasta tai -hankkeesta saatua rahoitusta.
- Kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman on oltava tasapainossa.
- Hakemuksen liitteenä on toimitettava rahoitussitoumukset kaikilta tahoilta, jotka osallistuvat rahoitukseen, pois lukien hakijaorganisaatio. Sitoumus laaditaan rahoitussitoumuslomakkeelle, joka löytyy sisäasioiden rahastojen verkkosivustolta (<http://www.eusa-rahastot2021.fi/aineistopankki>).



Tuotot

- Hankkeesta tai toiminnasta **ei saa lähtökohtaisesti aiheutua tuottoa.**
- Tuotolla tarkoitetaan esim. hankkeesta aiheutuvia tuloja myynnistä, vuokrauksesta, palveluista, maksuista tai muista vastaavista lähteistä.
- Syntyvät tuotot tulee ilmoittaa tai arvioida jo hakemuksessa.
- Hakemuksessa arvioidut tuotot vähennetään jo hakemusvaiheessa hankkeen kokonaiskustannuksista
- Jos ennakoimatonta tuottoa kertyy hankkeen aikana, se vähentää hankkeen hyväksyttäviä kokonaiskustannuksia ja sitä kautta EU-rahoituksen osuutta.



Hankintaosion tavoitteet

- Hankintaosion tarkoituksena on **lisätä tietoa** rahastoihin liittyvistä hankintasäännöistä, eli **viekää tätä tietoa eteenpäin organisaatioissanne**
- Käydä läpi hankintoihin liittyviä **yleisiä hakuvaiheen kysymyksiä** ja nostaa esille erityisiä **ongelmakohtia** rahastojen näkökulmasta
- Tavoitteena on, että osaisitte mahdollisimman hyvin ottaa huomioon hankintoihin liittyviä kysymyksiä jo hakuvaiheessa



Miksi kysymme hankinnoista jo hakuvaiheessa?

- EU-rahoitus on julkista rahoitusta eli on varmistettava
 - hankintojen **avoimuus**
 - suhteellisuus
 - **tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu**
 - markkinoiden toimivuus sekä hyvän hallinnon periaatteet
- Lähtökohtaisesti kaikki hankkeen hankinnat tulee kilpailuttaa **tai muutoin varmistua kohtuullisesta hintatasosta**



Hakuvaiheessa

- Hyvä tietää, millaisia hankintoja tullaan tekemään. Tällä saattaa olla vaikutusta myös valittavaan kustannusmalliin
- Kysymme lomakkeella mm.
 - ✓ Hankinnan kohdetta,
 - ✓ Onko kyse EU- tai kansallisen kynnysarvon ylittävistä hankinnoista,
 - ✓ Sovelletaanko hankinta- vai putulain sääntöjä,
 - ✓ Valittua hankintamenettelyä ja sen perusteluja,
 - ✓ Onko tehty hankintamenettelypäätöstä,
 - ✓ Onko julkaistu hankintailmoitusta,
 - ✓ Onko tehty hankintapäätöstä jne.
- Vastaukset riippuvat siitä, missä vaiheessa hankinnan toteuttaminen on



Hakuvaiheessa

- **Hankinta-asiakirjoja ei kuitenkaan pidä toimittaa hakemuksen liitteenä**, vaan hallintoviranomainen pyytää niitä tarvittaessa erikseen
- Lähtökohtaisesti hankintojen tarkempi tarkastaminen tapahtuu vasta raportointivaiheessa
 - Poikkeuksena voi olla esim. pitkään jatkuneet hankintasopimukset, joiden tarkastaminen jo aiemmin (hakuvaiheessa) on välttämätöntä avustuksen myöntämisen arvioinnin kannalta



Hankinnat

- Jos hankinnan **arvo ylittää kansallisen tai EU-kynnysarvon**, sovelletaan hankinnassa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettua lakia (1397/2016)
- Jos arvo **alittaa kansallisen kynnysarvon, mutta on $\geq 10\,000$ euroa**, tulee noudattaa rahastolain ja –asetuksen sääntöjä
 - Kustannusten kohtuullisuus selvitettävä **tarjouksin tai muilla tavoin**
 - **Yksi tarjous ei ole riittävää kustannustason selvittämistä!**
 - Kustannusten kohtuullisuuden selvittämiseksi tehdyt toimet on **aina dokumentoitava** ja ne pitää voida esittää myöhemmin
- Jos hankinnan arvo jää alle 10 000 euron, hankintayksikkö soveltaa oman organisaationsa sääntöjä.



Putu-hankinnat

Putu-lain käyttö on aina perusteltava!

- tarkoitettu käytettäväksi turvallisuustarkoituksiin **JA**
- hankinnan toteuttamiseksi annetaan, laaditaan tai käsitellään turvallisuusluokiteltuja asiakirjoja

Kansallisen tai EU-kynnysarvon ylittävät puolustus- ja turvallisuushankinnat

Sovelletaan hankinnassa julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista annettua lakia (1531/2011).

Puolustus- ja turvallisuushankinnoissa säädetyn kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat

Hankintayksiköiden noudatettava omia sisäisiä hankintasääntöjä ja -ohjeita. Nämä ohjeet on tarvittaessa pystyttävät osoittamaan hallinto- ja tarkastusviranomaiselle.



Hallintoviranomaisen havaintoja hankintojen haasteista

- **Suorahankinnat**

- näissä erityistä varovaisuutta
- tulee aina perustua lakiin
- menettelyn käyttö aina perusteltava ja dokumentoitava
- hankinnan kohtuullisuus pystyttävä osoittamaan
- kannustamme tekemään suorahankintailmoituksen
- suorahankintaan sisältyy aina takaisinperinnän vaara

- Liian pitkään jatkuneet palveluhankinnat, puitejärjestelyiden sisällöllinen ja euromääräinen laajentaminen, hankintojen pilkkominen ja **dokumentaation puute**



Muuta muistettavaa hankinnoista

Rahastoasetuksen 25 § 5 mom.:

- Jos hankinnasta **ei ole pyydetty riittävästi tarjouksia, tukikelpoisia eivät ole sellaiset hankinnat, jotka on tehty:**
 - Avustuksen tai siirron saajalta tai näiden vastuuasemassa olevan henkilön perheenjäseneltä,
 - Avustuksen tai siirron saajan tai näiden vastuuasemassa olevan henkilön perheenjäsenen määräysvallassa olevalta yritykseltä tai
 - Avustuksen tai siirron saajan johtavassa asemassa olevalta henkilöltä



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Mistä lisätietoa?

Verkkosivusto osoitteessa www.eusa-rahastot2021.fi

- Tilaa **uutiskirje**, tilaus verkkosivustolta
- Ota **LinkedIn** seurantaan EU:n sisäasioiden rahastot
- Sähköposti: eusa.sm@gov.fi



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Kiitos!

eusa.sm@gov.fi

www.eusa-rahastot2021.fi



**Euroopan unionin
rahoittama**



Sisäministeriö
Inrikesministeriet