|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LOPPURAPORTTI KANSALLISEN KOORDINOINTIKESKUKSEN RAHOITUSTUEN KÄYTÖSTÄ RAHOITUSKAUDELLA 2023-2024**  Tutustuthan ennen raportin täyttämistä ohjeisiin, jotka löytyvät tämän dokumentin lopusta. | | |
|  | | |
| **1. YHTEYSHENKILÖN NIMI JA YHTEYSTIEDOT** | |  |
| 1.1 Nimi | 1.2 Puhelinnumero | 1.3 Sähköpostiosoite |
|  |  |  |
|  | | |
| **2. RAHOITUSTUKIPÄÄTÖKSEN TIEDOT** | | |
| 2.1 Rahoitustukipäätöksen diaarinumero (muotoa Traficom/xxxx/09.11.04/202x) | | |
|  | | |
| 2.2 Rahoitustuen saaja (Yrityksen toiminimi) | | 2.3 Y-tunnus |
|  | |  |
| 2.4 Lähiosoite | | 2.5 Postinumero ja -toimipaikka |
|  | |  |
| 2.6 Rahoitustukipäätöksen päivämäärä (pp.kk.vvvv) | | |
|  | | |
| 2.7 Myönnetty rahoitustuki (euroa) | | |
|  | | |
| 2.8. Maksettu rahoitustuki (euroa) | | |
|  | | |
|  | | |
| **3. RAHOITUSTUEN KÄYTTÖAIKA** | |  |
| 3.1 Tuen käyttöaika alkoi (pp.kk.vvvv) | 3.2 Tuen käyttöaika päättyi (pp.kk.vvvv) |  |
|  |  |  |
| 3.3 Projektin raportointiaika alkoi (pp.kk.vvvv) | 3.4 Projektin raportointiaika päättyi (pp.kk.vvvv) |  |
|  |  |  |
| **4. SELVITYS TUEN KÄYTÖSTÄ (TALOUDELLINEN)** | | |
| **4.1 PROJEKTIN MENOT** | | |
| **MENOLAJI** | | **MENOT (EUROA)** |
| ***A. Projektin kaikki toteutuneet menot*** | | |
| A1. Palkkakustannukset | |  |
| A2. Ostopalvelut | |  |
| A3. Ostot   * *Laitteiden, infrastruktuurin tai muun käyttöomaisuuden ostamisesta tukikelpoisia ovat ainoastaan poistot, eli vain se osa kustannuksista, joka vastaa ostetun tuotteen todellista käyttöastetta projektin aikana. Poiston on perustuttava toteutuneisiin kustannuksiin ja laskettava kansainvälisten tilinpäätösstandardien ja rahoitustuen saajan yleisten kirjanpitokäytäntöjen mukaisesti* * *Muut tuotteet, kuten kulutushyödykkeet ja tarvikkeet, ovat tukikelpoisia toteutuneen mukaisesti* | |  |
| A4. Laitteiden ja ohjelmistojen vuokrat ja lisenssit   * *Tukikelpoisia ovat vain se osa kustannuksista, jotka ovat syntyneet projektin aikana. Kustannus ei saa ylittää vastaavan tuotteen projektinaikaista poistoarvoa, jos tuote vaihtoehtoisesti ostettaisiin.* | |  |
| A5. Viestintä ja näkyvyys | |  |
| A6. Matkat ja tapahtumiin osallistuminen | |  |
| A7. Projektin loppuraportointi | |  |
| A8. Yleiset kustannukset (7 % kaikista edellä mainituista) | |  |
| ***B. Tukirahoituksen ulkopuolelle jäävät menot (ei tukikelpoisia)*** | | |
| B1. Kustannukset yhteensä (lista ei-hyväksyttävistä kustannuksista löytyy yleisistä rahoitusehdoista) | |  |
| ***C. Projektin menot yhteensä*** *(Kohdassa A1-A8 ja B1 ilmoitetut menot yhteensä)* | |  |
| ***D. Tukikelpoiset menot yhteensä*** *(Kohdassa A1-A8 ilmoitetut menot yhteensä)* | |  |
|  |  |  |
| **4.2 SELVITYS PROJEKTIN MENOISTA** | | |
| *Kuvaile projektille kuuluvia menoja kustannuserittäin (kohdan 4.1. kohdat A1-A7 ja B1). Tarkempi ohjeistus eri kustannuserien raportointiin löytyy tämän dokumentin lopussa olevista ohjeista.* | | |
|  | | |
|  |  |  |
| **4.3 HANKKEEN RAHOITUS** | | |
| *Myönnetyllä rahoitustuella voidaan kattaa enintään 75 prosenttia kohdan 4.1 kohdassa D ilmoitetuista menoista.* | | |
| **RAHOITUSLÄHDE** | | **RAHOITUS (EUROA)** |
| E. Oma rahoitus | | € |
| F. Muu ulkopuolinen rahoitus | | € |
| G. Rahoitustuki (myönnetty kokonaistukimäärä) | | € |
| **H. Hankkeen tulot yhteensä (= E+F+G)** | | € |
| **J. RAHOITUS - MENOT (= H-C)** | | € |
| **K. RAHOITUSTUEN OSUUS HANKKEEN MENOISTA (%) (=G/D)** | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **5. HANKINTALAINSÄÄDÄNNÖN SOVELTAMINEN HANKKEESSA** | | |
| *Hankintoja tehdessä rahoitustukea saavan yrityksen on huomioitava julkisista hankinnoista ja käyttösopimuksista annettu laki (1397/2016) eli niin sanottu hankintalaki. Hankintalakia sovelletaan rahoitustukea saavaan yritykseen, jos hankintoja varten haettu ja saatu tuki on yli puolet hankinnan arvosta ja hankinnan kohteena ovat tavarat, palvelut, rakennusurakkahankinnat tai käyttöoikeussopimukset. Hankintalaki muun muassa velvoittaa lähtökohtaisesti kilpailuttamaan hankinnat, joiden arvonlisäveroton kokonaisarvo on 60 000 euroa tai enemmän.* | | |
| 5.1 Onko projektissa tehdyt hankinnat kilpailutettu? | | |
| Kyllä | | |
| Ei | | |
| 5.2 Jos projektissa tehtyjä hankintoja ei ole kilpailutettu, miksi ei? | | |
|  | | |
|  |  |  |
| **6. TUEN PALAUTUS / LOPPUMAKSATUS** | | |
| **6.1 TUEN PALAUTUS** | | |
| *Myönnetty ja rahoitustukipäätöksen antamisen yhteydessä ennakkoon maksettu rahoitustuki tulee palauttaa osin tai kokonaan takaisin, jos projektin tukikelpoiset menot ovat jääneet pienemmiksi kuin myönnetty ja maksettu tuki on tai jos tukea on käytetty ehtojen vastaisesti.*  *Maksamatta oleva tuki on lähtökohtaisesti 30 prosenttia myönnetystä rahoitustukisummasta. Loppuraportin hyväksynnän jälkeen maksettavassa tukimäärässä otetaan kuitenkin huomioon myönnetyn tukisumman ohella maksettu tuki, raportoidut tukikelpoiset kustannukset ja edellytys projektin omarahoitusosuudelle (vähintään 25 prosenttia.)* | | |
| **Palautettavan tuen määrä (€)** | | **€** |
| **Maksamatta olevan tuen määrä (€)** | | **€** |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| **7. SELVITYS TUEN KÄYTÖSTÄ (KIRJALLINEN)** | | |
| *Alle annetaan kirjallinen selvitys tuen käytöstä ja arvioidaan rahoitustuen avulla toteutettujen toimenpiteiden vaikutusta tuen saajan kyberturvallisuuden tai tietoturvan kehittymiseen riippuen ko. hakukierroksen tuen käyttötarkoituksesta.* | | |
| 7.1 Mitä toimenpiteitä projektissa toteutettiin suhteessa projektisuunnitelmassa ilmoitettuihin toimenpiteisiin? Listaa tehdyt toimenpiteet sisältäen myös projektissa työskennelleiden työntekijöiden aikaansaannokset per työntekijä. | | |
|  | | |
| 7.2 Mitä vaikutuksia rahoitustuella toteutetuilla toimenpiteillä on ollut tuen saajan kyberturvallisuuteen/tietoturvallisuuteen? | | |
|  | | |
| 7.3 Arvioikaa yrityksenne kyberturvallisuuden/tietoturvallisuuden taso ennen projektissa toteutettuja toimenpiteitä ja projektissa toteutettujen toimenpiteiden jälkeen 1-5 asteikolla (1 = heikko, 2 = välttävä, 3 = tyydyttävä, 4 = hyvä, 5 = erinomainen) kirjoittamalla arvioimanne numero sille varattuun vastauskenttään. | | |
| Ennen toimenpiteitä: |  | |
| Toimenpiteiden jälkeen: |  | |
|  |  |  |
| **8. VAKUUTUS JA ALLEKIRJOITUKSET** | | |
| **Tuen saajan nimenkirjoitusoikeudellisen henkilön vakuutus, allekirjoitus ja nimenselvennys** | | |
| Vakuutan, että tässä selvityksessä antamani tiedot ovat oikeita ja perustuvat tositteisiin ja vastaavat todellisia olosuhteita.  Vakuutan, että rahoitustuella tuettu toiminta ja kustannukset ovat rahoitustuen yleisten rahoitusehtojen ja hakuilmoituksessa linjatun mukaisia. | | |
| Paikka ja aika | Allekirjoitus ja nimenselvennys | |
|  |  | |
|  | | |
| **Tuen saajan kirjanpitäjän tai tilintarkastajan allekirjoitus ja nimenselvennys** | | |
| Todistan, että tässä selvityksessä annetut tiedot menoista perustuvat tositteisiin ja vastaavat todellisia olosuhteita. | | |
| Paikka ja aika | Allekirjoitus ja nimenselvennys sekä toimi (kirjanpitäjä tai tilintarkastaja) | |
|  |  | |
|  | | |
| Loppuraportti lähetetään sähköpostitse päätöksessä mainitulla otsikointiviitteellä osoitteeseen ncc-fi@traficom.fi. Lähetettävän sähköpostin otsikkona tulee olla ”**Koordinointikeskuksen rahoitustuen selvitys**, [**tuen saajan nimi**], [**päätöksessä mainittu otsikointiviite**]”. Ohjeet salatun sähköpostin lähettämisestä löytyvät osoitteesta <https://www.traficom.fi/fi/traficom/yhteystiedot/salatun-viestin-lahettaminen-traficomiin> | | |

**KANSALLISEN KOORDINOINTIKESKUKSEN RAHOITUSTUKI 2022-2024 -SELVITYSLOMAKKEEN TÄYTTÖOHJE**

**Tarkemmat täyttöohjeet kohdittain**

**1.** YHTEYSHENKILÖN NIMI JA YHEYSTIEDOT

**1.1.** Selvityksestä lisätietoja antavan henkilön etu- ja sukunimi

**1.2.** Selvityksestä lisätietoja antavan henkilön puhelinnumero

**1.3.** Selvityksestä lisätietoja antavan henkilön sähköpostiosoite

**2.** RAHOITUSTUKIPÄÄTÖKSEN TIEDOT

**2.1** Tukipäätöksen diaarinumero, joka löytyy tuen saajalle annetun päätöksen ensimmäisen sivun ylälaidasta. Diaarinumero on muotoa Traficom/xxxx/09.11.04/2023.

**2.2** Tuen saaneen yrityksen toiminimi

**2.3** Tuen saaneen yrityksen y-tunnus

**2.4** Tuen saaneen yrityksen lähiosoite

**2.5** Tuen saaneen yrityksen postinumero- ja toimipaikka

**2.6** Päivämäärä, jolloin tukipäätös on tehty. Päivämäärä selviää tukipäätöksen oikeasta yläkulmasta.

**2.7** Tuen saajalle myönnetyn tuen määrä euroissa. Tieto löytyy tuen saajalle annetun päätöksen kohdasta "Päätös".

**3.** RAHOITUSTUEN KÄYTTÖAIKA

**3.1** Aloitusajankohta ajalle, jolloin rahoitustukea voi käyttää projektin kustannuksiin. Päivämäärä selviää tukipäätöksen "päätös" -kohdasta.

**3.2** Loppumisajankohta ajalle, jolloin rahoitustukea voi käyttää projektin kustannuksiin. Päivämäärä selviää tukipäätöksen "päätös" -kohdasta.

**3.3** Aloitusajankohta ajalle, jolloin rahoitustukea voi käyttää raportointiin liittyviin kustannuksiin. Päivämäärä selviää tukipäätöksen "päätös" -kohdasta.

**3.4** Loppumisajankohta ajalle, jolloin rahoitustukea voi käyttää raportointiin liittyviin kustannuksiin. Päivämäärä selviää tukipäätöksen "päätös" -kohdasta.

Ajankohdat ilmoitetaan muodossa pp.kk.vvvv (esim. 01.01.2024).

**4.** SELVITYS TUEN KÄYTÖSTÄ (TALOUDELLINEN)

**4.1** Kohdassa ilmoitetaan kaikki projektin menot sisältäen rahoitustuella sekä omalla tai muulla rahoituksella rahoitettavat kustannukset. Projektin kustannusten tulee edistää projektille asetettuja tavoitteita ja olla aiheutuneet projektille sen kestoaikana. Hyväksyttävät kustannukset käyvät ilmi hakukohtaisesta hakuilmoituksesta ja yleisistä rahoitusehdoista.

Kohdassa ilmoitetaan projektissa syntyneet menot euroina yhteensä (**C**), lajiteltuna menolajeittain (**A1-A8** ja **B1**) ja tukirahoituksella katettavat menot yhteensä (**D.**). Rahoitustuen saajan kirjanpidosta tulee löytyä toimenpiteiden kustannuksia vastaavat kirjaukset ja tositteet.

Yleisissä rahoitusehdoissa on listattu ei-hyväksyttävät kustannukset. Nämä kustannukset ilmoitetaan menoina kohdassa **B1**.

Kohdassa **C.** ilmoitetaan hankkeen menot yhteensä eli kohdissa **A1-A8** ja **B1** ilmoitetut menot yhteenlaskettuna.

Kohdassa **D.** ilmoitetaan tukikelpoiset menot yhteensä eli kohdissa **A1-A8** ilmoitetut menot yhteenlaskettuna.

**4.2** Kohdassa annetaan tarkempi selvitys projektin menoista.

Kohdassa kuvaillaan projektille kuuluvia menoja kustannuserittäin (kohdan 4.1. kohdat A1-A7).

* A1 Palkkakustannukset
  + Kuvaile lyhyesti millaisesta tehdystä työstä ja keiden henkilöiden toimesta palkkakustannukset ovat syntyneet. Henkilöistä puhuttaessa käytetään nimen sijasta titteliä.
* A2 Ostopalvelut
  + Kuvaile mitä on hankittu ja miltä toimittajalta.
* A3 Ostot
  + Kuvaile mitä on hankittu ja miltä toimittajalta. Laitteiden, infrastruktuurin tai muun käyttöomaisuuden ostoista on selvitettävä projektille kuuluvat kustannukset poistot huomioiden.
* A4 Laitteiden ja ohjelmistojen vuokrat ja lisenssit
  + Kuvaile mitä on hankittu ja miltä toimittajalta. Jos laitteita tai ohjelmistoja on hankittu maksujärjestelyin (esim. leasing), tulee näistä antaa erillinen selvitys sisältäen laskelman projektin aikaisista kustannuksista per kuukausi.
* A5 Viestintä ja näkyvyys
  + Kuvaile syntyneitä kustannuksia. Huomioithan mahdolliset erot kustannusten hyväksyttävyyden osalta eri hakukierrosten osalta.
* A6 Matkat ja tapahtumien osallistuminen
  + Kuvaile syntyneitä kustannuksia. Huomioithan mahdolliset erot kustannusten hyväksyttävyyden osalta eri hakukierrosten osalta.
* A7 Projektin loppuraportointi
  + Kuvaile syntyneitä kustannuksia.

**4.3** Kohdassa ilmoitetaan projektin oma rahoitus (**E.**), muu ulkopuolinen rahoitus (**F.**), myönnetyn rahoitustuen määrä euroissa (**G.**), projektin tulot yhteensä (**H.**), projektin rahoituksen ja menojen erotus (**J.**) sekä tuen prosentuaalinen osuus hankkeen kokonaismenoista (**K.**).

Kohdassa **H.** lasketaan yhteen kohdissa **E.**, **F.** ja **G.** ilmoitettu rahoitus.

Kohdassa **J.** lasketaan kohdassa **H.** ilmoitettu yhteenlaskettu rahoitus vähennettynä kohdassa **C.** ilmoitetut yhteenlasketut menot.

Kohdassa **K.** lasketaan yritykselle myönnetyn rahoitustuen (**G.**) prosentuaalinen osuus projektin tukikelpoisista menoista (**D.**).

**5.** HANKINTALAINSÄÄDÄNNÖN SOVELTAMINEN HANKKEESSA

**5.1** Kohdassa ilmoitetaan, onko projektissa tehdyt hankinnat kilpailutettu.

**5.2** Kohdassa annetaan tarkempi selvitys syistä miksi projektissa tehtyjä hankintoja ei ole kilpailutettu. Esimerkiksi projektissa tehty hankinta voi alittaa kansallisen kynnysarvon (60 000 euroa), jolloin hankintaa ei tarvitse lähtökohtaisesti kilpailuttaa.

**6.** TUEN PALAUTUS / LOPPUMAKSATUS

**6.1** Kohdassa ilmoitetaan mahdollisesti palautettavan tuen määrä tai vielä maksettavaksi tulevan tuen määrä.

Rahoitustuen lopullinen kokonaissumma määräytyy rahoitustuen saajan toimittaman loppuraportin ja raportoitujen kustannusten perusteella. Loppuraportin vastaanottamisen jälkeen valtionapuviranomainen saattaa pyytää rahoitustuen saajalta erinäisiä raporttia tukevia tietoja tai asiakirjoja. Liikenne- ja viestintävirasto suorittaa loppuraportin ja mahdollisten lisäselvityksen pohjalta tuen loppumaksatuksen, joka on enintään 30 prosenttia myönnetystä tuesta.

Myönnetty ja rahoitustukipäätöksen antamisen yhteydessä ennakkoon maksettu rahoitustuki tulee palauttaa osin tai kokonaan takaisin, jos projektin tukikelpoiset menot ovat jääneet pienemmiksi kuin myönnetty ja maksettu tuki on. Rahoitustuki voidaan periä takaisin tai sen maksaminen voidaan keskeyttää myös tapauksessa, jossa hakija on käyttänyt rahoitustukea olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin mihin se on myönnetty tai rahoitustuen saaja on antanut väärän tai harhaanjohtavan tiedon seikasta, joka on ollut omiaan olennaisesti vaikuttamaan rahoitustuen saantiin, määrään tai ehtoihin, taikka salannut sellaisen seikan, tai tuen ehtoja ei noudateta. Liikenne- ja viestintävirasto toimittaa tarvittaessa tämän selvityksen pohjalta tuen saajalle erillisen ohjeistuksen ylimääräisen tuen palauttamiseksi.

**Palautettavan tuen määrä:**

Tuen saaja joutuu palauttamaan tukea, jos sitä on maksettu liikaa tai sitä on käytetty ehtojen vastaisesti. Laskennassa otetaan huomioon myönnetty tuki, maksettu tuki, hyväksyttävien kustannusten määrä ja tuen saajan omavastuuosuus (vähintään 25 prosenttia).

**Maksamatta olevan tuen määrä:**

Maksamatta olevan tuen määrän laskemisessa huomioidaan myönnetty tuki, maksettu tuki, hyväksyttävien kustannusten määrä ja tuen saajan omavastuuosuus (vähintään 25 prosenttia) tukikelpoisten menojen kattamiseksi. Mahdollinen maksamatta oleva tuen määrä pyritään maksamaan yritykselle 30 päivän kuluessa siitä, kun tämä raportti on vastaanotettu. Viiveitä saattavat aiheuttaa puutteelliset selvitykset ja mahdolliset lisäselvitykset.

**7.** SELVITYS TUEN KÄYTÖSTÄ (KIRJALLINEN)

Huomaathan, että 1. rahoitustukikierroksella ja 2. rahoitustukikierroksella tukea myönnettiin eri toimintoihin, jotka selviävät kunkin rahoitustukihakukierroksen hakuilmoituksesta. Raportoinnissa keskitytään arvioimaan tuettua toimintaa, eli kyberturvallisuuden tai tietoturvallisuuden paranemista projektin aikana ja siihen liittyviä toimenpiteitä.

**7.1** Kohdassa annetaan kirjallinen selvitys siitä, mitä toimenpiteitä projektissa toteutettiin listaten kaikki toimenpiteet sisältäen myös projektissa työskennelleiden työntekijöiden aikaansaannokset per työntekijä. Kuvaile toimenpiteitä niin, että niitä pystyy vertaamaan projektisuunnitelmassa ilmoitettuihin toimenpiteisiin.

**7.2** Kohdassa annetaan kirjallinen selvitys siitä, mitä vaikutuksia rahoitustuella toteutetuilla toimenpiteillä on ollut tuen saajan kyberturvallisuuteen tai tietoturvallisuuteen.

**7.3** Kohdassa arvioidaan asteikolla 1-5 yrityksen kyberturvallisuuden tai tietoturvallisuuden tasoa ennen hankkeessa toteutettuja toimenpiteitä ja hankkeessa toteutettujen toimenpiteiden jälkeen merkitsemällä vastauskenttiin numero 1,2, 3, 4 tai 5 (1 = heikko, 2 = välttävä, 3 = tyydyttävä, 4 = hyvä, 5 = erinomainen).

**8.** VAKUUTUS JA ALLEKIRJOITUKSET

Yrityksen nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö ja yrityksen kirjanpitäjä tai tilintarkastaja antavat allekirjoituksillaan todistuksen siitä, että tässä selvityksessä annetut tiedot perustuvat kirjanpidossa oleviin tositteisiin ja vastaavat todellisia olosuhteita. Liikenne- ja viestintävirasto voi erikseen pyytää nämä tositteet nähtäväksi.