

VALTIONEUVOSTON KANSLIAN TUTKIMUS- JA KEHITTÄMISPALVELUN HANKINNAN YLEISET EHDOT

SISÄLTÖ

1 Yleisten ehtojen soveltamisala	2
2 Tutkimus- ja kehittämispalvelun hankintaan sovellettavat menettelyt ja sopimus	2
3 Konsortiot	3
4 Alihankinta	3
5 Hankkeen valvonta ja ohjaus	4
5.1 Etenemisen ja tulosten seuranta sekä muutokset	4
5.2 Ohjausryhmä	4
5.3 Palveluntuottajan vastuullisen johtajan asema ja velvollisuudet	5
6 Hankkeen talouden seuranta	5
6.1 Laskutus ja maksaminen	5
6.2 Hyväksyttävät kustannukset	6
7 Tulosten hyödyntäminen	7
7.1 Tulosten julkisuus ja viestintä	7
7.2 Tulosten ja vaikuttavuuden arviointi	8
8 Kirjanpitovelvollisuus ja kirjanpitoaineiston säilyttäminen	8

1 Yleisten ehtojen soveltamisala

Näitä yleisiä ehtoja sovelletaan lain julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 (jäljempänä hankintalaki) 9 §:n 1 momentin 13 kohdan mukaisissa valtioneuvoston kanslian (jäljempänä ministeriö) tutkimus- ja kehittämispalvelun hankinnoissa.

2 Tutkimus- ja kehittämispalvelun hankintaan sovellettavat menettelyt ja sopimus

Hankintalain 9 §:n 1 momentin 13 kohdan mukaan hankintalakia ei sovelleta palveluhankintoihin, jotka koskevat tutkimus- ja kehittämispalveluja, paitsi jos niistä saatava hyöty koituu yksinomaan hankintayksikölle sen toiminnassa käytettäväksi ja hankintayksikkö korvaa suoritettun palvelun kokonaan. Tutkimushankkeissa merkityksellisiä tekijöitä ovat tutkimuksen avoimuus ja tutkimuksen hyödynnettävyys mahdollisimman laajasti. Tarjoajan tekijän- ja muiden immateriaalioikeuksien rajoittamatta ministeriöllä on vapaa käyttö- ja levitysoikeus hankkeen lopputuloksiin rajoittamattoman ajan.

Tarjoajan tulee tarjouksessaan esittää hankkeen resurssitarve ja kustannussuunnitelma. Tähän sisältyy kustannusarvio, hankkeen vaatima työpanos henkilöittäin ja hankkeen rahoitussuunnitelma. Kustannusarvio ei voi ylittää tarjouspyynnössä ilmoitettua määrärahan ylärajaa. Kahdelle tai useammalle peräkkäiselle vuodelle ulottuvissa hankkeissa tulee tehdä kustannusarvio vuositasolla. Jäljempänä määriteltynä hyväksyttävinä kuluina hyväksytään ainoastaan kulut, jotka sisältyvät tarjoukseen.

Jos valtion virastot ja laitokset osallistuvat tarjouskilpailuun, niiden on hinnoiteltava toimintansa muiden tarjoajien tavoin, ja niitä kohdellaan tasapuolisesti suhteessa muihin tarjoajiin.

Tarjoajat hyväksyvät ja sitoutuvat tarjouksen jättäessään ministeriön tutkimus- ja kehittämispalvelun hankinnan sopimusmallin ehtoihin sekä näihin yleisiin ehtoihin. Hankkeen toteuttamisesta tehdään kirjallinen sopimus ministeriön tutkimus- ja kehittämispalveluhankinnan sopimusmallin pohjalta.

Mikäli tarjoajien soveltuvuudelle on asetettu tarjouspyynnössä vaatimuksia, tarjoajan tulee täyttää asetetut edellytykset, jotta sopimus voidaan tehdä.

Päätöksen tutkimus- ja kehittämispalvelun hankinnasta tekee ministeriö. Ministeriö toimittaa päätöksen tiedoksiannon jälkeen sopimuksen valitulle tarjoajalle. Mikäli sopimusta ei ole allekirjoitettu ja toimitettu ministeriölle kahden (2) kuukauden kuluttua siitä päivästä, kun valitun tarjoajan katsotaan saaneen sopimus tiedoksi, eikä lisääaikaa ole pyydetty ja myönnetty, raukeaa ministeriön päätös tutkimus- ja kehittämistoiminnan hankinnasta.

Tarjousasiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia, paitsi tarjoajan yksityiskohtainen hankesuunnitelma on lähtökohtaisesti salainen, ellei tarjoaja toisin ilmoita tai ministeriö toisin päättä (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999, 6. luku 24 § Salassa pidettävät viranomaisen asiakirjat, kohta 21).

Ministeriöllä on oikeus sulkea tarjoaja tarjouskilpailun ulkopuolelle tai irtisanoa sopimus päättymään välittömästi, jos tarjoaja tai tarjoajan johtohenkilö-, edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö on tuomittu/tuomitaan hankintalain 80 §:ssä tarkoittamista rikoksista. Jos palveluntuottaja joutuu saaneerausmenettelyyn, konkurssiin, selvitystilaan tai muutoin sellaisiin taloudellisiin vaikeuksiin tai käsillä on muu hankintalain 81 §:ssä tarkoitettu tilanne, ministeriöllä on oikeus sulkea tarjoaja tarjouskilpailun ulkopuolelle tai irtisanoa sopimus välittömästi joko kokonaan tai määrättyiltä osin.

Ministeriöllä on lisäksi oikeus irtisanoa sopimus päättymään välittömästi, jos perustellusti voidaan olet-

taa, ettei palveluntuottaja pysty suoriutumaan sille asetetuista velvoitteista sovitusajassa tai sovittun mukaisesti palveluntuottajan oleellisesti myöhästyessä suorituksesta tai suorituksen oltua toistuvasti virheellinen muusta kuin ministeriöstä tai ylivoimaisesta esteestä johtuvasta syystä. Ministeriöllä on oikeus irtisanoa sopimus välittömin vaikutuksin, jos palveluntuottajan olosuhteissa tapahtuu muutoksia, jotka olennaisesti vaikuttavat palveluntuottajan suoritukseen, ja tällä seikalla on ministeriölle oleellinen merkitys ja palveluntuottaja tämän tiesi.

3 Konsortiot

Kaikkien konsortion jäsenten tulee allekirjoittaa tutkimus- ja kehittämispalvelun hankintaa koskeva sopimus. Konsortion muodostavat jäsenet vastaavat yhteisvastuullisesti sopimusvelvoitteiden täyttämisestä esimerkiksi siten, että mikäli yksi tai useampi yhteenliittymään kuuluva jäsen rikkoo sopimusta, on ministeriöllä oikeus vaatia sopimuksenmukaisen velvollisuuden täyttämistä tai sopimusrikkomuksesta johtuvaa vahingonkorvausta tai sopimussakkoa miltä tahansa konsortioon kuuluvalla jäsenellä ja kyseinen jäsen on tällöin velvollinen vastaamaan sopimusvelvoitteista niin omalta kuin muiden konsortioon kuuluvien jäsenten osalta. Sopimusrikkomusten seurauksia laskettaessa konsortio katsotaan yhdeksi oikeushenkilöksi siten, että esimerkiksi sopimuksenmukainen viivästyssakko peritään vain kertaalleen.

Mikäli yhtä konsortioon kuuluvaa jäsentä koskee sopimuksen mukainen irtisanomisperuste, ministeriöllä on oikeus irtisanoa sopimus koko konsortion osalta.

Reklamaatiot toimitetaan konsortion ilmoittamaan yhteyspisteeseen/hankkeen päätoteuttajalle.

Ennen tutkimus- ja kehittämispalvelun hankintaa koskevan sopimuksen solmimista, tulee konsortion jäsenten tehdä konsortiosopimus, jossa sovitaan konsortion jäsenten keskinäisestä tehtävänjaosta ja vastuista. Konsortiosopimus tulee pyydettyäessä toimittaa ministeriölle ennen tutkimus- ja kehittämispalvelun hankintaa koskevan sopimuksen allekirjoittamista.

Konsortiohankkeissa hankkeen päätoteuttaja vastaa hankkeen rahaliikenteestä ja taloushallinnosta konsortiosopimuksessa sovittulla tavalla. Ministeriölle osoitettujen laskujen liitteenä tulee olla erittely siitä, mitkä kulut sisältyvät laskutettavaan summaan konsortion jäsenten osalta. Hankkeen vastuullisen johtajan tulee huolehtia, että kukin konsortion jäsen toteuttaa osaltaan hankesuunnitelmaa sovittun mukaisesti ja saa sovittun korvauksen.

Konsortiohankkeissa tulee huomioida mahdollisen konsortion jäsenen hankkeen päätoteuttajalta laskutettavat arvonlisäverot, vaikka niitä ei laskuteta suoraan ministeriöltä.

4 Alihankinta

Palveluntuottajalla on oikeus käyttää palvelun tuottamisessa alihankintaa. Tällöin hankkeen palveluntuottaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuten omastaan sekä vastaa siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan sopimuksen mukaisia velvoitteita ja noudattaa näitä yleisiä ehtoja. Käytettävät alihankkijat tulee nimetä ja alihankkijoiden työosuudet eritellä tarjouksessa.

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta vaihtaa tarjouksessa nimettyä alihankkijaa ilman ministeriön etukäteistä suostumusta. Jos nimetty alihankkija ei kuitenkaan voi palveluntuottajasta riippumattomista ja pakottavista syistä osallistua sopimuksen mukaisten palvelujen tuottamiseen, palveluntuottajalla on oikeus vaihtaa alihankkija sellaiseen resursseiltaan ja laadultaan vastaavaan alihankkijaan, jonka ministeriö hyväksyy. Tällaisessa tilanteessa ministeriö voi olla hyväksymättä palveluntuottajan esittämän korvaavan alihankkijan vain perustellusta syystä.

5 Hankkeen valvonta ja ohjaus

5.1 Etenemisen ja tulosten seuranta sekä muutokset

Hanke on toteutettava ja tuloksista raportoitava sopimuksessa määriteltyjen ehtojen ja hankesuunnitelman mukaisesti.

Ministeriön hankkeissa on vastuullisena virkamiehenä sopimuksessa nimetty asiantuntija ministeriöstä. Vastuuvirkamies toimii hankkeen yhteyshenkilönä ministeriössä ja seuraa, että hanke etenee sopimuksen mukaisesti.

Palveluntuottaja informoi aktiivisesti vastuuvirkamiestä hankkeen edistymisestä ja mahdollisista muutostarpeista.

Sopimusmuutokset tulee tehdä kirjallisesti sopijapuolten välisellä sopimusmuutoksella.

Loppuraportin arkistoinnin varmistamiseksi palveluntuottajan tulee toimittaa loppuraportti ministeriön vastuuvirkamiehelle sähköisessä muodossa ministeriön kirjaamon kautta.

5.2 Ohjausryhmä

Laajoille tai monen alan asiantuntemuksesta hyötyville hankkeille voidaan nimetä seuranta- tai ohjausryhmä. Ohjausryhmä voidaan nimetä erityisesti silloin, jos hankkeen seuranta ja työn ohjaaminen edellyttävät useiden osastojen tai yksiköiden tai ulkoisten sidosryhmien asiantuntemusta.

Ohjausryhmän tehtävänä on ohjata ja seurata hankkeen työtä. Ohjausryhmä seuraa hankkeen edistymistä ja tavoitteiden toteutumista, varmistaa tulosten sovellettavuutta sekä edesauttaa hankkeen tulosten hyödyntämistä.

Ohjausryhmän tehtäviä ovat ainakin seuraavat asiat:

Alussa

- hankkeen tarkennettu sisältösuunnitelma
- ministeriön hankkeeseen kohdistuvien tarpeiden ja tavoitteiden täsmentäminen
- kokonaiskustannusarvion ja kustannussuunnitelman (ml. kustannusten jako eri osapuolille) tarkistaminen
- aikataulusuunnitelma
- tulosten säilytys-, julkaisu- ja hyödyntämissuunnitelma
- tuloksiin liittyvät omistus- ja käyttöoikeudet
- ohjausryhmän jäsenten toteaminen
- viestintäsuunnitelma ja vastuuhenkilöt
- mahdolliset yhteistyösopimukset

Myöhemmin

- hankkeen eteneminen ja varojen käyttö
- hankesuunnitelmaan mahdollisesti tehtävät tarkistukset/muutokset

Hankkeen loppuksi

- hankkeen tulokset ja loppuraportti
- kustannusselvitys
- tulosten hyödyntäminen ja levittäminen

- tulosten hyödyntämisen ja vaikuttavuuden seuranta

5.3 Palveluntuottajan vastuullisen johtajan asema ja velvollisuudet

Vastuullinen johtaja johtaa ja valvoo hankkeen toteuttamista vastaten siitä, että

- 1) hanke etenee sopimuksen ja hankesuunnitelman mukaisesti,
- 2) hankkeen raportointi toteutetaan ministeriön edellyttämällä tavalla,
- 3) hankkeen kustannuksia seurataan ja ne laskutetaan asianmukaisesti ja
- 4) mahdollisille hankkeen kustannuksia ja sisältöä koskeville muutoksille on haettava etukäteen ministeriön hyväksyntä.

Jos palveluntuottajana on useasta organisaatiosta muodostuva hankeconsortio, sen vastuullinen johtaja

- 5) toimii ministeriön kanssa kaikkia hankinnan toteutukseen osallistuvia sitovalla tavalla (valtuuksista sovittava hankkeen toteuttajaosapuolten kesken),
- 6) sopii hankkeen rahaliikenteestä muiden toteuttajaosapuolten kesken sekä
- 7) huolehtii siitä, että hankkeen osapuolille ja ohjausryhmän jäsenille tiedotetaan hankkeesta, sen ehdoista sekä hankkeen etenemisestä.

Jos ministeriön ja palveluntuottajan kesken on sovittu, että palveluntuottaja julkistaa tulokset, vastuullinen johtaja vastaa myös siitä, että

- 8) hankkeen tuloksista tiedotetaan ja ne julkaistaan asianmukaisesti.

Jos palveluntuottaja käyttää työssä alihankintaa, vastaa palveluntuottaja alihankkijan työstä kuin omastaan ja vastuullinen johtaja valvoo myös alihankkijan työtä.

6 Hankkeen talouden seuranta

Hankkeen maksatustilannetta seurataan säännöllisesti. Erityisesti valvotaan, että laskut toimitetaan ja hyväksytyt laskut maksetaan ajallaan ja sopimuksen mukaisesti. Vastuuvirkamies on yhteydessä palveluntuottajaan, jos laskutuksessa uhkaa syntyä viivettä tai muita ongelmia.

6.1 Laskutus ja maksaminen

Palveluntuottaja laskuttaa ministeriötä sopimuksessa määritellyn aikataulun mukaisesti ja ministeriö tekee maksatukset todennettua työsuoritusta ja hyväksyttyä laskua vastaan. Työsuoritus todennetaan vastaanotettaessa palveluntuottajan työ, esimerkiksi väliraportti tai muu selvitys hankkeen etenemisestä. Laskutusten yhteydessä palveluntuottajan on eriteltävä toteutuneet työtunnit ja kustannukset kaikkien sopimukseen kirjattujen osuuksien osalta.

Palveluntuottajan tulee pyydettyä antaa ministeriölle kaikki hanketta ja sen hyödyntämistä koskevat tiedot. Palveluntuottajan on pyydettyä velvollinen korvauksetta esittämään myös tarvittavat tili-, kirjanpito- ja muut asiakirjat. Ministeriöllä on oikeus pyytää palveluntuottajalta myös selvitys alihankintojen valintatavasta, laskuerittelyistä sekä laskutusperusteista.

Ennen viimeisen erän laskutusta palveluntuottajan tulee toimittaa seuraavat materiaalit:

- loppuraportti ja mahdolliset muut raportit ja julkaisut vastuuvirkamiehelle sähköisessä muodossa

- sa ministeriön kirjaamon (kirjaamo@vnk.fi) kautta ja
- hankkeen kustannuserittelylomake vastuuvirkamiehelle ministeriön kirjaamon kautta (kirjaamo@vnk.fi), jossa on eritelty sopimuksessa määriteltyjen osapuolten osalta
 - sopimukseen merkittyjen osuuksien toteutuminen,
 - hankkeen toteutuneet työtunnit ja
 - hankkeen toteutuneet kustannukset kaikkien sopimukseen kirjattujen osuuksien osalta (ml. yleiskustannukset).

Laskut lähetetään ministeriön verkkolaskuosoitteeseen:

*Valtioneuvoston kanslian verkkolaskuosoite:
 Verkkolaskuosoite/OVT-tunnus: 003702459755
 Välittäjä: OpusCapita Solutions Oy
 Välittäjä-tunnus: E204503
 Y-tunnus: 0245975-5
 VAT tunnus: FI02459755*

Palveluntuottaja merkitsee laskun viitetietoihin hankkeen nimen, hankkeen sopimuksen diaarinumeron sekä hankkeen vastuuvirkamiehen ja maksatusyhteyshenkilöiden nimet.

Verkkolaskutuksen puuttuessa palveluntuottaja voi käyttää valtion toistaiseksi maksutonta verkkolaskutuspalvelua (www.valtiokonttori.fi/verkkolaskutus).

Lasku erääntyy maksettavaksi kahdenkymmenen yhden (21) päivän kuluttua hyväksyttävän laskun saapumisesta.

6.2 Hyväksyttävät kustannukset

Ministeriö hyväksyy ainoastaan palveluntuottajan tarjoukseen sisältyneet ja sopimuksenmukaiset kustannukset. Hyväksyttäviä kustannuksia ovat selvityksen tai tutkimuksen kannalta sopimuksenmukaiset toteutuneet kustannukset, jotka voidaan kirjanpidon perusteella kohdistaa kyseiselle hankkeelle.

- Kustannuksina hyväksytään sopimuksen mukaiset kustannukset.
- Matkakustannukset sisältyvät kokonaishintaan ja kustannusten osalta noudatetaan valtion matkustussääntöä.
- Alihankintojen, materiaalien ja tarvikkeiden on oltava välttämättömiä hankkeen toteuttamisen kannalta ja niiden hankinnoissa tulee tarvittaessa noudattaa hankintalakia.
- Arvonlisäveron määrä tulee eritellä.

Henkilöstökustannukset

- Palkkakustannuksena hyväksytään henkilön hankkeelle tekemää tehollista työaikaan vastaava osuus henkilön ennakonpidätyksen alaisesta palkasta.
- Henkilösivukustannukset muodostuvat välillisistä työvoimakustannuksista (sotu-, eläke- ja tapaturmamaksut sekä lomarahat, vuosilomakorvaukset ja poissaolojen palkat) ja ne ilmoitetaan organisaatiossa käytössä olevan periaatteen mukaisesti.

Yleiskustannukset

- Yleiskustannukset lasketaan prosentteina tai kertoimilla hankkeen palkkakustannuksista (= välittömät palkat + henkilösivukulut).
- Yleiskustannuksiksi hyväksytään vain hankkeesta aiheutuneet ja sille osoitettavissa oleva osuus hallintomenoista (esim. puhelin-, posti-, sihteerin- ja vastaavat toimisto- ja tekniset palvelut sekä johtotehtävät), toimitilakustannuksista (vuokra, energia jne.) ja omien koneiden ja laitteiden se-

kä rakennusten arvon vähenemisestä eli poistoista.

Muita hyväksyttäviä kustannuksia

- Matkakustannukset valtion matkustussäännön mukaisina
- Ostopalvelut, alihankinnat, materiaalit ja tarvikkeet, jotka ovat hankkeen kannalta välttämättömiä.
- Tulosten julkaisemisesta, julkistamisesta ja tiedottamisesta aiheutuvat kustannukset
- Muut mahdolliset kustannukset (erityisen perustelluista, etukäteen hyväksytyistä syistä)

Arvonlisäveron laskuttaminen

Arvonlisävero-ohjeet on yksilöity hankkeen päätoteuttajatahon mukaisesti:

Valtion virastot ja laitokset

Mikäli valtion virastot ja laitokset hakevat arvonlisäveroa, tulee arvonlisävero kirjata hallinnonalan arvonlisäveromomentille. Konsortiohankkeissa on tullut jo hakuvaiheessa huomioida mahdollisen konsortion jäsenen hankkeen päätoteuttajalta laskutettavat arvonlisäverot, vaikka niitä ei suoraan valtioneuvoston kanslialta laskuteta.

Valtiontalouden ulkopuolisten tai valtionapua nauttivat tutkimuslaitokset

Laskun liitteenä olevasta erittelystä on selkeästi käytävä ilmi verokannoittain, mikä osuus laskutettavasta summasta on arvonlisäveroa. Arvonlisäveron osuus vähentää tutkimukseen käytettävää rahasummaa.

Yliopistot ja korkeakoulut

Arvonlisäveroa ei lueta hyväksyttäviin kustannuksiin. Yliopisto tai ammattikorkeakoulu kirjaa arvonlisäveron omassa kirjanpidossaan kompensoitaviin arvonlisäveroihin.

Yksityiset organisaatiot ja liiketoimintayksiköt

Arvonlisävero maksetaan erilliseltä arvonlisäveromomentilta.

Arvonlisävero konsortiohankkeissa

Konsortiohankkeissa valtioneuvoston kanslialta laskutettava arvonlisävero määräytyy hankkeen päätoteuttajan mukaisesti. Hankkeen päätoteuttajan tulee huolehtia konsortion jäsenen arvonlisäverokäytännöistä ja niiden maksatuksista keskenään sopimallaan tavalla. Konsortiohankkeissa on tullut jo tarjouksessa huomioida mahdollisen konsortio-osapuolen hankkeen päätoteuttajalta laskutettavat arvonlisäverot, vaikka niitä ei suoraan valtioneuvoston kanslialta laskuteta.

7 Tulosten hyödyntäminen

Ministeriön hanketoiminnan tavoitteena on tulosten tehokas ja laaja-alainen hyödyntäminen. Lisäksi hankkeilla tulee olla selkeä hyödyntämistavoite myös ministeriön tai sen hallinnonalan toiminnassa.

7.1 Tulosten julkisuus ja viestintä

Tulosten raportoinnin muodosta, laajuudesta ja hyödyntämistavasta sovitaan tapauskohtaisesti sopimuksessa ja sen liitteissä.

Ministeriö voi viestiä hanketoiminnan tuloksista hankekohtaisesti tai laajempien temaattisten kokonaisuuksien näkökulmasta. Hankkeiden ja hanketoiminnan viestintää voidaan tehdä myös yhteistyössä muiden organisaatioiden kanssa. Vastuuvirkamies viestii hankkeen tuloksista hankkeen hyväksyjälle, esittelijälle ja muille aihepiirin kannalta keskeisille sisäisille ja ulkoisille tahoille.

Tutkimus- ja kehittämispalvelun hankinnan tulokset ovat aina laajasti julkaistavia. Tulokset on julkaistava tarkoituksenmukaisella tavalla ja siten, että ne ovat kaikkien käytettävissä samoin ehdoin. Tarvittaessa sopimuksessa ja sen liitteissä määritellään mahdollinen luottamuksellinen tulosaineisto. Tulokset on suositeltavaa julkaista avoimissa tiedejulkaisuissa ja muissa avoimissa julkaisuissa tai tallentaa artikkelit avoimeen sähköiseen arkistoon. Jos loppuraportti on sähköinen julkaisu, jakelu voidaan toteuttaa tiedotteella, jossa ilmoitetaan raportin www-osoite. Perinteisen raporttimuotoisen koosteen lisäksi tai sijaan tuloksista voidaan viestiä esimerkiksi Policy Brief -koosteilla, seminaarien, työpajojen, tutkijoiden ja päättöksentekijöiden vuoropuhelua edistävien foorumien ja sähköisten kanavien kautta. Hankkeissa palveluntuottajan edellytetään yleensä huolehtivan siitä, että hankkeesta tiedotetaan riittävän laajasti ja näkyvästi, esimerkiksi kotimaisissa ammattilehdissä ja/tai sähköisissä tiedotuskanavissa.

Hankkeesta tiedottaessa on mainittava ministeriö tutkimus- ja kehittämispalvelun tilaajana.

7.2 Tulosten ja vaikuttavuuden arviointi

Kattava vaikuttavuuden arviointi voi kohdistua yksittäiseen hankkeeseen, hankejoukkoon tai esimerkiksi temaattiseen kokonaisuuteen. Vaikuttavuuden arviointiin kiinnitetään huomiota erityisesti lukuisista hankkeista koostuvissa laajoissa kokonaisuuksissa. Arvioinnissa huomioidaan, että vaikuttavuus on havaittavissa usein vasta vuosia hankkeen päättymisen jälkeen.

8 Kirjanpitovelvollisuus ja kirjanpitoaineiston säilyttäminen

Hankkeen kustannuksista on pidettävä kirjanpitoa siten, että hankkeen kustannukset voidaan vaivatta erottaa palveluntuottajan muun toiminnan kustannuksista. Kirjanpito on pidettävä kirjanpitolain (1336/1997) mukaisesti, ja sen tulee perustua tositteisiin. Palveluntuottajan on säilytettävä kaikki hankkeeseen liittyvän toiminnan tositteet siten, että niiden tutkiminen on vaikeudetta mahdollista. Kirjanpito ja siihen liittyvä aineisto on säilytettävä siten kuin kirjanpitolain (1336/1997) 2 luvun 9 ja 10 §:ssä säädetään. Kirjanpitoa koskeva ehto koskee kaikkia hankkeeseen osallistuneita tahoja.