

**LIITE III – RAHOITUS- JA SOPIMUSSÄÄNNÖT****Avaintoimi 1 – KA155**

yhden avustuksen saajan ja usean avustuksen saajan avustussopimukset

**Sisällysluettelo**

I.	YKSIKÖKORVAUKSIIN PERUSTUVIIN KULULUOKKIIN SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖT.....	2
II.	KULULUOKKIIN SOVELLETTAVAT TODELLISTEN AIHEUTUNEIDEN KUSTANNUSTEN KORVAAMISEEN PERUSTUVAT SÄÄNNÖT .....	5
III.	HANKETOIMINTOJEN AVUSTUSKELPOISUUSEHDOT .....	7
IV.	LOPPURAPORTTI .....	8
V.	AVUSTUKSEN VÄHENTÄMINEN PUUTTEELLISEN, OSITTAISEN TAI VIIVÄSTYNEEN TOTEUTUKSEN VUOKSI .....	8
VI.	AVUSTUKSEN MUUTTAMINEN.....	8
VII.	AVUSTUKSEN SAAJAN TARKASTUKSET JA TOSITTEIDEN ESITTÄMINEN.....	9

# I. YKSIKKÖKORVAUKSIIN PERUSTUVIIN KULULUOKKIIN SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖT

## I.1 Yksikkökorvausten avustuskelpoisuusehdot

Silloin kun avustus myönnetään yksikkökorvaukseen perustuvana avustuksena, yksiköiden lukumäärän on oltava seuraavien ehtojen mukainen:

- yksiköt on tosiasiallisesti käytettävä tai tuotettava erityisehtojen I.2 artiklan 2 kohdassa määriteltynä ajanjaksona;
- yksiköiden on oltava hankkeen toteuttamisen tai sen tuotosten kannalta välttämättömiä;
- yksiköiden lukumäärän on oltava yksilöitävissä ja todennettavissa erityisesti tässä liitteessä määriteltujen kirjanpitolietojen ja asiakirjojen avulla.

## I.2 Yksikkökorvausten laskeminen ja tositteet

### A. Matkakulut

Asuinpaikkakunta on oletusarvoisesti paikka, jossa lähtevä organisaatio sijaitsee, ja tapahtumapaikka on oletusarvoisesti paikka, jossa vastaanottava organisaatio sijaitsee. Jos ilmoitetaan jokin muu asuinpaikkakunta tai tapahtumapaikka, avustuksen saajan on esitettävä siihen perusteltu syy.

Jos matkustaminen ei ole ollut tarpeen tai se on rahoitettu muista EU-lähteistä kuin Erasmus+ -ohjelmasta (esimerkiksi liikkuvuushankkeen osallistujia on jo tapahtumapaikassa jonkin muun kuin sopimuksen mukaisesti rahoitetun toiminnon vuoksi), avustuksen saajan on ilmoitettava tällaisesta tilanteesta kunkin liikkuvuustoiminnon osalta Erasmus+ -raportointi- ja -hallinnointivälineen avulla. Tässä tapauksessa matkakustannuksiin ei myönnetä avustusta.

- (a) Matkakustannuksiin myönnettävän avustuksen määrän laskeminen: avustuksen määrä lasketaan kertomalla osallistujien [mukaan lukien tukihenkilöiden, fasilitaattorien ja ryhmänvetäjien] lukumäärä välimatkakategoriaa kohti asianomaiseen välimatkakategoriaan ja matkatyyppiin (tavanomainen tai vihreä) sovellettavalla yksikkökorvauksella siten kuin sopimuksen liitteessä IV täsmennetään. Välimatkakategorian yksikkökorvaus vastaa lähtö- ja saapumispaikan välisestä meno-paluumatkasta maksettavan avustuksen määrää. Kun on kyse vihreän matkustamisen muodoista (juna, linja-auto, auton yhteiskäyttö), sovelletaan vihreän matkustamisen yksikkökorvauksia; muussa tapauksessa sovelletaan tavanomaisen matkustamisen yksikkökorvauksia.

Avustuksen saajan on ilmoitettava sovellettavan matkaetäisyysluokan määrittämistä varten yhdensuuntaisen matkan pituus, joka lasketaan komission verkkosivuilla olevalla etäisyyslaskurilla:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_fi.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_fi.htm).

Avustuksen saaja laskee Erasmus+ -raportointi- ja hallinnointivälineen avulla matka-avustusten määrät sovellettavien yksikkökorvausosuuksien perusteella.

Matkakortin kustannukset perustuvat todellisiin kuluihin. Matkakorttiin sisältyy mahdollisuus matkustaa seitsemänä päivänä yhden kuukauden aikana käyttäen liikennemuotoa, jonka kasvihuonekaasupäästöt ovat kokonaisuutena tarkastellen alhaisimmat. Matkakorttiin kuuluu myös uusi DiscoverEU-alennuskortti. Myönnettävä tuki käsittää yhden matkakortin osallistujaa ja tarvittaessa avustajaa kohti, ja avustaja käyttää samaa kulkuvälinettä kuin osallistuja.

Jos lähtömaa ei ole suoraan yhteydessä Manner-Euroopan rautatiejärjestelmään ja matkustaminen muilla liikennevälineillä on tarpeen siihen maahan pääsemiseksi, josta liikkuvuustoiminto alkaa, tällainen ylimääräinen matka voidaan korvata osittain yksikkökustannuksiin osallistumalla. Korvauksiin sovelletaan välimatkakategorioita sekä tarvittaessa vihreän matkustuksen periaatteita.

(b) Korvausperuste: avustuksen saamisen ehtona on, että osallistuja on tosiasiallisesti osallistunut toimintoon.

(c) Tositteet:

Todiste osallistumisesta toimintoon osallistujan ja tapauksen mukaan avustajan allekirjoittamana ilmoituksena, jossa esitetään osallistujan/avustajan nimi, toiminnon tarkoitus sekä sen alkamis- ja päättymispäivä.

Kun Youthpass-todistus on saatavilla myös DiscoverEU-ohjelmassa: todiste osallistumisesta toimintoon Youthpass-todistuksena tai muuna sellaisena asiakirjana, jossa esitetään osallistujan nimi, oppimistulokset sekä toiminnon alkamis- ja päättymispäivä. Jos tukihenkilöt ovat tukeneet osallistujia toiminnon aikana, heidän nimensä ja oleskelun kesto on myös ilmoitettava. Tositteiden on oltava lähettävän organisaation ja osallistujan allekirjoittamat.

Lisäksi siinä tapauksessa, että käytetään kestäviä liikennemuotoja (vihreä matkustaminen), valaehdoton vakuutus, jonka matka-avustuksen saava henkilö ja lähettävä organisaatio ovat allekirjoittaneet, toimii tositteena. Osallistujille olisi tiedotettava heidän velvollisuudestaan säilyttää todisteet matkasta (matkaliput) ja esittää ne avustuksen saajalle pyynnöstä.

## **B. Yksilötuki**

(a) Avustuksen määrän laskeminen: avustuksen määrä lasketaan kertomalla päivien lukumäärä osallistujaa ja tukihenkilöä kohti siten, että enimmäismäärä on 21 päivää.

Jos osallistuja (osallistujat) matkustavat yli 21 päivää, mutta matka-aika tapahtuu kuitenkin matkakortin 30 päivän voimassaoloajan puitteissa, lisäpäiviä ei korvata DiscoverEU-avustuksella.

- Jos oleskelu keskeytyy, keskeytysjaksoa ei oteta huomioon yksilötukea laskettaessa. Jos keskeytys johtuu ylivoimaisesta esteestä ("force majeure"), osallistujan on annettava jatkaa toimintoja keskeytyksen jälkeen (mahdollisuuksien mukaan tässä sopimuksessa vahvistettujen edellytysten mukaisesti).
  - Jos osallistuja päättää avustuksen saajan kanssa tekemänsä sopimuksen ylivoimaisen esteen takia, osallistujalla on oikeus saada avustusta se määrä, joka vastaa vähintään liikkuvuusjakson tosiasiallista kesto. Jäljellä olevat varat on palautettava avustuksen saajalle, elleivät molemmat osapuolet sovi toisin.
- (b) Korvausperuste: avustuksen saamisen ehtona on, että osallistuja on tosiasiallisesti osallistunut toimintoon määriteltynä aikana.
- (c) Tositteet:  
Todiste osallistumisesta toimintoon osallistujan ja osallistujaorganisaation allekirjoittamana ilmoituksena, jossa esitetään osallistujan nimi, toiminnon tarkoitus sekä sen alkamis- ja päättymispäivä.
- d) Raportointi:  
Liikkuvuustoimintojen osallistujien on annettava palautetta, kuten asiatietoja ja arvioitaan liikkuvuusjaksosta, sen valmistelusta ja seurannasta. Osallistujien on käytettävä Euroopan komission tarjoamaa vakiomuotoista verkkokyselyä (osallistujaraportti) palautteensa antamiseen.

### **C. Organisoitituki**

- (a) Avustuksen määrän laskeminen: avustuksen määrä lasketaan kertomalla liikkuvuustoimintojen osallistujien kokonaismäärä sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla yksikkökorvauksella. Tukihenkilöitä ei katsota liikkuvuustoimintojen osallistujiksi eikä heitä oteta huomioon organisoititukea laskettaessa.
- (b) Korvausperuste: avustuksen saamisen ehtona on, että osallistuja on tosiasiallisesti osallistunut toimintoon.
- (c) Tositteet:  
Todiste osallistumisesta toimintoon osallistujan ja osallistujaorganisaation allekirjoittamana ilmoituksena, jossa esitetään osallistujan nimi, toiminnon tarkoitus sekä sen alkamis- ja päättymispäivä.

d) Raportointi:

Toimintoihin osallistuvien olisi raportoitava DiscoverEU-matkastaan vastaamalla verkkokyselyyn, jossa annetaan palautetta, kuten asiatietoja ja laadullisia tietoja toimintojaksosta, sen valmistelusta ja seurannasta.

#### **D. Osallisuustuki organisaatioille**

- (a) Avustuksen määrän laskeminen: avustuksen määrä lasketaan kertomalla niiden osallistujien kokonaismäärä, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia ja jotka osallistuvat liikkuvuustoimintoihin, sopimuksen liitteen IV mukaisesti sovellettavalla yksikkökorvauksella. Ryhmänvetäjiä, tukihenkilöitä ja fasilitaattoreita ei katsota liikkuvuustoimintojen osallistujiksi eikä heitä oteta huomioon osallisuustuen määrää laskettaessa.
- (b) Korvausperuste: Avustuksen saamisen ehtona on, että osallistuja on tosiasiallisesti osallistunut toimintoon, osallistujaorganisaatio on järjestänyt osallistujan liikkuvuuden.
- (c) Tositteet: todiste osallistumisesta toimintoon osallistujaorganisaation allekirjoittamana ilmoituksena, jossa esitetään osallistujan nimi, toiminnon tarkoitus sekä sen alkamis- ja päättymispäivä.

Lisäksi asiakirjat, jotka asianomainen kansallinen toimisto on määritellyt asiaankuuluviksi todisteiksi siitä, että osallistuja kuuluu johonkin ohjelmaoppaassa luetelluista ryhmistä, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia.

## **II. KULULUOKKIIN SOVELLETTAVAT TODELLISTEN AIHEUTUNEIDEN KUSTANNUSTEN KORVAAMISEEN PERUSTUVAT SÄÄNNÖT**

### **II.1. Todellisten kustannusten korvaamisen edellytykset**

Silloin kun avustusmuotona on todellisten kustannusten korvaaminen, todellisten kustannusten on täytettävä seuraavat ehdot:

- (a) ne ovat aiheutuneet avustuksen saajalle;
- (b) ne ovat aiheutuneet I.2 artiklan 2 kohdassa määriteltynä ajanjaksona;
- (c) ne on ilmoitettu liitteen II mukaisessa alustavassa talousarviossa tai ne ovat avustuskelpoisia I.17 artiklan varainsiirtojen mukaisesti;
- (d) ne ovat aiheutuneet liitteessä II kuvatun hankkeen yhteydessä ja ovat välttämättömiä sen toteuttamiselle;

- (e) ne ovat yksilöitävissä ja todennettavissa, ja ne on kirjattu avustuksen saajan kirjanpitoon ja määritetty avustuksen saajan sijoittautumisvaltiossa sovellettavien kirjanpitosäännösten ja avustuksen saajan tavanomaisen kustannuslaskentakäytännön mukaisesti;
- (f) ne täyttävät sovellettavassa vero- ja sosiaalilainsäädännössä asetetut vaatimukset;
- (g) ne ovat kohtuullisia ja perusteltuja sekä moitteettoman varainhoidon periaatteen mukaisia erityisesti taloudellisuuden ja vaikuttavuuden osalta;
- (h) tämän liitteen I jaksossa määritellyt yksikkökorvaukset eivät kata niitä.

## **II.2. Todellisten kustannusten laskeminen**

### **A. Osallisuustuki osallistujille**

- a) Avustuksen määrän laskeminen: avustuksella korvataan 100 prosenttia tosiasiallisesti aiheutuneista avustuskelpoisista kustannuksista.
- b) Avustuskelpoiset kustannukset: kustannukset, jotka liittyvät suoraan osallistujiin, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, ja heidän tukihenkilöihinsä, ja jotka ovat muita kuin tämän liitteen I jaksossa määritetyllä yksikkökorvauksella tuettavia kustannuksia. Matka- ja oleskelukustannuksiin voidaan hakea avustusta tästä kululuokasta, jos samoille osallistujille ei ole haettu avustusta matkoja ja yksilötukea koskevista kululuokista.
- c) Tositteet: todiste aiheutuneiden kustannusten maksamisesta sellaisten laskujen perusteella, joissa ilmoitetaan laskun esittävän elimen nimi ja osoite, summa ja valuutta, laskutuspäivä sekä tarvittaessa osallistujaorganisaation allekirjoittama asiakirja, jossa ilmoitetaan tukihenkilön oleskelun vahvistetut alkamis- ja päättymispäivät.
- d) Raportointi: avustuksen saajan on ilmoitettava kunkin tähän kululuokkaan kuuluvan kuluerän osalta kustannusten tyyppi ja aiheutuneiden kustannusten todellinen määrä.

### **B. Poikkeukselliset kulut**

- (a) Avustuksen määrän laskeminen: avustuksella korvataan 80 prosenttia seuraavista tosiasiallisesti aiheutuneista avustuskelpoisista kustannuksista lukuun ottamatta kustannuksia, jotka liittyvät viisumeihin, oleskelulupiin ja rokotuksiin ja lääkärintodistuksiin, joista korvataan 100 prosenttia.
- (b) Avustuskelpoiset kustannukset:

- Ennakkomaksusta vaaditusta vakuudesta aiheutuvat kustannukset, kun kansallinen toimisto vaatii vakuutta avustuksen saajalta sopimuksen I.4 artiklan 2 kohdan mukaisesti.
- Avustuskelpoisten osallistujien kustannukset matkustamisesta taloudellisimmalla mutta myös tehokkaimmalla tavalla silloin, kun tavallisten rahoitussääntöjen mukaiset korvaukset eivät kata vähintään 70:tä prosenttia avustuskelpoisista kustannuksista.
- Viisumeihin, oleskelulupiin, rokotuksiin ja lääkärintodistuksiin liittyvät kustannukset. Lisäksi varausmaksut, jos matkustaminen ei ole mahdollista ilman pakollista paikkavarausta maissa, joissa sellainen on käytössä. Tällöin nämä kustannukset voidaan kattaa matkakortin lisäksi. Lisäksi osallistujien, mukaan lukien ryhmänvetäjien, tukihenkilöiden ja fasilitaattoreiden, korkeat matkakustannukset, myös puhtaamman ja vähemmän hiilidioksidipäästöjä aiheuttavien liikennevälineiden käytöstä johtuvat.

(c) Tositteet:

- Vakuuden antavan elimen avustuksen saajalle vakuudesta aiheutuvista kustannuksista antama todistus, josta käy ilmi vakuuden antavan elimen nimi ja osoite, vakuuden kustannusten summa ja valuutta sekä vakuuden myöntävän elimen laillisen edustajan päiväys ja allekirjoitus.
- Matkakustannukset: todiste aiheutuneiden kustannusten maksamisesta sellaisten laskujen perusteella, joissa ilmoitetaan laskun esittävän elimen nimi ja osoite, summa ja valuutta sekä laskutuspäivä ja matkareitti.
- Kun on kyse viisumeihin, oleskelulupiin ja rokotuksiin ja lääkärintodistuksiin liittyvistä matkakustannuksista: todiste aiheutuneiden kustannusten maksamisesta sellaisten laskujen perusteella, joista käy ilmi laskun esittävän elimen nimi ja osoite, summa ja valuutta sekä laskutuspäivä.

### **III. HANKETOIMINTOJEN AVUSTUSKELPOISUUSEHDOT**

- a) Avustuksen saajan on varmistettava, että hanketoiminnot, joille avustus myönnettiin, ovat avustuskelpoisia Erasmus+ -ohjelmaoppaassa vahvistettujen sääntöjen mukaisesti.
- b) Matkustusaikaa ei oteta huomioon määrittäessä ohjelmaoppaassa täsmennetyn liikkuvuustoimintojen avustuskelpoisen vähimmäiskeston noudattamista.
- c) Kansallisen toimiston on ilmoitettava avustuskelvottomiksi toiminnot, jotka eivät ole Erasmus+ -ohjelmaoppaan sääntöjen mukaisia (sellaisina kuin säännöt ovat täydennettyinä tässä liitteessä vahvistetuilla säännöillä), ja kyseisiä toimintoja

koskevat avustusmäärät on perittävä täysimääräisesti takaisin. Perinnän on katettava kaikki kululuokat, joista kelpoisuusehdot täyttämättömälle toiminnolle myönnettiin avustusta.

#### **IV. LOPPURAPORTTI**

Loppuraportti arvioidaan yhdessä osallistujaraporttien sekä muiden tässä avustussopimuksessa edellytettyjen ja Erasmus+ -laatustandardien mukaisten hankeasiakirjojen kanssa. Arvioinnin tulos on pistemäärä, joka on enintään 100 pistettä. Yhteisiä arviointikriteerejä käytetään mitattaessa, missä määrin hanke toteutettiin hyväksytyin avustushakemuksen ja Erasmus+ -laatustandardien mukaisesti.

Avustuksen saajan on toimitettava loppuraportti hankkeen päättymispäivän jälkeen tai kun suunnitellut toiminnot on saatu päätökseen.

#### **V. AVUSTUKSEN VÄHENTÄMINEN PUUTTEELLISEN, OSITTAISEN TAI VIIVÄSTYNEEN TOTEUTUKSEN VUOKSI**

Kansallinen toimisto voi avustuksen saajan loppuraportin (mukaan lukien liikkuvuustoimintoihin osallistuvien yksittäisten osallistujien raportit) perusteella todeta hankkeen toteutuksen olevan puutteellista, osittaista tai viivästynyttä.

Lisäksi kansallinen toimisto voi myös ottaa huomioon muista asiaankuuluvista lähteistä saamansa tiedot, jotka osoittavat, että hanketta ei toteuteta sopimuksen määräysten mukaisesti. Muita tietolähteitä voivat olla kansallisen toimiston tekemät seurantakäynnit, akkreditointia koskevat väliraportit, asiakirjatarkastukset tai paikan päällä tehtävät tarkastukset.

Jos loppuraportti saa yhteensä alle 60 pistettä, kansallinen toimisto voi pienentää organisoititukeen myönnetyn avustuksen lopullista määrää toiminnon puutteellisen, osittaisen tai viivästyneen toteutuksen perusteella, vaikka kaikki ilmoitetut toiminnot olisivat avustuskelpoisia ja ne olisi tosiasiallisesti toteutettu. Siinä tapauksessa avustusta voidaan vähentää seuraavasti:

- 10 prosenttia, jos loppuraportti saa vähintään 50 mutta alle 60 pistettä
- 25 prosenttia, jos loppuraportti saa vähintään 40 mutta alle 50 pistettä
- 50 prosenttia, jos loppuraportti saa vähintään 25 mutta alle 40 pistettä
- 75 prosenttia, jos loppuraportti saa alle 25 pistettä.

#### **VI. AVUSTUKSEN MUUTTAMINEN**

Ei sovelleta.



## VII. AVUSTUKSEN SAAJAN TARKASTUKSET JA TOSITTEIDEN ESITTÄMINEN

Avustuksen saaja voi sopimuksen liitteessä I olevan II.27 artiklan mukaan olla sopimukseen liittyvien tarkastusten kohteena. Tarkastusten tavoitteena on varmentaa, hallinnoiko avustuksen saaja avustusta sopimuksessa esitettyjen sääntöjen mukaisesti, jotta voidaan määritellä lopullinen avustuksen määrä, johon avustuksen saaja on oikeutettu.

Loppuraportin tarkastus on suoritettava kaikille hankkeille. Lisäksi hankkeelle saatetaan tehdä vielä asiakirjatarkastus tai paikalla tehtävä tarkastus, jos hankesopimus sisältyy kansallisen toimiston otokseen, jota Euroopan komissio vaatii, tai jos kansallinen toimisto on valinnut sen riskiarvioinnin perusteella kohdennettuun tarkastukseen.

Loppuraportin tarkastusta ja asiakirjatarkastusta varten avustuksen saajan on toimitettava kansalliselle toimistolle I.2 jaksossa määritettyjen tositteiden fyysiset tai sähköiset kopiot, ellei kansallinen toimisto vaadi toimittamaan alkuperäisiä tositteita. Kansallisen toimiston on palautettava alkuperäiset tositteet avustuksen saajalle analysoituaan ne. Jos avustuksen saajalla ei ole laillisia valtuuksia lähettää alkuperäisiä asiakirjoja loppuraportin tarkastusta tai asiakirjatarkastusta varten, niiden sijasta voidaan lähettää tositteiden kopio.

Kansallinen toimisto voi missä tahansa tarkastuksessa vaatia avustuksen saajaa esittämään lisätositteita tai todisteita, joita vaaditaan yleensä jonkin muun tyyppisessä tarkastuksessa, yleisten ehtojen II.27 artiklan mukaisesti.

Erilaisiin tarkastuksiin on kuuluttava seuraavat:

### a) Loppuraportin tarkastus

Loppuraportin tarkastus suoritetaan loppuraporttivaiheessa kansallisen toimiston tiloissa, jotta voidaan määritellä lopullinen avustuksen määrä, johon avustuksen saaja on oikeutettu.

Avustuksen saajan kansalliselle toimistolle toimittaman loppuraportin on sisällettävä seuraavat tiedot (jos niitä sovelletaan kyseiseen toiminnan muotoon ja hankkeeseen):

- Seuraavista kululuokista käytetyt yksikkökorvaukset:
  - matkatuki
  - yksilötuki
  - matkakortin lisäksi syrjäisiä alueita koskeva välimatkakategoria
  - osallisuustuki organisaatioille
- Todelliset kustannukset kululuokissa:
  - osallisuustuki osallistujille
  - poikkeukselliset kulut

### b) Asiakirjatarkastus

Asiakirjatarkastus on tositteiden perusteellinen tarkastus, joka suoritetaan kansallisen toimiston tiloissa joko loppuraporttivaiheessa tai sen jälkeen. Avustuksen saajan on pyydettyäessä toimitettava kansalliselle toimistolle tositteet kaikista kululuokista.

### c) Paikalla tehtävät tarkastukset

Kansallinen toimisto tekee tarkastukset paikalla avustuksen saajan tiloissa tai muissa hankkeen toteuttamisen kannalta olennaisissa tiloissa. Paikalla tehtävien tarkastusten aikana avustuksen saajan on annettava kansallisen toimiston tarkasteltavaksi alkuperäiset tositteet kaikista kululuokista ja annettava kansalliselle toimistolle pääsy hankkeen kustannuksia koskeviin kirjauksiin avustuksen saajan kirjanpidossa.

Paikalla tehtävät tarkastukset voidaan toteuttaa seuraavissa muodoissa:

- **Paikalla tehtävä tarkastus hankkeen toteutuksen aikana:** Tämä tarkastus tehdään hankkeen toteutuksen aikana, jotta kansallinen toimisto voi varmentaa suoraan hankkeen kaikkien toimintojen ja osallistujien todenmukaisuuden ja avustuskelpoisuuden.
- **Paikalla tehtävä tarkastus hankkeen päättymisen jälkeen:** Tämä tarkastus tehdään hankkeen päättymisen jälkeen ja yleensä loppuraportin tarkastuksen jälkeen.