

# STE-avustusten maksujen käsittely verkkoasioinnissa

## 1 Yleistä

**STE-avustusten maksaminen sosiaali- ja terveysministeriön avustuspäätöksen jälkeen. Avustuksen maksutapa ilmoitetaan avustuspäätöksessä.** Mikäli STEA on pyytänyt avustuskohteesta tarkennetun talousarvion, on maksamisen edellytyksenä se, että tarkennettu talousarvio on hyväksytty.

**Yleisavustukset (Ay) ja kohdennetut toiminta-avustukset (Ak)** maksetaan pääsääntöisesti **automaattisesti** kultakin vuosineljännekseltä neljänä yhtä suurena eränä, mikäli avustuspäätöksessä ei muuta mainita. Avustusten maksaminen aloitetaan vuoden alussa avustuspäätöksen julkaisun ja mahdollisen tarkentavan talousarvion hyväksymisen jälkeen.

STEA voi poikkeustapauksissa maksaa yleisavustukset ja kohdennetut toiminta-avustukset tavanomaista nopeammassa tai hitaammassa aikataulussa, mikäli se on perusteltua avustetun toiminnan ajoittuminen huomioon ottaen. Maksatus voidaan tässä tapauksessa muuttaa joko maksusuunnitelman tai maksupyynnön mukaan tapahtuvaksi.

**Hankeavustukset (C)** maksetaan pääsääntöisesti maksusuunnitelman mukaan.

**Investointiavustukset (B)** maksetaan maksupyynnön perusteella.

Kohdennetun toiminta-avustuksen tai hankeavustuksen maksaminen maksupyynnön mukaan voi tulla kyseeseen esimerkiksi silloin, kun STEA katsoo avustuksen käytön vaativan aktiivista seurantaa.

### 1.1 Rakennus- ja peruskorjaushankkeet (B)

Rakennus- ja peruskorjaushankkeiden maksatus on porrastettu. Avustusta maksetaan hankkeen kuluihin hankkeen etenemisen mukaan seuraavasti:

- **Ohjelmointivaiheessa** maksetaan suunnittelusta aiheutuvia kuluja. Investoinnin ohjelmointivaihe on hyväksytty, kun avustus on myönnetty.
- **Urakkavaiheessa** maksetaan pääasiassa rakentamisesta aiheutuvia urakkaeriä ja muita rakentamiseen liittyviä kuluja. Järjestön tulee hyväksyttäväksi urakkavaiheen asiakirjat ja kilpailutuksen tuloksena syntynyt kustannusarvio STEAlla ennen rakentamiseen ryhtymistä. Kun STEA on vahvistanut avustettaviksi kustannuksiksi hyväksyttävät kulut, voi rakentamisen aloittaa ja samalla avustuksen maksaminen mahdollistuu.

- Rakennus- ja peruskorjaushankkeen päättyessä avustuksen saajan tulee toimittaa hankkeen **loppuselvitys** viivytyksettä kahden kuukauden sisällä hankkeen valmistumisesta, saatuaan rakennusaikaisen kirjanpidon valmiiksi.

Loppuselvityksen on perustuttava rakennusaikaiseen kirjanpitoon ja sitä on voitava vaivatta verrata rakennusaikaiseen taseeseen tai hankkeen kirjanpidon pääkirjaan, joka on toimitettava STEAlle loppuselvityksen yhteydessä. Avustuksen saajan tulee liittää loppuselvitykseen myös muut oikeiden ja riittävien tietojen antamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Viimeinen avustuserä myönnetään ja maksetaan, kun STEA on hyväksynyt investoinnin loppuselvityksen. STEA ilmoittaa ohjelmointi-, urakka- ja loppuselvitysvaiheiden hyväksymisestä järjestölle joko kirjallisesti tai verkkoasioinnin kautta.

Hanke hyväksytetään STEAlla urakka- ja loppuselvitysvaiheessa. Urakkavaiheen hyväksymisen yhteydessä STEAlle tulee toimittaa tarkennettu selvitys hankkeen kokonaisrahoituksesta ja käyttötalouskulujen rahoituksesta.

Hankkeen **rahoitussuunnitelmalla** osoitetaan, miten hanke aiotaan rahoittaa. Suunnitelmasta on selvittävä hankkeen rahoittajatahot ja omarahoitusosuuden hankkimistapa.

**Käyttötalouslaskelmalla** selvitetään tiloissa järjestettävästä toiminnasta aiheutuvat kulut ja niiden rahoitus. Laskelmasta on käytävä ilmi eri rahoittajatahot ja heidän sitoutumisensa rahoitukseen, esimerkiksi ostopalvelusopimuksella tai vastaavalla.

Uudisrakennushankkeissa ja suurehkoissa peruskorjauksissa avustuksen maksamisen edellytyksenä on, että STEA on hyväksynyt hankkeen **rakennussuunnitelmat ja piirustukset**.

Asuntojen rakentamista tai peruskorjaamista koskevaa avustusta maksetaan ainoastaan suunnittelumenoja vastaan, kunnes järjestö on esittänyt hankkeen muusta rahoituksesta hyväksyttävän selvityksen. Usein muu rahoitus tarkoittaa Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskuksen (ARA:n) korkotuettua lainaa.

Jos hankkeen rakennussuunnitelmat on määrätty ARA:n tai muun viranomaisen hyväksyttäväksi, STEA maksaa avustusta vasta, kun hyväksyminen on saatu.

Loppuselvityksen on perustuttava rakennusaikaiseen kirjanpitoon ja sitä on voitava vaivatta verrata rakennusaikaiseen **taseeseen tai hankkeen kirjanpidon pääkirjaan**, joka toimitetaan STEAlle loppuselvityksen yhteydessä. ARA:n korkotukea saavien hankkeiden loppuselvitys on toimitettava myös ARA:n hyväksyttäväksi. Avustuksensaajan on ilmoitettava STEAlle, kun hankkeesta on tehtävissä loppuselvitys, jolloin hankkeen loppuselvitystä varten STEAn verkkoasiointiin avataan lisätietopyyntö. Loppuselvitys toimitetaan verkkoasioinnissa lisätietopyynnön vastauksena. Loppuselvityslomakkeet löytyvät STEAn verkkosivuilta.

## 1.2 Toimitila- ja asuntohankkeet (B)

Toimitilojen tai asuntojen hankintaan myönnetty avustus maksetaan, kun STEA on hyväksynyt hankintahinnan ja hankintasuunnitelman. Samalla tulee esittää hankkeen rahoitus- ja käyttötaloussuunnitelmat. Kauppakirjaa ei tule allekirjoittaa ennen kuin STEA on hyväksynyt kaupan ehdot. Jos toimitilan hankintaan liittyy tilan peruskorjausta, toimi tältä osin kohdan 1.1 ohjeiden mukaisesti.

## 2 Maksatuksen käynnistyminen

### 2.1 Pankkiyhteystietojen vahvistaminen

Avustuksen maksamista varten järjestön on ilmoitettava STEAlle ajantasaiset pankki- ja tilitietonsa STEAn verkkoasioinnissa. Jos järjestö ei ole aikaisemmin ilmoittanut pankkiyhteystietojaan verkkoasioinnin kautta, avautuu avustuspäätöksen jälkeen verkkoasioinnin etusivulle tehtävä tilinumeron vahvistamisesta.

Ilmoitukseen tulee liittää pankin varmennus tilin omistajasta, eli kopio pankin kanssa solmitusta tilisopimuksesta tai pankin erillinen vahvistus tilinumeron kuulumisesta järjestölle. Kaikki järjestön avustukset maksetaan tälle yhdelle vahvistetulle tilille.

Pankkitilitietojen muutostilanteessa avustuksen saajan tulee olla yhteydessä STEAan sähköpostitse ([stea@stm.fi](mailto:stea@stm.fi)).

### 2.2 Talousarvion tarkentaminen

Jos esitetty avustus poikkeaa määrältään olennaisesti haetusta avustuksesta, STEA pyytää verkkoasioinnin kautta hakijalta tarkennetun talousarvion, johon täytetään suunnitellun toiminnan uusi talousarvio ja kuvataan uuden talousarvion toimintaan aiheuttamat muutokset suhteessa alkuperäiseen avustushakemukseen. Avustus voidaan maksaa vasta, kun STEA on hyväksynyt tarkennetun talousarvion.

Talousarvion tarkistustarpeen voi aiheuttaa muun muassa myös se, että hakemuksessa esitettyä suunnitelmaa on rajoitettu avustuspäätöksessä, esimerkiksi avustusta on haettu kahden henkilön palkkaukseen, mutta sitä on myönnetty vain yhden henkilön palkkamenoihin.

### 3 Maksusuunnitelma

STEA maksaa hankeavustukset (C) pääasiassa maksusuunnitelman mukaisesti.

Myönnetystä hankeavustuksesta avustuksen saaja saa verkkoasiointiin avustuspäätöksen lisäksi **Maksusuunnitelma**-tehtävän.

Maksusuunnitelma -tehtävä kertoo tietoa avustuskohteen numerosta, käyttötarkoituksesta ja suunnittelemissa olevien avustusten eli nostamattomien avustusten määrästä avustuksen käyttöajan mukaan.

Yhdellä maksusuunnitelmalla suunnitellaan kerralla saman kohteen nostamattomien avustusten maksuajankohdat. Jäljellä oleva avustus voi sisältää nostamatonta avustusta, joka koskee kuluvaan vuoteen edeltäville vuosille myönnettyjä avustuksia. Jos avustuksen saajalla on nostamattomia avustuksia edeltäviltä vuosilta, ovat nämä osuudet eritelty maksusuunnitelmatehtävän näytöllä käyttöajan mukaan.









#### 3.1 Maksusuunnitelman laatiminen

Maksusuunnitelmasta täytyy selvittää arvio siitä, milloin hakemuksessa esitettyjen kulujen odotetaan syntyvän. Maksusuunnitelmaa täytettäessä **tulee perustana** käyttää hakemuksen talousarviota, koska avustuksen käytön tulee perustua avustuspäätökseen, avustushakemukseen ja sen talousarvioon.

Maksusuunnitelman maksut -kohdassa tulee suunnitella, miten avustus tullaan käyttämään seuraavan kahden vuoden aikana (avustuksen käyttöaika on sen myöntämisen vuosi ja sitä seuraava vuosi). Myönnetyn avustuksen maksuajankohdat on suunniteltava yhdellä maksusuunnitelmalla koko avustuksen käyttöajalle.

Maksusuunnitelmaa laatiessa tulee huomioida, että järjestelmä varaa STEAlle viikon aikaa käsitellä lähetetty maksusuunnitelma. Jos teet maksusuunnitelmaa esimerkiksi 6.2., on ensimmäinen mahdollinen järjestelmän sallima maksupäivä 13.2. Huomioithan, että maksusuunnitelmalla esitetyt maksupäivät eivät välttämättä vastaa järjestön pankkitiliotteella näkyviä maksupäivämääriä.

Maksusuunnitelman maksut  

Maksupäivä (30.01.2017 - 31.12.2018)	Henkilöstökulut	Toimintakulut	Muut kulut	Ositetut yleiskulut	Yhteensä		
13.02.2017 	10000 €	1000 €	600 €	1200 €	12800		Poista
12.05.2017 	10000 €	1000 €	600 €	1200 €	12800		Poista
14.08.2017 	10000 €	1000 €	600 €	1200 €	12800		Poista
13.11.2017 	10000 €	1000 €	600 €	1200 €	11600		Poista

+ Lisää

Maksujen aikaväli tulee suunnitella niin, että ennakoon maksettavan avustuksen määrä on korkeintaan kolmen kuukauden kuluja vastaava osuus. Jos avustuksen saajalla on perusteltu syy poiketa tästä säännöstä, tulee poikkeavasta maksuaikataulusta antaa perustelut kohdassa Lisätietoja maksusuunnitelman tarkastamiseen.

Jokaisen maksupäivän riville tulee ilmoittaa kululajeittain (esim. henkilöstökulut) euromääräiset summat mihin avustus käytetään. Jos tietty maksupäivä ei sisällä kaikkia maksusuunnitelmapohjassa olevia kululajeja, jätetään kyseinen solu tyhjäksi (älä merkitse "0"). Järjestelmä laskee automaattisesti yhteen kunkin maksupäivän maksun kokonaismäärän.

**Lisätietoja maksusuunnitelman tarkastamiseen** on pakollinen tekstikenttä. Perustelee tässä maksusuunnitelmalla valittua avustusten maksuaikataulua, jotta maksamisen kannalta oikeat ja riittävät tiedot tulee ilmoitettua STEAlle. Maksuaikataulua on syytä perustella tarkemmin silloin, jos maksupäivämääriä on vain muutama ja ne sisältävät kertaluontoisesti suuria summia. Tällöin maksusuunnitelma -tehtävän yhteydessä vahvistettava ennakkoihin liittyvä kolmen kuukauden ehto ei välttämättä täyty. Esimerkiksi kurssitoiminnassa avustuksen käyttö voi olla kausiluontoista, jolloin euromääräisesti merkittävät maksuerät ajoittuvat mm. kesäkuukausille.

Lisätietoja maksusuunnitelman tarkastamiseen

4000 merkkiä jäljellä

Emme ole hakeneet ennakkoa yli kolmelle kuukaudelle todellisesta kulujen syntymisestä.

Ennen maksusuunnitelman lähettämistä tulee suunnitelman lähettäjän kuitata kohta, "Emme ole hakeneet ennakkoa yli kolmelle kuukaudelle todellisesta kulujen syntymisestä". Tämän jälkeen

verkkoasiointissa allekirjoitusoikeuden omaava pääkäyttäjä voi lähettää maksusuunnitelman hyväksyttäväksi STEAlle.

STEA päättää maksusuunnitelman hyväksymisestä tai hylkäämisestä.

Kun STEA on hyväksynyt maksusuunnitelman, siirtyy suunnitelluista maksupäivistä tieto verkkoasiointin Maksatus -osion kohtaan Tulevat maksutapahtumat.

Maksusuunnitelmaa voidaan muuttaa kesken avustuksen käyttöajan. Ole yhteydessä järjestösi vastuutarkastajaan, jos haluat tehdä uuden maksusuunnitelman. Kun uusi maksusuunnitelma tehdään, mitätöi se vanhan maksusuunnitelman.

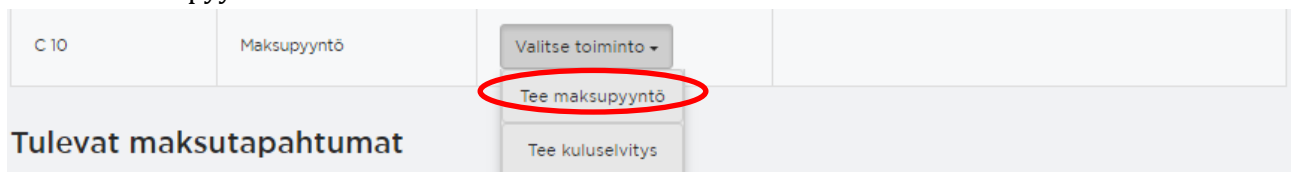
## 4 Maksupyyntö

Investointiavustusten ja joidenkin hankeavustusten tai kohdennettujen toiminta-avustusten maksutapa on "maksupyyntö". Maksupyyntö täytetään verkkoasiointin Maksatus-osiossa. Maksupyynnön voi lähettää STEAlle verkkoasiointissa vain järjestön nimenkirjoitusoikeudellinen pääkäyttäjä.

Maksupyynnöllä voi hakea avustusta maksuun ennakkona tai syntyneitä STEAlle selvitettyjä kuluja vastaan. Kulujen selvitys tehdään verkkoasiointissa Maksatus-osiossa (ks. tarkemmin 5 Toteutuneiden nettokulujen selvittäminen verkkoasiointissa).

Jos avustusta halutaan nostaa enakkoon, tulee haettava avustusennakko perustella maksupyynnön Lisätiedot-kenttään. Maksupyynnön perusteella avustuksia voidaan maksaa enakkoon korkeintaan kolmen kuukauden kuluja vastaava määrä.

### 4.1 Tee maksupyyntö



Tee maksupyyntö -toiminto avaa näkymään avustuskohteen numeron, jäljellä olevan avustuksen määrän, jäljellä olevat avustusmäärät avustuksen käyttöajan mukaan ja nostettavissa olevan avustuksen määrän.

Ilman tehtyä kuluselvitystä, maksupyynnöllä voi hakea avustusta maksuun enakkoon korkeintaan neljänsosan nostamattomasta avustuksesta. Jos toiminnan tai hankkeen toteutuksen kannalta on perusteltua, että ennakon tarve on suurempi, tulee asiasta olla yhteydessä järjestön vastuutarkastajaan. Avustuksen saaja voi antaa maksupyyntöön liittyen myös lisätietoja ja lisätä

liitteitä. Lisätietokenttä ja liitteet ovat vapaaehtoisia. Kun maksupyyntö on valmis, voi nimenkirjoitusoikeudellinen pääkäyttäjä lähettää sen STEAn hyväksyttäväksi.

**Maksupyyntö tulee tehdä ajoissa, sillä avustukset maksetaan vasta, kun STEA on hyväksynyt maksupyynnön.** Huomioitavaa on myös, että verkkoasioinnin maksutapahtumiin kirjautuvat maksupäivät eivät välttämättä vastaa järjestön pankkitiliotteella näkyviä maksupäivämääriä.

## 4.2 Viimeisen maksupyynnön laatiminen investointiavustuksissa (B)

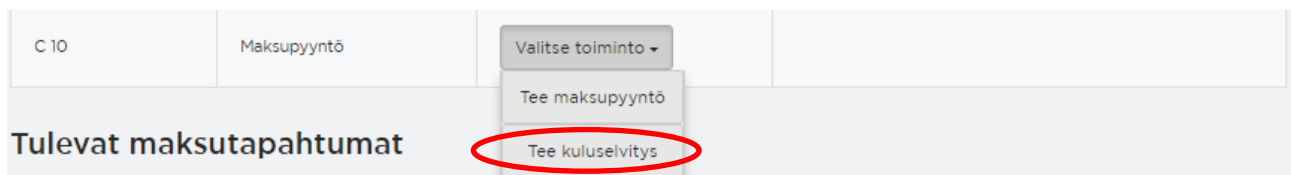
Rakennus- ja peruskorjaushankkeen viimeinen avustusosuus voidaan maksaa vasta, kun loppuselvitys on hyväksytty STEAssa. Liitä loppuselvityksen mukaan kirjanpidon tulosteet toteutuneista kuluista sekä muut oikeiden ja riittävien tietojen antamisen kannalta tärkeät seikat.

## 4.3 Tiedonsaanti maksutapahtumasta

Järjestö voi seurata maksujen tilannetta (tulevat/historia) STEAn verkkoasioinnin Maksatus-osiossa. Kun STEA on hyväksynyt maksusuunnitelman tai maksupyynnön, siirtyy tieto näistä verkkoasioinnin Maksatus-osion kohtaan Tulevat maksutapahtumat. Huomioithan, että verkkoasioinnin maksutapahtumiin kirjautuvat maksupäivät eivät välttämättä vastaa järjestön pankkitiliotteella näkyviä maksupäivämääriä.

Mikäli maksujen summat eivät täsmää järjestön kirjanpitoon, tulee asiasta ottaa yhteyttä järjestön vastuutarkastajaan STEAssa.

## 5 Toteutuneiden nettokulujen selvittäminen verkkoasioinnissa



Toiminnan tai hankkeen toteutuneiden nettokulujen **Kuluselvitys** tehdään STEAlle verkkoasioinnissa. Tehtävä kuluselvitys koskee **vain maksupyynnön** mukaan maksettavia avustuskohteita. Kuluselvityksen tekeminen vaikuttaa nostettavissa olevan avustuksen määrään.

Tee kuluselvitys -toiminnon valinta avaa kuluselvityslomakkeen. Kuluselvityksellä ilmoitetaan kohteen kulut ja tuotot kultakin avustusvuodelta erikseen. Jos järjestö on saanut avustusta samaan avustuskohteeseen useampana vuotena eikä ole raportoitunut uuteen avustuspäätökseen mennessä nettokuluja verkkoasioinnissa aiemmin myönnettyä avustusta vastaavaa määrää, tulee verkkoasioinnissa valita avustusvuosi, jota kuluselvitys koskee. Kuluselvityksellä selvitetään kumulatiivisesti valitun avustusvuoden toteutuneet kulut ja toiminnasta aiheutuneet muut tuotot (pl.

STEA:n avustus). Verkkoasiointissa tehtävän kuluserelvityksen liitteenä tulee toimittaa avustuskohteen kumulatiivinen kustannuspaikkakohtainen **tuloslaskelma**.

Rakennushankkeissa, hankinnoissa ja muissa taseeseen kirjattavissa investoinneissa voidaan käyttää rakennusaikaista tasetta ja/tai pääkirja- erittelyä niistä tileistä, joille avustettavia menoja on kirjattu.

**Mikäli avustuskohteen maksutapana on automaattimaksatus 4 erässä tai maksusuunnitelma, tilikauden aikaista kulujen selvittämistä ei tarvitse tehdä verkkoasiointissa.** Tällöin avustuskohteen kulujen selvitys tehdään kertaalleen vain avustuksen käytön vuosiselvityksessä seuraavan vuoden toukokuun loppuun mennessä.

**HUOM! Verkkoasiointissa tehtävä kuluserelvitys ei korvaa avustuskohteesta tehtävää vuosiselvitystä.**