

## INVESTOINTIAVUSTUKSEN YLEISEHDOT JA RAJOITUKSET

### 1. Yleistä

STEA-avustusten myöntämisessä, käytössä, käytön valvonnassa ja takaisinperinnässä noudatetaan valtionavustuslakia (688/2001). Tarkempia säännöksiä valtionavustuslain soveltamisesta STEA-avustusten käyttöön on annettu valtioneuvoston asetuksella valtionavustuksista yleishyödyllisille yhteisöille ja säätiöille terveyden ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistämiseen (1552/2016) (myöhemmin Avustusasetus tai AvA).

Avustuksen saajan on noudatettava avustettavassa toiminnassa tämän päätöksen ehtoja ja rajoituksia.

### 2. Avustuksen hyväksyttävä käyttö

Avustusta saa käyttää ainoastaan avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen.

Avustusta saa käyttää avustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin avustuksen saajan toiminnan avustamiseen vain, jos avustuksen delegointi on sallittu avustuspäätöksessä.

Avustuksen saaja on vastuussa avustuksen oikeasta käytöstä myös delegoidun avustuksen osalta. Avustuksen saajan tulee selvittää valtionavustuksen käyttö myös delegoidun avustuksen osalta.

Avustuksen saajan on tehtävä sopimus delegoidun avustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista avustuksen käyttäjän kanssa. Sopimuksen vähimmäisvaatimukset käyvät ilmi STEAn laatimasta sopimusmallipohjasta.

Jos avustus on myönnetty kiinteän omaisuuden, rakennuksen ja rakennuksessa olevan huoneiston hankintaan, rakentamiseen tai perusparannukseen, omaisuutta ei saa käyttää pysyvästi muussa kuin avustuspäätöksessä määrättyssä tarkoituksessa. Rajoitus on voimassa 20 vuotta avustuksen myöntämisestä. Omaisuuden omistus- tai hallintaoikeutta ei rajoitusaikana saa luovuttaa toiselle.

Jos avustus on myönnetty muuhun kuin kiinteän omaisuuden, rakennuksen ja rakennuksessa olevan huoneiston hankintaan, rakentamiseen tai perusparannukseen, kohteena olevan omaisuuden käyttäjältä määrätään avustuspäätöksen erityisehdoissa.

Avustuksen saaja voi antaa avustetuissa tiloissa harjoitettavan toiminnan tai osan toiminnasta jonkun muun järjestettäväksi tai vuokrata tilat, jos toiminta on avustuksen käyttötarkoituksen mukaista. Toiminnan antamisesta muun tahon järjestettäväksi on aina tehtävä ilmoitus STEAlle.

Avustettujen tilojen väliaikainen vuokraaminen muuhun kuin avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen edellyttää STEAn hyväksymää muutoshakemusta.

Jos investointiavustuksella rahoitettuja tiloja vuokrataan investointiavustuksen käyttötarkoituksen mukaiseen käyttöön taholle, joka maksaa vuokran STEA-avustuksella, avustuksen saaja voi periä vuokraa enintään vuokratun tilan hoitokulujen ja välittömästi vuokraamisesta aiheutuvien kulujen määrän 20 vuoden aikana avustuksen myöntämisestä.

Ennen erityisryhmälle tarkoitetun tukiasunnon hankkimista avustuksen saajan tulee selvittää, onko taloyhtiössä erityisryhmille tarkoitettuja tukiasuntoja ja mikä näiden asuntojen yhteismäärä on. Samassa taloyhtiössä (asunto-osaakeyhtiö, kiinteistöosaakeyhtiö, keskinäinen kiinteistöosaakeyhtiö) olevien erityisryhmille tarkoitettujen asuntojen yhteismäärä saa olla korkeintaan 10 % taloyhtiön asuntojen yhteismäärästä. Esimerkiksi 100 asunnon asunto-osaakeyhtiössä voi olla korkeintaan 10 erityisryhmille tarkoitettua asuntoa.

Avustusta ei saa käyttää toimintaan, joka kuuluu kunnan, valtion tai muun viranomaisen yleisen tai erityisen järjestämisvastuun piiriin. Yleisellä järjestämisvastuulla tarkoitetaan palveluita, jotka kunnan on järjestettävä varaamiensa määrärahojen edellyttämässä ja mahdollistamassa laajuudessa. Erityisellä järjestämisvastuulla tarkoitetaan subjektiivisten oikeuksien perusteella järjestettävää palvelua, mikä merkitsee henkilön oikeutta saada tietty palvelu, jos hän täyttää laissa säädetyt edellytykset oikeuden saamiseksi.

Avustusta ei saa käyttää toimintoihin, joita kirkko tai muu uskonnollinen yhdyskunta harjoittaa lakisääteisesti tai muutoin ilmeisen hengellisessä tarkoituksessa.

Avustusta ei saa käyttää taloudelliseen toimintaan. Taloudellisella toiminnalla tarkoitetaan tavaroiden tai palveluiden tarjoamista markkinoilla.

Avustus ei saa yhdessä muiden julkisten tukien kanssa ylittää Euroopan yhteisön tai Suomen lainsäädännössä säädettyä valtionavustuksen tai muun julkisen tuen enimmäismäärää.

### **3. Avustuksen saajan omarahoitusosuus**

Jos avustuksen saajalta edellytetään omarahoitusosuutta, on siitä erillinen maininta avustuspäätöksessä. Päätöksessä ilmoitettu avustuksen enimmäismäärä hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista voi yhdessä muiden julkisten tukien ja avustetun toiminnan tuottojen kanssa olla enintään ilmoitetun avustusosuuden suuruinen.

Avustuksen saajan tulee kattaa omarahoitusosuus omista varoistaan. Jos omarahoitusosuus rahoitetaan lainalla, ei lainan sopimuksenehtona voida käyttää yleispanntaussitoumusta. Yleispanntauksen sijaan avustettua omaisuutta voidaan käyttää omaisuuden omarahoitusosuuden rahoittamiseksi otetun lainan erityispanntina.

### **4. Avustuksen käyttöaika**

Avustusta saa käyttää avustuksen myöntämivuoden ja sitä seuraavan kalenterivuoden aikana syntyviin kuluihin tai menoihin. Avustusta saa käyttää myös avustuksen myöntämivuotta aikaisemmin syntyneisiin kuluihin tai menoihin, jos kulut tai menot ovat aiheutuneet avustuspäätöksessä tarkoitetusta hankkeesta.

Avustus, jonka maksutapa on maksupyyntö tai maksusuunnitelma, tulee hakea maksuun STEAn verkkoasioinnissa avustuksen käyttöaikana.

## **5. Avustuspäätöksen vähäinen muuttaminen, avustuksen siirtäminen toiselle yleishyödylliselle yhteisölle ja käyttöajan pidentäminen**

STEA voi avustuksen saajan hakemuksesta:

- tehdä avustuspäätökseen vähäisiä ja teknisluonteisia muutoksia
- siirtää avustuksen toiselle yleishyödylliselle oikeuskelpoiselle yhteisölle tai säätiölle
- pidentää avustuksen käyttöaikaa.

Haettavalle muutokselle on aina esitettävä erityinen syy. Muutosta ei saa toteuttaa ennen muutoshakemukseen saatua myönteistä päätöstä.

Muutosta haetaan verkkoasioinnin kautta. Mikäli avustuksen saaja hakee muutosta avustuspäätökseen tai hakee avustuksen siirtoa, tulee avustuksen saajan olla ensin yhteydessä STEAan, joka arvioi, vaatiiko muutos erillistä hakemusta.

Käyttöajan pidennystä voi hakea verkkoasioinnissa sen vuoden loppuun mennessä, jona avustus vanhenee. Jo vanhentuneelle avustukselle ei voi enää hakea pidennystä.

## **6. Hyväksyttävät kustannukset**

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat avustuspäätöksen mukaiset, tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kulut.

Avustusta saa käyttää vain avustettavasta toiminnasta aiheutuviin kuluihin, joista on vähennetty avustettavan toiminnan tuotot.

Hyväksyttävistä kuluista vähennetään myös samaan tarkoitukseen myönnetyt muut julkiset avustukset. Jos avustuspäätöksessä on ilmoitettu avustuksen osuus hyväksyttävistä kuluista, avustus voi yhdessä muiden julkisten avustusten kanssa olla enintään tämän ilmoitetun avustusosuuden suuruinen, jollei avustuspäätöksestä muuta ilmene.

Kunkin vuoden hyväksyttävinä kustannuksina otetaan huomioon ne kulut, jotka kirjanpitolain (1336/1997) 3 luvun 3 §:n 1 momentin 6 kohdan mukaan on merkittävä kyseiseltä tilikaudelta laadittavaan tilinpäätökseen. Jos avustusta käytetään irtaimen käyttöomaisuuden hankintaan, voidaan hankintamenot huomioida kokonaan hankintavuoden hyväksyttävinä kustannuksina.

Perustamismenoihin myönnetyn avustuksen hyväksyttäviä kuluja ovat käyttöomaisuuden hankinta-, rakennus- ja perusparannusmenot, rakennusaikaiset korko- ja muut rahoituskulut.

Hyväksyttävistä kuluista vähennetään niihin liittyvät korko- ja rahoitustuotot sekä perustamiseen liittyvät irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenot.

Vain toiminnan käynnistämisen kannalta tarpeellisia irtaimistohankintoja hyväksytään perustamismenoiksi. Kohtuullisiksi irtaimistomenoiksi hyväksytään enintään 10 prosenttia kalustettavien tilojen rakennus- tai peruskorjausmenoista.

Kohtuullisiksi korkomenoiksi hyväksytään korkeintaan 5 prosenttia hankkeen rakennus- ja peruskorjausmenoista. Korkokulut ja rakennusaikaiset rahoituskulut hyväksytään vain sillä edellytyksellä, että velan ottaminen on ollut välttämätöntä.

Perustamismenoihin hyväksytään rakentamishankkeen tai peruskorjaushankkeen rahoittamiseksi otettujen lainojen korko- ja muita rahoituskuluja vain urakkasopimuksen allekirjoituspäivän ja urakoiden vastaanottamispäivän väliseltä ajalta.

Rakennus- ja peruskorjausmenot voivat sisältää varsinaisten urakkasopimukseen perustuvien menojen lisäksi rakennuttamisen, valvonnan, suunnittelun ja hankkeeseen kuuluvat liittymismaksut.

Tukiasunnon hankinnan yhteydessä voidaan hyväksyä vähäiset ja määrältään kohtuulliset korjauskulut. Korjausta ovat esimerkiksi seinien maalaaminen ja tapetointi sekä lieden tai jääkaapin vaihtaminen.

Epäselvissä tilanteissa avustuksen saajan tulee olla yhteydessä STEAan ennen kustannusten syntymistä.

## **7. Kustannuserät, joiden hyväksymiseen liittyy tarkempia ehtoja ja rajoituksia**

### **Arvonlisävero**

Arvonlisäverokustannuksina hyväksytään vain ne maksetut arvonlisäverot, jotka jäävät toiminnan lopullisiksi kustannuksiksi ja joista avustuksen saaja ei saa palautusta.

## **8. Kustannukset, joita ei hyväksytä STEA-avustukselle**

- asuntojen kalustamiseen liittyvät kulut
- maa-alueen hankintamenot tai maa-alueen rakennusaikainen vuokra
- rakentamiseen myönnettyjen avustusten osalta rakennuksen valmistumisen jälkeen syntyneitä kustannuksia ei hyväksytä perustamismenoiksi
- poistot ja laskennalliset erät kuten laskennalliset vuokrat ja varaukset (pois lukien lomapalkkavaraukset)
- lainojen lyhennykset, rahoituskulut tai korot pois lukien perustamismenoihin myönnetyn investointiavustuksen rakennusaikaiset korko- ja muut rahoituskulut vähennettyinä vastaavilla korko- ja rahoitustuotoilla.
- ei-lakisääteiset lisäeläkkeet tai tulospalkkiot
- varainhankinnan kustannukset
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset
- asunnon/ kiinteistön hankintaan liittyvät välittäjän palkkiot

- oikeudenkäyntikulut tai oikeuden langettamat korvaukset sekä muut rangaistusluonteiset maksut, kuten takaisinperinnästä suoritettavat veloitteet, sakot, viivästyskorot tai muistutusmaksut
- ahkeruusraha tai siihen rinnastettava korvaus (työtoimintaraha tai työosuusraha)
- irtisanomiskorvaukset ja maksetut palkat ilman työntekovelvoitetta (esimerkiksi irtisanomistilanteessa)
- rahana tai lahja- tai ostokortteina annetut lahjat
- muiden avustuskohteiden kustannukset tai alijäämät
- STEAn yleiskuluiksi luokittelemat kustannukset.

## 9. Avustuksen saajan velvollisuudet

### Tiedonantovelvollisuus

Avustuksen saajan on annettava oikeat ja riittävät tiedot, jotta STEA voi valvoa avustuspäätöksen ehtojen ja avustuksen käytön lainmukaisuuden noudattamista. Väärän tai harhaanjohtavan tiedon antaminen voi johtaa avustuksen takaisinperintään.

Avustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä avustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta avustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta.

Avustuksen saajan on viipymättä annettava oikeat tiedot myös järjestön taloudellisessa asemassa tapahtuvista muutoksista. Tämä koskee erityisesti tilanteita, joissa koko toiminnan jatkuvuus on uhattuna tai järjestön varallisuusasemassa on tapahtunut sellainen merkittävä muutos, jolla saattaa olla vaikutusta avustusten maksamiseen.

Avustuksen saajan tulee tehdä ilmoitus välittömästi saatuaan itse tiedon muutoksesta.

### Velvollisuus hankintalain mukaiseen kilpailuttamiseen

Avustuksen saajan tulee noudattaa hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016, myöhemmin hankintalaki).

Valtioon, kuntiin tai seurakuntiin kuulumaton avustuksen saaja on hankintalain tarkoittama hankintayksikkö ja velvollinen kilpailuttamaan hankintansa hankintalain mukaisesti, jos avustuksen saaja täyttää hankintalaissa määritellyn julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit tai saa avustusta tiettyyn hankintaan yli 50 % hankinnan arvosta.

Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä taloudellista vastiketta vastaan. Hankintaa ei ole esimerkiksi omana työnä tekeminen, palkkaaminen työsuhteeseen tai maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus.

Hankintalain oikeasta soveltamisesta on vastuussa avustuksen saaja.

### Velvollisuus pyytää vertailtavia tarjouksia

Kaikki hankinnat tulee tehdä kokonaistaloudellisesti edullisimmalla tavalla.

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, kaikki vähäistä suuremmat hankinnat (hankinnan arvo 20 000 euroa + alv tai enemmän) on toteutettava pyytämällä tarjouksia vähintään kahdelta tavarantoimittajalta. Jos hankintakokonaisuus toteutetaan erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankinnan kokonaisarvoa laskettaessa.

Jos hankinta joudutaan esimerkiksi sen luonteesta johtuen tekemään ilman vertailtavia tarjouksia, edellytetään avustuksen saajalta perusteluita valitun toimintatavan osalta.

Tarjouspyyntöihin ja tarjouksiin liittyvät asiakirjat on säilytettävä huolellisesti osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa ja ne tulee toimittaa pyydettyäessä.

Jos avustuksen saaja tuottaa tarvitsemansa palvelun tai tavarantoimittajan itse, hyväksyttävänä kuluina huomioidaan vain palvelun tai tavarantoimittajan todelliset tuotantokustannukset ilman katetta.

### **Työajan käytön seurannan järjestäminen**

Avustuksella katettavaksi esitettävien henkilöstökustannusten on perustuttava todelliseen työskentelyyn avustetussa toiminnassa. Jos avustettuun toimintaan palkattu työntekijä työskentelee myös avustuksen saajan muussa toiminnassa tai useamman kuin yhden avustuskohteen työtehtävissä, tulee työajan käyttö todentaa pitämällä työtehtävien suorittamisesta seuranta.

Työajanseuranta voidaan toteuttaa eri tavoin, mutta sen tulee olla tuntiperusteista ja jatkuvaa. Työajanseurantatiedot tulee dokumentoida luotettavasti. Työajanseurantatiedot on esitettävä pyydettyäessä.

Jos avustuskohteen työtehtäviin palkatut työntekijät työskentelevät täysimääräisesti vain tämän päätöksen mukaisessa avustetussa toiminnassa, riittää, että avustuksen saaja huolehtii työaikalain mukaisesta työaikakirjanpidosta. STEA ei tällöin edellytä erillistä työajan käytön seuranta.

Avustuskohteelle kirjatut osuudet henkilöstökuluista tulee täsmäyttää työajan seurannan mukaisiin toteutuneisiin työtunteihin. Täsmäytys ja mahdolliset oikaisut kirjanpitoon tulee tehdä viimeistään tilinpäätösvaiheessa.

Oikaistavilla henkilöstökuluilla tarkoitetaan tässä yhteydessä palkkakuluja, palkan lakisääteisiä sivukuluja ja vapaaehtoisia henkilöstökuluja. Myös sairauspoissaolojen, loma-ajan palkkojen ja lomarahojen kustannukset tulee kohdistaa eri kustannuspaikoille toteutuneiden työtuntien suhteessa.

### **Asiakasvalinta**

Avustuksella tuettava toiminta ei voi olla jäsenetu tai muu sisäpiiriin etuisuus, vaan kaikilla avustettavan toiminnan piiriin pääsyn ehdot täyttävillä on oltava yhdenvertainen mahdollisuus päästä tuetun toiminnan piiriin. Tästä syystä myös tiedottamisen tulee olla riittävän laajaa.

Jos investointiavustusta on myönnetty käyttötarkoitukseen, jonka luonne vaatii asiakkaiden valikoimista, tulee avustuksen saajan:

- 1) ottaa asiakkaita valittaessa huomioon palvelun tai tuen tarvetta osoittavat sosiaaliset ja terveydelliset tekijät tai asiakkaan ja hänen kanssaan yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliiton omaisissa olosuhteissa elävän henkilön tulot sekä aiempi osallistuminen vastaavaan avustettuun toimintaan
- 2) tiedottaa hakumenettelystä ja valintaperusteista mahdollisimman laajasti ottaen huomioon käytettävissä olevan avustuksen määrä
- 3) järjestää asiakkaiden valinnan seuranta ja tilastointi niin, että avustuksen käyttöehtojen noudattamista voidaan vaikeuksitta valvoa
- 4) säilyttää asiakkaiden valintaa koskevat asiakirjat (valintakriteerit, hakemukset, päätökset, tilastot jne.) 10 vuotta.

Asiakasvalinnan kriteerit on määriteltävä kirjallisesti ja niissä on otettava huomioon avustettavan toiminnan luonne, tavoitteet ja sisältö.

### **Hallinnon, kirjanpidon ja tilintarkastuksen järjestäminen**

Avustuksen saajan hallituksen tulee huolehtia organisaationsa hyvästä hallintotavasta sekä riittävästä riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta, jotta varmistetaan toiminnan lainmukaisuus ja tuloksellisuus.

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito kirjanpitolaissa säädetyllä tavalla.

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpitonsa siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta luotettavasti seurata. Avustuksen saajan tulee säilyttää avustuksen käyttöä selventävät tositteet 10 vuotta.

Avustuksen käytön luotettava seuranta edellyttää, että kunkin avustuskohteen kustannusten ja tuottojen kirjaamiseksi perustetaan kirjanpitoon muista avustuksen saajan toiminnoista erillinen kustannuspaikka.

Kirjanpito on järjestettävä siten, että liiketapahtumien, tositteiden ja kirjausten yhteys mahdollisten osakirjanpitojen kautta pääkirjanpitoon ja siitä tilinpäätökseen on vaikeuksitta todettavissa.

Avustuksen saajan on järjestettävä tilintarkastus tilintarkastuslaissa (1141/2015) säädetyllä tavalla, ellei tilintarkastuksen järjestämisestä säädetä muussa laissa erikseen. Myös avustuksen saajan omat säännöt voivat määritellä tilintarkastuksen suorittamista.

Jos STEA-avustusta on käytetty yksittäiseen avustuskohteeseen suoriteperusteisesti avustusvuoden aikana vähintään 200 000 euroa, on avustuksen saajan toimitettava tilintarkastajan raportti (AUP-raportti) avustusten käytöstä, jos avustuspäätöksessä ei ole muuta määrätty.

### **Velvollisuus edistää tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta**

Avustuksen saajan tulee toiminnassaan edistää tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta, sekä noudattaa tasa-arvolaisia (laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 609/1986) ja yhdenvertaisuuslaissa (1325/2014) säädetyjä työnantajavelvoitteita.

Sosiaali- ja terveystieteiden avustuskeskus (STEA)  
Postiosoite: STEA, PL 33, 00023 Valtioneuvosto  
Käyntiosoite: Kirkkokatu 14, 00170 Helsinki  
www.stea.fi stea@stm.fi

## Kaupantekoon liittyvien asiakirjojen säilyttäminen

Jos avustus on myönnetty toimitilan tai asunnon ostamiseen, tulee avustuksen saajan säilyttää kaupantekoon liittyvät asiakirjat avustuksen käyttörajoitusajan eli 20 vuotta. Kaupantekoon liittyvillä asiakirjoilla tarkoitetaan esimerkiksi kauppakirjaa, asuntoesitettä, isännöitsijätodistusta ja otetta suoritettavasta varainsiirtoverosta.

## Toimitettavat selvitykset

1) Avustuksen saajan on avustuksen käyttövuotta seuraavan vuoden toukokuun loppuun mennessä tehtävä selvitys avustuksen käytöstä (vuosiselvitys).

Verkkoasioinnissa vuosiselvitykseen on liitettävä:

- Toimintakertomus ja/tai vuosikertomus
- Allekirjoitettu tilinpäätös
- Tase-erittelyt
- Konsernitilinpäätös sekä konsernin toimintakertomus (jos sellainen laaditaan vapaaehtoisesti tai lain velvoittamana).
- Allekirjoitettu tilintarkastuskertomus (ja/tai toiminnantarkastuskertomus) ja tilintarkastajan (ja/tai toiminnantarkastajan) muistiot
- Tilintarkastajan raportti avustuksen käytöstä, jos STEA avustusta on käytetty suoriteperusteisesti yli 200 000 euroa avustusvuoden aikana avustuskohteeseen, eikä avustuspäätöksessä ole muuta mainittu.

2) Urakkavaiheen kustannusarvio

Avustuksen saajan tulee toimittaa hankkeen urakkavaiheen kustannusarvio toimitila- ja peruskorjaushankkeissa ennen fyysinen rakentamisen aloittamista. Kustannusarvioon tulee liittää hankinnan kilpailuttamisasikirjat, hankkeen rakennussuunnitelmat ja piirustukset. Urakkavaiheen kustannusarvion hyväksyminen on edellytys avustuksen maksamiselle.

Avustuksen saajan tulee liittää urakkavaiheen kustannusarvioon myös muut oikeiden ja riittävien tietojen antamisen kannalta pyydyt tiedot.

3) Investointihankkeen loppuselvitys

Avustuksen saajan tulee toimittaa hankkeen loppuselvitys STEAlle viipymättä sen jälkeen, kun kirjanpito on valmistunut.

Toimitila- ja peruskorjaushankkeissa loppuselvityksen on perustuttava rakennusaikaiseen kirjanpitoon, josta avustuksen käyttö voidaan luotettavasti selvittää. Avustuksen käyttöä on voitava vaivatta verrata rakennusaikaiseen taseeseen tai hankkeen kirjanpidon pääkirjaan, joka on toimitettava STEAlle loppuselvityksen yhteydessä.

Tukiasuntohankintojen loppuselvityksiin tulee liittää yhteenveto hankituista asunnoista ja niistä syntyneistä kuluista. Lisäksi loppuselvitykseen on liitettävä tase-erittely, josta selviää asuntohankintojen hankintamenojen kirjaukset.

Sosiaali- ja terveysjärjestöjen avustuskeskus (STEA)  
Postiosoite: STEA, PL 33, 00023 Valtioneuvosto  
Käyntiosoite: Kirkkokatu 14, 00170 Helsinki  
www.stea.fi stea@stm.fi



Tietojärjestelmä- ja käyttöomaisuushankkeiden loppuselvitykseen tulee liittää hankkeen aikainen kirjanpito.

Avustuksen saajan tulee liittää loppuselvitykseen myös muut oikeiden ja riittävien tietojen antamisen kannalta pyydyt tiedot.

4) Avustuksen saajan tulee toimittaa pyydettyä myös muita avustusten valvontatehtävän suorittamisen kannalta tarpeellisia selvityksiä.

### **Avustuksen palautusvelvollisuus**

Avustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa avustus tai sen osa. Avustuksen saajan tulee palauttaa avustus tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää avustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla. Jos palautettava määrä on enintään 100 euroa, sen saa jättää palauttamatta.

### **Avustaminen STEAn tarkastuksessa**

Avustuksen saajan on korvauksetta annettava tarkastusta suorittavalle virkamiehelle ja valtionavustuslain 16 §:n 2 momentissa tarkoitettulle tilintarkastajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa.

## **10. Verkkopalvelujen saavutettavuus**

Saavutettavuuden takaamiseksi avustuksen saajan tulee noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä ja Etelä-Suomen aluehallintoviraston antamia ohjeistuksia.

## **11. Avustuksen maksukielto ja takaisinperintä**

Jos avustuksen saaja on käyttänyt avustuksen muuhun kuin avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen, tai ei ole noudattanut avustuspäätökseen otettuja ehtoja ja rajoituksia, voi sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö päätöksellään määrätä avustuksen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun avustuksen tai sen osan takaisin perittäväksi.

Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriöllä on velvollisuus avustuksen takaisinperintään, jos avustuksen saaja on käyttänyt avustuksen olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin mihin se on myönnetty, tai jos avustuksen saaja on antanut STEAlle väärän tai harhaanjohtavan tiedon sellaisesta seikasta, joka on olennaisesti vaikuttanut avustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin, tai salannut sellaisen seikan.

Velvollisuus takaisinperintään syntyy myös, jos avustuksen saaja on olennaisesti rikkonut avustuksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai avustuspäätöksen ehtoja.

Ennen takaisinperintään ryhtymistä, tai sen aikana, on STEAlla oikeus asettaa avustuskohde maksukieltoon, jos on perusteltu aihe epäillä, että avustusta ei ole käytetty avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen. Maksukielto voidaan asettaa myös, jos on perusteltu aihe epäillä, että avustuksen saaja ei ole antanut avustuksen maksamista tai valvomista varten oikeita tai riittäviä tietoja.

4.11.2020

Avustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisin perittäväälle määrälle avustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä. Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään asetettuna eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 3 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

Sosiaali- ja terveysjärjestöjen avustuskeskus (STEA)  
Postiosoite: STEA, PL 33, 00023 Valtioneuvosto  
Käyntiosoite: Kirkkokatu 14, 00170 Helsinki  
[www.stea.fi](http://www.stea.fi) [stea@stm.fi](mailto:stea@stm.fi)