

STE-avustusten maksaminen

1 Yleistä

STE aloittaa uusien avustusten maksamisen sosiaali- ja terveysministeriön avustuspäätöksen jälkeen. Avustuksen maksutapa ilmoitetaan avustuspäätöksessä. Mikäli STEA on pyytänyt avustuskohdeesta 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. Maksutapa voidaan tässä tapauksessa muuttaa joko maksusuunnitelmaksi tai maksupyynnöksi.

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.

2 Investointiavustuksen maksaminen

Asunto- ja toimitilahankinnat

Asuntojen tai toimitilojen hankintaan myönnetystä avustuksesta voi tehdä maksupyynnön, kun myyjä on hyväksynyt avustuksen saajan tekemän tarjouksen asunnosta tai toimitilasta. Maksupyynnölle tulee liittää esite ostettavasta kiinteistöstä/asunnosta ja isännöitsijäntodistus. Toteutuneiden asunto- tai kiinteistökauppojen jälkeen avustuksen saajan tulee tehdä verkkoasioinnissa kuluselvitys, jossa raportoidaan hankinnan kustannukset. Lähtökohtaisesti asunto- ja toimitilahankintojen hyväksyttävät kustannukset muodostuvat asunnon/kiinteistön kauppahinnasta ja varainsiirtoverosta. Kuluselvitykseen tulee liittää kauppakirja ja todistus varainsiirtoveron suorittamisesta.

Rakennus- ja peruskorjaushankkeet

Rakennus- ja peruskorjaushankkeiden maksatus on porrastettu. Avustusta voidaan maksaa ennakkona ja toteutuneita kuluja vastaan. Ennakkoa voidaan lähtökohtaisesti maksaa 3 kuukauden kustannuksia vastaava osuus. Esimerkkejä kustannuksista, joita vastaan voidaan lähettää maksupyyntö:

- Ohjelmointivaiheessa maksetaan rakennushankkeen suunnittelusta aiheutuvia kuluja. Investointiavustukseen liittyvä ohjelmointivaihe on hyväksytty, kun avustus on myönnetty.
- Urakkavaiheessa maksetaan rakentamisesta aiheutuvia ja muita rakentamiseen liittyviä kuluja.
- Loppuselvitysvaiheessa maksetaan avustusta STEAn hyväksymää investointihankkeen loppuselvitystä vastaan Rakennushankkeessa, johon on myönnetty investointiavustusta, tulee laatia ajantasainen kirjanpito jo suunnitteluvaiheessa.

Urakkasopimusta kilpailuttaessa ja sopimuksen teon yhteydessä on otettava huomioon STEAn avustuksen maksamiselle asettamat ehdot. Tämä tarkoittaa esimerkiksi hankkeen maksuerätaulukosta sopimista.

ICT-hankinnat

Investointiavustusta, joka on myönnetty esimerkiksi toiminnanohjausjärjestelmän hankintaan, voidaan maksaa ennakkona ja toteutuneita kuluja vastaan. Ennakkoa voidaan lähtökohtaisesti maksaa 3 kuukauden kustannuksia vastaava osuus. Ohjelmistotoimittajaa kilpailuttaessa ja sopimuksen teon yhteydessä on otettava huomioon STEAn avustuksen maksamiselle asettamat ehdot. Tämä tarkoittaa esimerkiksi hankkeen maksuerätaulukosta sopimista.

3 Milloin avustuksen maksaminen voi alkaa?

Pankkiyhteystietojen vahvistaminen

Avustuksen maksamista varten avustuksen saajan on ilmoitettava STEAlle ajantasaiset pankki- ja tilitietonsa verkkoasioinnissa. Jos avustuksen saaja 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 avustuksen saajalle. Kaikki STEAn avustuksen saajalle myöntämät avustukset maksetaan tälle yhdelle vahvistetulle tilille.

Pankkitilitietojen muutostilanteessa avustuksen saajan tulee olla yhteydessä STEAan [sähköpostitse](#).

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.

Maksusuunnitelma

Jos avustuspäätöksessä avustuskohteen maksutavaksi on määritelty maksusuunnitelma, saa avustuksen saaja verkkoasiointiin **Maksusuunnitelma**-tehtävän.

Maksusuunnitelma -tehtävä sisältää tiedot avustuksen kohdenumerosta, 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 edeltävillä vuosilla myönnettyjä avustuksia. Jos avustuksen saajalla on nostamattomia avustuksia edeltäviltä vuosilta, ovat nämä osuudet eritelty maksusuunnitelmatehtävän näytöllä käyttöajan mukaan.










Maksusuunnitelman laatiminen


Maksusuunnitelmasta on arvio siitä, milloin hakemuksessa esitettyjen kulujen odotetaan syntyvän. Maksusuunnitelmaa täytettäessä **tulee perustana käyttää hakemuksen talousarviota tai STEAn hyväksymää tarkennettua 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 myöntämivuosi ja sitä seuraava vuosi). Myönnetyn avustuksen maksuajankohdat on suunniteltava yhdellä maksusuunnitelmalla koko avustuksen käyttöajalle.

Maksusuunnitelmaa laatiessa tulee huomioida, että järjestelmä varaa STEAlle viikon aikaa lähetetyn maksusuunnitelman käsittelyyn. Jos teet maksusuunnitelmaa esimerkiksi 6.2., on ensimmäinen mahdollinen järjestelmän sallima maksupäivä 13.2. Huomioithan, että maksusuunnitelmalla esitetyt maksupäivät eivät välttämättä vastaa avustuksen saajan 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 €	€ 	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. Perustele 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 verkkoasioinnissa allekirjoitusoikeuden omaava pääkäyttäjä voi lähettää maksusuunnitelman hyväksyttäväksi STEAlle. STEA päättää maksusuunnitelman hyväksymisestä tai hylkäämisestä. Kun STEA on hyväksynyt maksusuunnitelman, siirtyy suunnitelluista maksupäivistä tieto verkkoasioinnin Maksatus -osion kohtaan Tulevat maksutapahtumat.

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

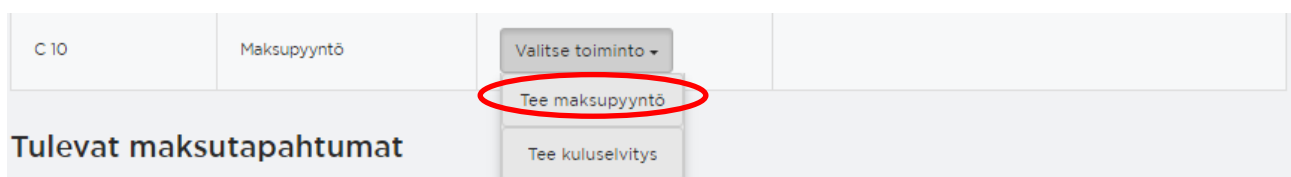
4 Maksupyynnön

Jos avustuspäätöksessä avustuskohteen maksutavaksi on määritelty maksupyynnö, tehdään hakemus avustuksen maksamisesta verkkoasioinnin Maksatus-osiossa. Maksupyynnön voi lähettää STEAlle verkkoasioinnista vain avustuksen saajan nimenkirjoitusoikeudellinen pääkäyttäjä.

Maksupyynnöllä voi hakea avustusta maksuun ennakkona tai syntyneitä STEAlle selvitettyjä kuluja vastaan. Kulujen selvitys tehdään verkkoasioinnissa myös Maksatus-osiossa (kts. tarkemmin 5 Toteutuneiden kulujen selvittäminen verkkoasioinnissa).

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

Maksupyynnön tekeminen



The screenshot shows a web interface with a table header containing 'C 10' and 'Maksupyyntö'. Below the header, there is a dropdown menu labeled 'Valitse toiminto' with two options: 'Tee maksupyyntö' (highlighted with a red circle) and 'Tee kuluserivitys'. Below the table, the text 'Tulevat maksutapahtumat' is visible.

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

Ilman tehtyä kuluserivitystä, maksupyynnöllä voi hakea avustusta maksuun ennakkona korkeintaan neljäosan nostamattomasta avustuksesta. Jos toiminnan tai hankkeen toteutuksen kannalta on perusteltua, että ennakon tarve on suurempi, tulee asiasta olla yhteydessä avustuksen vastuutarkastajaan. Avustuksen saaja voi antaa maksupyynnöön liittyen myös lisätietoja ja lisätä liitteitä. Lisätietokenttä ja liitteet ovat vapaaehtoisia. Kun maksupyyntö on valmis, voi nimenkirjoitusosoikeellinen pääkäyttäjä lähettää sen STEAn hyväksyttäväksi.

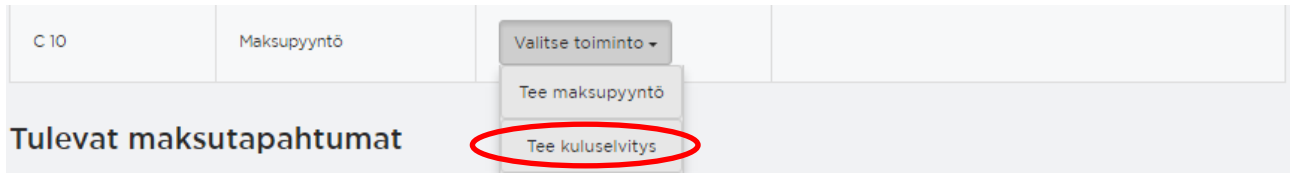
Maksupyyntö tulee tehdä ajoissa, sillä avustukset maksetaan vasta, kun STEA on hyväksynyt maksupyynnön. Huomioitavaa on myös, että verkkoasioinnin maksutapahtumiin kirjautuvat maksupäivät eivät välttämättä vastaa avustuksen saajan pankkitiliotteella näkyviä maksupäivämääriä.

5 Tiedonsaanti maksutapahtumasta

Avustuksen saaja voi seurata maksujen tilannetta (tulevat/historia) verkkoasioinnin Maksatus-osiossa. Kun STEA on hyväksynyt maksusuunnitelman tai maksupyynnön, siirtyy tieto näistä verkkoasioinnin Maksatus-osion kohtaan Tulevat maksutapahtumat. Tiedot aikaisemmin hyväksytyistä maksuista voit hakea lataamalla tiedoston Maksuhistoria-kohdasta. Huomioithan, että verkkoasioinnin maksutapahtumiin kirjautuvat maksupäivät eivät välttämättä vastaa avustuksen saajann pankkitiliotteella näkyviä maksupäivämääriä.

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

6 Toteutuneiden kulujen selvittäminen STEAlle



C 10 Maksupyyntö Valitse toiminto ▾
Tee maksupyyntö
Tee kuluserveys

Tulevat maksutapahtumat

Toiminnan tai hankkeen toteutuneiden kulujen **Kuluserveys** tehdään verkkoasioinnissa. Kuluserveys koskee **vain maksupyyntön** mukaan maksettavia avustuskohdeita.

Tee kuluserveys -toiminnon valinta avaa kuluserveyslomakkeen. Kuluserveyslomakkeella ilmoitetaan kohteen kulut ja tuotot tilikauden mukaan. Kuluserveyslomakkeella selvitetään kumulatiivisesti valitun tilikauden toteutuneet kulut ja toiminnasta aiheutuneet muut tuotot (tuotot-kohdassa ei ilmoiteta kirjanpidossa tuloutettua STEAn myöntämää avustusta). Verkkoasioinnissa tehtävän kuluserveyslomakkeen liitteenä tulee toimittaa avustuskohdekohtainen **tuloslaskelma**, joka sisältää tilikausikohtaisesti toiminnan kumulatiiviset kulut ja tuotot (pl. investointiavustuksen kuluserveys kts. ”2 Investointiavustuksen maksaminen”).

Mikäli avustuskohdekohtainen maksutapana on automaattimaksatus 4 erässä tai maksusuunnitelma, ei kuluja tarvitse selvittää kuluvan tilikauden osalta verkkoasioinnissa. Tällöin avustuskohdekohtainen selvitys tehdään vuosiselvityksellä avustusvuotta seuraavan vuoden toukokuun loppuun mennessä.

HUOM! Verkkoasioinnissa tehtävä kuluserveys ei korvaa avustuskohdekohtaisesti tehtävää vuosiselvitystä. Investointiavustuksista ei tehdä kohdekohtaista vuosiselvitystä.