

Avustuksen käyttöehtojen soveltamisohje (yleisavustus, kohdennettu toiminta-avustus ja hankeavustus)

Sisällys

Avustuksen käyttöehtojen soveltamisohje (yleisavustus, kohdennettu toiminta-avustus ja hankeavustus)	1
Yleistä	2
1. Valtionavustuksen enimmäismäärä.....	3
2. Avustuksen saajan tiedonantovelvollisuus	3
3. Avustuksen hyväksyttävä käyttö	5
4. Avustuksen siirto.....	6
5. Kielto käyttää avustusta kunnan, valtion tai uskonnollisen yhdyskunnan järjestämistä vastuulle kuuluviin tai markkinaehtoihin toimintoihin.....	7
6. Avustuksen käyttöaika ja vanheneminen	8
7. Hyväksyttävät kustannukset.....	10
7.1 Yleiskulujen hyväksyttävyys	11
7.2 Irtaimistohankinnat	11
8. Kustannukset, joita ei hyväksytä	12
8.1 Rajoitukset yleiskulujen osalta.....	12
8.2 Poistot ja laskennalliset erät	12
8.3 Rahoituskulut, varainhankinnan ja palvelutoiminnan kulut	12
8.4 Kielto avustuskohteiden yhdistämisestä	13
8.5 Rajoitukset toimitilakulujen osalta	13
8.6 Rajoitukset henkilöstökulujen osalta	14
8.7 Muut kulut, joita ei hyväksytä.....	14
9. Avustuksen saajan velvollisuudet 9.1 Hankintojen kilpailuttaminen hankintalainsäädännön mukaisesti.....	15
9.2 Velvollisuus muuhun kilpailuttamiseen.....	17
9.3 Työajanseurannan järjestäminen.....	17
9.4 Asiakasvalinta (AvA 14 §).....	19

9.5 Kirjanpitovelvollisuus	20
9.6 Tilintarkastus	21
9.7 Toimitettavat selvitykset.....	22
9.8 Toimintamallien levittäminen	23
9.9 Avustuksen palautusvelvollisuus	23
9.10 Korko.....	24
10. STEAn tarkastusoikeus.....	24

Yleistä

Tätä ohjetta sovelletaan 1. päivänä tammikuuta 2018 tai sen jälkeen Veikkaus Oy:n pelituotoista sosiaali- ja terveysjärjestöille myönnettäviin valtionavustuksiin (myöhemmin avustukset). Ennen vuotta 2018 myönnettyihin avustuksiin sovelletaan avustuksen myöntämisaikana voimassa olleita säännöksiä ja ohjeistuksia.

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

Tässä soveltamisohjeessa annetaan tarkentavat ohjeet avustuspäätöksen yleisehtojen ja rajoitusten soveltamisesta, raportoinnista ja valvonnasta yleisavustuksen (Ay), kohdennetun toiminta-avustuksen (Ak) ja hankeavustuksen (C) osalta.

Avustusten maksamisesta, yleiskulujen esittämisestä, tilintarkastajan raportista, avustusten kirjaamisesta sekä muutoksen hausta on laadittu erilliset ohjeet, jotka ovat saatavilla STEAn verkkosivuilla osoitteessa www.stea.fi/aineistopankki.

Tämä ohje ei syrjäytä voimassa olevaa lainsäädäntöä, viranomaisen antamia päätöksiä, ohjeita, avustuspäätösten erillisehtoja ja rajoituksia taikka STEAn tai sosiaali- ja terveysministeriön yksittäistapauksessa antamia päätöksiä tai ohjeita.

1. Valtionavustuksen enimmäismäärä

Valtionavustus ei saa yhdessä muiden julkisten tukien kanssa ylittää Euroopan yhteisön tai Suomen lainsäädännössä säädettyä valtionavustuksen tai muun julkisen tuen enimmäismäärää (valtionavustuslain 6.3 §).

Edellä esitetty valtionavustuslain kohta tarkoittaa, että jos johonkin julkisen rahoittajan myöntämään avustukseen liittyy Suomen kansallisessa lainsäädännössä tai Euroopan yhteisön säädöksessä asetettu enimmäismäärä - esimerkiksi avustuksen enimmäisprosentti - eivät toimintaan tai hankkeeseen eri lähteistä myönnetyt julkiset avustukset yhteenlaskettunakaan saa ylittää tuota enimmäismäärää.

Avustusta voi tietyin edellytyksin yhdistää Euroopan sosiaalirahaston eli ESR:n sekä Turvapaikka-, maahanmuutto- ja kotouttamisrahaston (AMIF) rahoittamiin hankkeisiin. Rahoitusten yhdistäminen on mahdollista ainoastaan siinä tapauksessa, että avustuspäätöksen käyttötarkoitustekstissä tai erityisehdoissa on maininta siitä, että avustusta voidaan käyttää kyseisiin hankkeisiin.

2. Avustuksen saajan tiedonantovelvollisuus

Valtionavustuksen saajan tulee antaa valtionapuviranomaiselle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot (valtionavustuslain 14.1 §).

Valtionavustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä valtionapuviranomaiselle valtionavustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta valtionavustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta (valtionavustuslain 14.2 §).

Avustuksen saajan on annettava STEAlle oikeat ja riittävät tiedot, jotta STEA voi valvoa avustuspäätöksen ehtojen noudattamista. Väärän tai harhaanjohtavan tiedon antaminen voi johtaa avustuksen takaisinperintään. Oikean ja riittävän kuvan antamiseksi järjestön on ilmoitettava kaikki sellainen tieto, jolla on tai saattaa olla vaikutusta avustuksen käytön hyväksyttävyyteen.

Muutoksella tarkoitetaan erityisesti valtionavustuksen käyttötavalle asetettujen ehtojen ja rajoitusten toteutumiseen vaikuttavia muutoksia. Valtionavustuksen käyttöön vaikuttavia muutoksia ovat myös avustettavan hankkeen tai toiminnan toteuttamisen laadussa tai laajuudessa taikka hankkeen tai toiminnan muussa rahoituksessa tapahtuvat olennaiset muutokset valtionavustusta koskevassa hakemuksessa annettuihin ja valtionavustuspäätöksen perustaksi otettuihin tietoihin nähden.

Valtionavustuksen saajan on pyrittävä tekemään ilmoitus välittömästi sen jälkeen, kun tämä sai itse tiedon valtionavustuslaissa tarkoitetusta muutoksesta.

Ilmoitus suositellaan tehtävän kirjallisesti, esimerkiksi sähköpostilla, avustuksen saajan valvonnasta vastaavalle tarkastajalle tai avustuskohteiden valmistelusta vastaavalle avustusvalmistelijalle STEAssa, jotta ilmoitusvelvollisuuden täytyminen on jälkikäteen todennettavissa.

Ilmoitusvelvollisuus ei täyty, jos muutoksista raportoidaan STEAlle vasta vuosiselvityksessä tai tarkastuksen yhteydessä, ja tiedot olisivat aiemmin kerrottuna vaikuttaneet avustusten käytön hyväksyttävyyteen.

STEAlle 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.

Esimerkkejä merkittävistä taloudellisessa asemassa tapahtuvista muutoksista ja toiminnan jatkuvuutta uhkaavista tekijöistä ovat mm. ilmenneet kavallukset, avustuksen saajan joutuminen (tai uhka joutumisesta) ulosottoimenpiteen kohteeksi, selvitystilaan, konkurssiin tai saneerausmenettelyyn. Toiminnan jatkuvuutta uhkaavia tekijöitä saattavat myös olla avainhenkilöstön irtisanoutuminen, sisäiset ristiriidat tai avustuksen saajan osallisuus oikeudenkäyntiin riita- tai rikosasiassa kantajana, vastaajana tai asianomistajana.

3. Avustuksen hyväksyttävä käyttö

Valtionavustus saadaan käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen (valtionavustuslain 13.1 §).

Valtionavustuksen saajan on noudatettava avustettavassa hankkeessa tai toiminnassa valtionavustuspäätökseen otettuja ehtoja ja rajoituksia (valtionavustuslain 13.2 §).

Valtionavustuspäätökseen otetuilla ehdoilla ja rajoituksilla tarkoitetaan sekä avustuspäätöksessä esitettyjä, jokaiselle avustuskohteelle yksilöityjä, erityisehtoja että avustuslajikohtaisia yleisehtoja ja rajoituksia.

Avustuspäätöksen ehdoissa voidaan esimerkiksi rajoittaa avustuksen käyttämistä tiettyyn avustushakemuksessa esitettyyn toimintaan tai avustushakemuksen talousarviossa esitettyyn kustannuserään.

Mikäli avustuspäätöksen ja sen liitteiden välillä on olemassa ristiriita, noudatetaan seuraavaa tulkintajärjestystä:

- 1) avustuspäätös ja sen erityisehdot
- 2) yleisehdot ja rajoitukset
- 3) talousarvio ¹
- 4) avustushakemus ja sen täydennykset sekä
- 5) mahdolliset muut avustuspäätöksen tekemisen kannalta oleelliset dokumentit.

Mitä avustuspäätöksen vastaisesta avustuksen käytöstä seuraa?

Harkinnanvarainen takaisinperintä

Sosiaali- ja terveysministeriö voi päätöksellään määrätä avustuksen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun avustuksen tai sen osan takaisin perittäväksi, jos avustuksen saaja on käyttänyt avustuksen muuhun kuin avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen tai ei ole noudattanut valtionavustuspäätökseen otettuja ehtoja ja rajoituksia.

Velvollisuus takaisinperintään

Jos avustuksen saaja on käyttänyt valtionavustuksen olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty tai antanut valtionapuviranomaiselle väärän tai harhaanjohtavan tiedon seikasta, joka on olennaisesti vaikuttanut avustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin, tai salannut sellaisen seikan; tai olennaisesti rikkonut valtionavustuksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai valtionavustuspäätökseen otettuja ehtoja, on sosiaali- ja terveysministeriöllä velvollisuus valtionavustuksen takaisinperintään.

¹ Mikäli avustuksen saaja on STEAn pyynnöstä toimittanut tarkennetun talousarvion, tulkitaan avustushakemuksen talousarvion sijaan tarkennettua talousarviota.

4. Avustuksen siirto

Valtionavustusta voidaan käyttää avustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin saajan toiminnan tai hankkeen avustamiseen ainoastaan, jos se on siihen myönnetty.

Avustuksen siirroissa on yleensä kyse yhteistyöhankkeista tai jäsenjärjestöille (jäsenjärjestöavustukset) siirrettävistä avustuksista. Avustuksen siirtäminen on mahdollista ainoastaan avustuspäätöksessä esitetyille toimijoille ja avustuspäätöksen mukaisessa laajuudessa. Tätä yhteistyöhankkeissa ja jäsenjärjestöille (jäsenjärjestöavustukset) tapahtuvaa avustuksen siirtämistä ei tule sekoittaa arpajaislain (1047/2001) 20.2 §:n mukaiseen STEAn päätökseen siirtää avustus erityisestä syystä toiselle yleishyödylliselle oikeuskelpoiselle yhteisölle tai säätiölle.

Jos valtionavustus myönnetään käytettäväksi valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin saajan toiminnan tai hankkeen avustamiseen, avustuksen saajan on tehtävä sopimus avustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista toimintaa tai hanketta toteuttavan kanssa (valtionavustuslain 7.2 §).

Sopimus varmistaa, että avustuksen vastaanottaja, esimerkiksi jäsenyhdistys, käyttää avustusta asianmukaisesti ja on tietoinen rahoituksen luonteesta. Sopimus on yksityisoikeudellinen, vapaamuotoinen, mutta kirjallinen oikeustoimi. Avustuksen käyttäminen muun kuin avustuksen saajan toiminnan tukemiseen ei muuta avustuspäätökseen liittyviä oikeudellisia velvoitteita, vaan avustuksen vastaanottaja vastaa täysimääräisesti avustuksen käytöstä.

STEAn on laatinut avustuksen siirrosta sopimusmallin, joka löytyy STEAn verkkosivujen aineistopankista. Sopimus laaditaan kahtena yhtä pitävänä kappaleena avustuksen saajalle ja avustuksen käyttäjälle. Siirtosopimusta ei tarvitse toimittaa STEAlle, mutta se on säilytettävä huolellisesti siten, että se voidaan pyydettyäessä esittää.

STEAlla on oikeus tarkastaa sekä avustuksen saajan että avustuksen vastaanottajan toimintaa. Tarkastusoikeus on myös avustusasetuksen 17 §:n mukaisella tilintarkastajalla tilintarkastajan raporttia laatiessaan.

STEAn edellyttää, että yhteistyöhankkeissa, jossa avustusta siirretään valtionavustuslain 7.2 §:n mukaisesti, tulee olla kyse aidosta yhteistyöstä tai kumppanuudesta. Mikäli toiselta yleishyödylliseltä järjestöltä on sen sijaan tarkoitus hankkia palveluja hanketta tai toimintaa varten, kyse on hankinnasta, johon tulee soveltaa hankintalainsäädäntöä.

Avustuksen saajan kirjanpidossa valtionavustuslain 7.2 §:n mukainen avustuksen siirto tulee käsitellä siten, että avustuksen käyttöä vastaavat hyväksyttäväksi esitettävät kustannukset näkyvät vain sen järjestön kirjanpidossa, jolle avustus on siirretty. Alkuperäinen avustuksen saaja ei siis kirjaa avustuksen siirtoa kuluna, vaikka STEAn vuosiselvitysraportin kuluselvityksessä ja avustushakemuksen talousarviossa siirto tulee esittää osana kustannuksia.

Avustuksen käyttäjä, eli se jolle avustusta siirretään, on velvollinen esittämään oikeat ja riittävät tiedot avustuksen käytöstä avustuksen saajalle, joka vastaa avustuksen käytön raportoinnista edelleen STEAlle.

Avustuksen käyttäjän on kirjattava saaduksi avustusennakoksi maksetusta avustuksesta se osa, jota vastaan ei ole syntynyt hyväksyttäviä kustannuksia. Vastaavasti avustuksen käyttäjän on kirjattava siirretty mutta maksamaton avustus siirtosaamiseksi, mikäli hyväksyttäviä nettokuluja on syntynyt maksamatonta avustusta vastaava määrä.

5. Kielto käyttää avustusta kunnan, valtion tai uskonnollisen yhdyskunnan järjestämistä vastuulle kuuluviin tai markkinaehtoihin toimintoihin

Avustusta ei saa käyttää toimintoihin, jotka lakisääteisesti tai muutoin ilmeisesti kuuluvat valtion, kunnan tai uskonnollisen yhdyskunnan järjestämistä vastuulle. Avustusta ei saa käyttää markkinaehtoisten palvelujen toteuttamiseen.

Avustukset myönnetään ja voidaan käyttää ainoastaan yleishyödylliseen toimintaan. Avustuksen yhtenä myöntämisen edellytyksenä on, ettei myöntämisen arvioida aiheuttavan muita kuin vähäisiä kilpailua ja markkinoiden toimintaa vääristäviä vaikutuksia Euroopan talousalueeseen kuuluvassa valtiossa.

Järjestön palvelutuotanto tai liiketoiminta sekä avustettu kansalaisjärjestötoiminta on eriytettävä toisistaan sekä toiminnallisesti että kirjanpidollisesti. Mikäli avustetulla toiminnalla ja palvelutoiminnalla on yhteisiä työntekijöitä, tulee työpanosten kohdistuminen eri toiminnoille osoittaa työajanseuranta käyttäen tämän ohjeen kohdan Työajanseurannan järjestäminen mukaisesti.

Mikäli avustetulla toiminnalla ja palvelutoiminnalla on muita yhteisiä resursseja, kuten toimitilat, eikä toiminnallinen eriyttäminen siten ole kaikilta osin mahdollista, voidaan avustetulle toiminnalle esitetyt kustannukset hyväksyä siinä tapauksessa, että avustuksen saaja pystyy osoittamaan kustannusten kohdistamisen eri toiminnoille aiheuttamisperiaatteen mukaisesti. Esimerkiksi eri toiminnoille jaettuja toimitilakustannuksia voidaan hyväksyä toimitilassa tapahtuvien toimintojen käyttöaikojen mukaisessa suhteessa edellyttäen, että toimitilojen käyttöaikoja seurataan luotettavasti.

Mikäli avustuksen saajalla on palvelu- tai liiketoimintaa, eikä toimintojen toiminnallinen eriyttäminen ole kaikilta osin mahdollista, kustannusten kohdentamisperiaatteiden hyväksyttävyys tulee varmistaa STEAssa järjestön valvonnasta vastaavalta tarkastajalta.

6. Avustuksen käyttöaika ja vanheneminen

Hankeavustusta saadaan käyttää avustuksen myöntämivuoden ja sitä seuraavan kalenterivuoden aikana syntyviin kuluihin ja menoihin. Ennen avustuksen myöntämivuotta syntyneisiin kuluihin tai menoihin saadaan avustusta käyttää, jos kulut tai menot ovat aiheutuneet avustuspäätöksessä tarkoitetusta hankkeesta (AvA 15.3 §).

Jos hankeavustus on myönnetty valtionavustuspäätöksessä määriteltyä käyttötarkoitusta varten käytettävän omaisuuden hankintaan, omaisuutta ei saa käyttää pysyvästi muuhun kuin valtionavustuspäätöksessä määriteltyyn käyttötarkoitukseen hankkeen keston aikana eikä omaisuuden omistus- tai hallintaoikeutta luovuttaa toiselle omaisuuden käyttöaikana, joka on enintään viisi vuotta valtionavustuksen viimeisen erän maksamisesta. Täten pienhankinnat kuten puhelimet voidaan poistaa käytöstä niiden normaalin käyttöajan päättyessä jo ennen kuin viisi vuotta valtionavustuksen viimeisen erän maksamisesta on kulunut.

Yleisavustusta ja kohdennettua toiminta-avustusta saadaan käyttää avustuksen myöntämivuoden ja sitä seuraavan kalenterivuoden aikana syntyviin kuluihin tai menoihin, jollei avustuspäätöksestä ilmene, että avustusta saadaan käyttää myös avustuksen myöntämivuotta aikaisemmin syntyneisiin kuluihin tai menoihin taikka alijäämiin (AvA 15.2 §).

Jos yleisavustus tai kohdennettu toiminta-avustus on myönnetty valtionavustuspäätöksessä määriteltyä käyttötarkoitusta varten käytettävän omaisuuden hankintaan, omaisuutta ei saa käyttää pysyvästi muuhun kuin valtionavustuspäätöksessä määriteltyyn käyttötarkoitukseen eikä omaisuuden omistus- tai hallintaoikeutta luovuttaa toiselle omaisuuden käyttöaikana, joka on enintään viisi vuotta valtionavustuksen viimeisen erän maksamisesta. Täten pienhankinnat kuten puhelimet voidaan poistaa käytöstä niiden normaalin käyttöajan päättyessä jo ennen kuin viisi vuotta valtionavustuksen viimeisen erän maksamisesta on kulunut.

Kunkin vuoden hyväksyttävänä kustannuksina otetaan huomioon ne kulut, jotka kirjanpitolain (1336/1997) 3 luvun 3 §:n 1 momentin 6 kohdan mukaan on merkittävä kyseiseltä tilikaudelta laadittavaan tilinpäätökseen (AvA 15.1 §).

Oikeus saada maksatus myönnetystä avustuksesta raukeaa, jos avustuksen saaja ei ole esittänyt avustuksen maksamista varten tarvittavaa hyväksyttävää selvitystä avustuksen myöntämivuotta seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä tai avustuksen saajan hakemuksen johdosta pidennetyn käyttöajan kuluessa.

Avustuksen käyttöaika on kaksi vuotta: myöntämivuosi ja sitä seuraava vuosi.

Avustus, jonka maksutapa on maksupyyntö, tulee hakea maksuun STEAn verkkoasioinnissa viimeistään avustuksen myöntämivuotta seuraavan vuoden loppuun mennessä (viimeistään 31.12.), muutoin avustus vanhenee.

Esimerkki:

Vuonna 2017 myönnettyä avustusta voidaan käyttää vain sellaisiin kuluihin ja menoihin, jotka

hyvän kirjanpitoavan mukaan kirjataan viimeistään vuoden 2018 kuluiksi. Jos ostetut palvelut tai muut työsuoritukset on otettu vastaan 31.12.2018 mennessä, niistä syntyneet kulut kirjataan suoriteperusteisesti vuodelle 2018, vaikka laskun eräpäivä olisi seuraavan vuoden puolella. Vuodelle 2017 myönnettyä avustusta ei voida maksaa enää vuoden 2019 puolella, vaikka avustusta haettaisiin maksuun vuoden 2018 kuluja vastaan. Siksi tilikaudelle 2018 kuuluvia, mutta seuraavalla tilikaudella maksettavia kuluja varten nostettava avustusennakko on haettava maksuun ajoissa, eli viimeistään 31.12.2018.

7. Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäväksi kustannuksiksi katsotaan avustuspäätöksen mukaisesta toiminnasta tai hankkeesta johtuvat tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kulut (AvA 10.1 §)

Avustusten kulujen tarpeellisuutta arvioidaan siitä lähtökohdasta, kuinka välttämätön kulu on toiminnan tai hankkeen toteutumisen kannalta. Vaikka jokin kulu katsottaisiin ehdottoman tarpeelliseksi, voi olla, että se on kohtuuton suhteessa hankkeen kokonaiskustannuksiin. Tällaisia kuluja ovat esimerkiksi avustushakemuksen talousarviossa budjetoimattomat hankinnat ja sellaiset kuluerät, joiden käyttöön avustusta ei avustuspäätöksessä ole myönnetty (avustuksen päätöksen yleis- ja erityisehdoissa esitetyt rajaukset).

Henkilöstökulujen osalta hyväksyttäväksi kustannuksiksi katsotaan ne työntekijöiden työsuoritteisiin perustuvat kulut, jotka on esitetty ja kuvattu avustushakemuksessa, ja joita ei ole rajattu pois avustuspäätöksessä. (Yleishallinnon henkilöstökulujen osalta henkilöstökulut voidaan kuitenkin hyväksyä osana yleiskuluja STEAn yleiskuluohjeen mukaisesti esitettyinä). Lisäksi eri toiminnoille jaettujen työntekijäresurssien osalta STEA edellyttää asianmukaista työajan käytön seurantaa, jonka edellytykset on tarkemmin kuvattu tämän ohjeen kohdassa Työajanseurannan järjestäminen.

Tulkinnanvaraisissa asioissa ota yhteyttä järjestönne tarkastajaan STEAssa. Viime kädessä tarkastaja hyväksyy toiminnan ja hankkeiden kulut.

Hyväksyttävistä kuluista vähennetään samaan tarkoitukseen myönnettyt 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 (AvA 10.2).

Kohdennettua toiminta-avustusta saadaan käyttää vain avustettavasta toiminnasta aiheutuviin kuluihin vähennettynä toiminnan tuotoilla (AvA 12 §).

Hankeavustusta saadaan käyttää vain avustettavasta hankkeesta aiheutuviin kuluihin vähennettynä hankkeen tuotoilla (AvA 13.1 §).

Tyypillisiä toiminnasta tai hankkeesta saatavia tuottoja ovat asiakasmaksut ja erilaiset osallistujamaksut sekä muut hankkeeseen tai toimintaan kohdistetut avustukset.

Esimerkki:

Hankkeen aiheuttamat kulut ovat yhteensä 60 000 euroa ja hankkeesta saatavina tuottoina kertyy osallistumismaksuja 10 000 euroa ja yksityisiä avustuksia 1 000 euroa, jonka lisäksi hankkeelle on saatu kunnan myöntämää julkista tukea 4 000 euroa. Täten avustettaviksi kustannuksiksi hyväksytään 45 000 euroa. Järjestön on kustannuspaikkakohtaisessa raportissaan eriteltävä aina sekä toiminnasta tai hankkeesta aiheutuneet kulut että siitä saadut tuotot.

Tarvikkeiden ja julkaisujen myynnistä, tilojen vuokrauksesta ja koulutustoiminnasta tai niihin verrattavasta toiminnasta otetaan yleisavustuksen hyväksyttävänä kustannuksena huomioon vain toiminnan alijäämä (AvA 11.3 §). Yleisavustuksella katettujen, mutta edelleen laskutettavien kuluerien osalta kuluina hyväksytään vain todelliset avustuksen saajan maksettavaksi lopullisesti jäävät kulut.

Yleisavustusta saavan järjestön on ilmoitettava STEAlle edellä mainitut tuottoerät sekä niitä vastaavat kulut selkeästi yleisavustuksen kohdekohtaisessa vuosiselvityksessä. STEA ei hyväksy sellaisia kustannuksia, jotka avustuksen saaja veloittaa edelleen toiselta taholta. Kustannuksena hyväksytään toisin sanoen todellinen avustuksen saajan maksettavaksi jäävä osuus.

Arvonlisävero hyväksytään avustuksella avustettavaksi kuluksi vain, jos se jää järjestön lopulliseksi kuluksi.

Lähes poikkeuksetta arvonlisävero jää avustetussa yleishyödyllisessä toiminnassa avustuksen saajan lopulliseksi kuluksi. Jos avustuksen saaja kuitenkin on avustetusta toiminnastaan osittain tai kokonaan arvonlisäverovelvollinen ja käyttää maksamansa arvonlisäverot vähennyksenä arvonlisäverotuksessaan, ei arvonlisävero ole hyväksyttävä kulu.

7.1 Yleiskulujen hyväksyttävyys

Niiden avustuksen saajien osalta, jotka eivät saa yleisavustusta, hankeavustusten ja kohdennettujen toiminta-avustusten kuluksi voidaan hyväksyä erillisen "Yleiskulujen kohdentamisen periaatteet ja soveltamisohje" -ohjeistuksen mukaisia yleiskuluja korkeintaan 15 % avustetun hankkeen kokonaiskuluista (=välittömien kulujen ja yleiskulujen yhteissumma) kalenterivuositarkasteltuna, ellei avustuspäätöksessä toisin mainita.

Yleisavustusta saavien järjestöjen tulee kattaa yleiskulut yleisavustuksellaan, eikä yleiskuluja hyväksytä kohdennettujen toiminta-avustusten tai hankeavustusten kuluksi. Katso muut esimerkit yleiskulujen oikeasta soveltamisesta edellä mainitusta yleiskuluohjeesta.

7.2 Irtaimistohankinnat

Yleisavustusta saadaan käyttää avustettavasta toiminnasta aiheutuviin kuluihin ja avustettavaan toimintaan liittyvän irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenoihin (AvA 11.1 §). **Hankeavustuksen ja kohdennetun toiminta-avustuksen** osalta avustusta voidaan käyttää avustettavaan toimintaan liittyvän irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenoihin avustuspäätöksen mukaisesti.

Kunkin vuoden hyväksyttävänä kustannuksina otetaan huomioon ne kulut, jotka kirjanpitolain (1336/1997) 3 luvun 3 §:n 1 momentin 6 kohdan mukaan on merkittävä kyseiseltä tilikaudelta laadittavaan tilinpäätökseen (AvA 15.1 §). Jos avustusta käytetään irtaimen käyttöomaisuuden hankintaan ja hankintamenot aktivoidaan kirjanpidossa, voidaan hankintamenot kuitenkin ottaa kokonaan huomioon hankintavuoden hyväksyttävänä kustannuksina.

STEA suosittelee kirjaamaan hankinnat tilikauden kuluksi, jotta niiden todentaminen kustannuspaikkakohtaiselta tuloslaskelmalta olisi selkeää. Tämä sen vuoksi, että taseeseen kirjattuina hankinnat tulevat vähennetyksi poistoina, jotka eivät ole hyväksyttäviä kuluja.

8. Kustannukset, joita ei hyväksytä

8.1 Rajoitukset yleiskulujen osalta

Yleisavustusta saavat järjestöt eivät saa kattaa erillisen "Yleiskulujen kohdentamisen periaatteet ja soveltamisohje" -ohjeistuksen mukaisia yleiskuluja hankeavustuksella tai kohdennetulla toiminta-avustuksella.

8.2 Poistot ja laskennalliset erät

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole poistot tai laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kuluihin tai menetyksiin (AvA 10.3 §).

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat vain todelliset kulut eli kulut, jotka on rahalla maksettu tai joiden maksamiseen on syntynyt velvoite, ja joiden määrä pystytään luotettavasti osoittamaan. Hyväksyttäviä kuluja eivät siten ole poistot, arvovähennykset, vuokra-arvot ja sellaiset varaukset tai laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kuluihin tai menetyksiin.

Tilinpäätöksessä kuluksi ja lomapalkkavelaksi kirjattavat henkilöstökulut (palkat ja sivukulut) lomapäivineen hyväksytään sen tilivuoden kuluksi, jolle ne kirjanpitolaian mukaan on kirjattava, vaikka ne maksettaisiin vasta seuraavana tilikautena, koska niiden maksamiseen on syntynyt lakiin perustuva velvoite. Sen sijaan kirjanpitolaissa mainitut pakolliset varaukset eivät ole hyväksyttäviä kuluja, koska niiden tarkkaa määrää tai toteutumisaikajankohtaa ei pystytä määrittelemään. Myöskään muut varaukset, joilla varaudutaan tuleviin menoihin, eivät ole hyväksyttäviä kuluja.

8.3 Rahoituskulut, varainhankinnan ja palvelutoiminnan kulut

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole lainojen lyhennykset, rahoituskulut tai korot, eivätkä varainhankinnan tai liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset.

Rahoituskuluilla tarkoitetaan esimerkiksi lainojen hoito- ja korkokuluja ja kurssitappioita. Rahoituskuluihin ei tule kirjata avustusten hallinnoinnista aiheutuneita pankkimaksuja, vaan ne voidaan esittää avustuksella hyväksyttävänä varsinaisen toiminnan kuluina.

Varainhankinnan käsitettä ei ole määritelty kirjanpitolaissa. Vakiintuneen käytännön mukaan varainhankinnalla tarkoitetaan niitä toimenpiteitä, joiden avulla pyritään hankkimaan yhteisölle varsinaisen toiminnan rahoittamiseen tarvittavia varoja. Tyypillisiä varainhankinnan eriä ovat

jäsenmaksuista ja erilaisista keräyksistä saatavat tuotot, lahjoitukset, ilmoitus- ja mainoskulut sekä liike- ja palvelutoiminnan tuotot ja kulut.

Varainhankinnan kuluihin kirjataan varainhankinnasta aiheutuneet kulut. Avustuksen saajan tulee huolehtia siitä, että kaikki varainhankinnan tuottoja vastaavat kulut on esitetty osana varainhankintaa. Varainhankintaa, liiketoimintaa tai palvelutoimintaa pääasiallisesti hoitavien työntekijöiden henkilöstökulut eivät ole avustuksella katettavia hyväksyttäviä kuluja, kuten eivät muutkaan varainhankinnasta yms. tulonhankinnasta aiheutuvat kulut.

8.4 Kielto avustuskohteiden yhdistämisestä

Avustusta ei voi käyttää toimintaan, johon on myönnetty erillinen muu avustus (kohdennettu toiminta-avustus, investointiavustus tai hankeavustus). Tällä tarkoitetaan sitä, ettei toisen avustuskohteen alijäämää voi kattaa toisen avustuskohteen avustuksella. Erityisesti on huomioitava, ettei yleisavustuksellakaan voi kattaa toisen avustuskohteen alijäämää.

8.5 Rajoitukset toimitilakulujen osalta

Yleisavustusta ei saa käyttää sellaisiin irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenoihin, jotka aiheutuvat toimintayksikön perustamisesta, laajentamisesta, uudelleenjärjestämisestä tai perusparannuksesta (AvA 11.2 §).

Hankeavustusta tai kohdennettua toiminta-avustusta ei saa käyttää sellaisiin toimintayksikön perustamisesta tai toiminnasta aiheutuviin kustannuksiin, jotka johtuvat tilojen rakentamisesta, laajentamisesta tai perusparannuksesta.

Edellä mainitulla ehdolla tarkoitetaan sellaisia hankintamenoja, joihin tulee hakea investointiavustusta.

Mikäli avustettu toiminta tai hanke tapahtuu avustuksen saajan tai sen rinnakkaisorganisaation² omistamissa tiloissa, toimitilakuluksi hyväksytään vain tiloista maksettava hoitovastike sekä toimitilojen käyttö- ja ylläpitokuluja, elleivät ne jo sisälly edellä mainittuun hoitovastikkeeseen. Korjaus- ja rahoitusvastikekuluja ei voida kattaa avustuksella.

Kun järjestö saa useampaa avustusta, vuokra tai yhtiövastike ja tilojen ylläpitokulut voidaan jakaa eri toiminnoille käytettyjen neliöiden mukaan. Mikäli useat hankkeet/toiminnot käyttävät samoja tiloja, voidaan tilakulut jakaa eri hankkeille/toiminnoille tilojen käyttöajan suhteessa. Mikäli järjestö kuitenkin saa STEAn yleisavustusta, tulee yleiskäytössä olevat tilat kattaa yleisavustuksesta.

² Rinnakkaisorganisaatioita ovat järjestön tueksi perustetut yhdistykset, säätiöt tai yhtiöt, joissa järjestöllä on yksin tai yhdessä yhden tai useamman muun oikeushenkilön kanssa määräysvalta. Rinnakkaisorganisaatio on myös yhteisö tai säätiö, jolla on merkittävä taloudellinen yhteys järjestöön. Merkittävä taloudellinen yhteys syntyy silloin, kun tietyltä yhteisöltä tai säätiöltä vuosittain saatavat avustukset kattavat vähintään 10 % järjestön varsinaisen toiminnan kuluista.

Jos toimitilavuokrat tai hoitovastikkeet katetaan yleisavustuksesta, on yleisavustusta saavan järjestön raportoitava STEAlle toimitilojensa edelleen vuokraamisesta saadut tuotot yleisavustuksen kohdekohtaisessa vuosiselvityksessä, sillä tilojen vuokrauksesta otetaan yleisavustuksen hyväksyttävänä kustannuksena huomioon vain toiminnan alijäämä.

Investointiavustuksen omarahoitusosuutta ei voi kattaa muista avustuksista. Mikäli avustuksen saaja omistaa investointiavustuksella rahoitettuja tiloja ja vuokraa niitä investointiavustuksen käyttötarkoituksen mukaiseen käyttöön taholle, joka maksaa vuokran STM:n veikkausvoittovaroista myöntämällä avustuksella, avustuksen saaja voi periä vuokraa enintään vuokratun tilan hoitokulujen ja välittömästi vuokraamisesta aiheutuvien kulujen määrän avustusasetuksen 9 §:ssä asetetun 20 vuoden aikana investointiavustuksen myöntämisestä.

8.6 Rajoitukset henkilöstökulujen osalta

Avustusta ei voi käyttää ei-lakisääteisten lisäeläkkeiden maksamiseen tai tulospalkkioihin.

Henkilöstökuluja aiheutuu joko vakituisesti tai määräaikaisesti työskentelevien koko- tai osa-aikaisten henkilöiden palkoista ja lakisääteisistä palkan sivukuluista. Lakisääteisiä palkan sivukuluja ovat vuosittain vahvistettavat sosiaalivakuutusmaksut, kuten esim. tyel-, työttömyysvakuutus- ja sosiaaliturvamaksu. Vapaaehtoisista henkilöstökuluista voidaan hyväksyä avustettaviksi kuluiksi muun muassa työntekijöiden työterveyshuollon kulut, koulutus- ja työnohjauskulut sekä lounassetelikulut.

Lisäksi henkilöstökulujen osalta on syytä huomata, että ulkopuolelta vuokratut tai ostetut asiantuntijapalvelut eivät kuulu henkilöstökuluihin, vaan ne ovat ulkopuolisia palveluita. Työpanoksen ostaminen ulkopuolelta voidaan sallia, jos asiasta on ilmoitettu avustushakemuksessa ja sen talousarviossa. Työpanoksen ostamisessa tulee huomioida myös hankintalainsäädäntö.

Työntekijöiden irtisanomistilanteissa avustuksella voi kattaa ainoastaan palkkakuluja, joita vastaan on työntekovelvoite eli jota vastaan tehdään todellisia työsuoritteita avustetulle toiminnalle.

Avustusta ei voi käyttää ahkeruusrahan tai siihen rinnastettavan korvauksen (työtoimintarahan tai työosuusrahan) maksamiseen.

Vapaaehtoistoiminnan avustamisen periaatteena on, että vapaaehtoistoimintaa ei tehdä taloudellista korvausta vastaan eli siitä ei makseta palkkaa. Täten ahkeruusrahan, työtoimintarahan ja työosuusrahan maksaminen järjestötoimintaan osallistuville ei ole sallittua.

8.7 Muut kulut, joita ei hyväksytä

Avustuksilla ei voi kattaa oikeudenkäyntikuluja tai oikeuden langettamia korvauksia tai muita

rangaistusluonteisia maksuja, kuten takaisinperinnästä suorittamatta olevia velvoitteita, sakkoja tai viivästyskorjoja.

Avustusta ei voi käyttää vuosijuhlien/juhlavuosien kulujen kattamiseen.

Avustuksen saaja voi kattaa edellä mainitut kustannukset muilla toiminnan tuotoillaan, esimerkiksi omalla varainhankinnallaan. Kyseiset kuluerät tulee eriyttää selkeästi avustetusta toiminnasta kirjanpidossa.

9. Avustuksen saajan velvollisuudet

9.1 Hankintojen kilpailuttaminen hankintalainsäädännön mukaisesti

Avustuksen saajan tulee yleisen kansallisen ja EU-lainsäädännön noudattamisvelvollisuuden lisäksi erityisesti selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaen voimassa olevaa hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016). Julkisen hallinnon lisäksi myös valtioon, kuntiin tai seurakuntiin kuulumaton avustuksen saaja on hankintalain tarkoittama hankintayksikkö ja siten velvollinen kilpailuttamaan hankintansa noudattaen hankintalain mukaisia menettelyitä, mikäli avustuksen saaja täyttää hankintalain mukaisesti 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.

Avustuksen saajasta muodostuu hankintalain tarkoittama hankintayksikkö (hankintalain 5 §), joka on velvollinen kilpailuttamaan hankintansa noudattaen hankintalain mukaisia menettelyjä muun muassa, mikäli

1. avustuksen saaja täyttää hankintalain määrittelemän julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit: Avustuksen saaja on nimenomaisesti perustettu tyydyttämään sellaisia yleisen edun mukaisia tarpeita, joilla ei ole teollista tai kaupallista luonnetta, ja

a) jota rahoittaa pääasiallisesti toinen hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikkö (esim. STEA);

tai

b) jonka johto on toisen hankintalaissa tarkoitettujen hankintayksikön valvonnan alainen;

tai

c) jonka hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsenistä toinen hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikkö nimeää yli puolet.

tai

2. avustuksen saaja on saanut hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet (50 %) hankinnan arvosta toiselta hankintalaissa tarkoitettulta hankintayksiköltä (esim. STEAlta).

Edellä mainitut rahoitus ja tuki käsittävät mm. avustukset, lainat, korkotuet ja takaukset.

Avustuslajeista hankintalain määritelmän mukaisesti hankinnan tekemistä varten myönnettyjä ovat lähtökohtaisesti kohdennetut toiminta-avustukset ja erityisavustukset (investointi- ja hankeavustukset) silloin, kun niitä käytetään avustuspäätöksen mukaisiin hankintoihin. Mikäli avustuksen saaja täyttää 1. kohdan julkisoikeudellisen laitoksen määritelmän, tulee myös yleisavustuksella tehtävät kynnysarvon ylittävät hankinnat kilpailuttaa hankintalain mukaisesti.

Hankinta tulee kilpailuttaa julkisena hankintana, kun sen arvonlisäveroton ennakoitu kokonaisarvo täyttää hankintalainsäädännössä asetetun euromäärän. Yleisimmät avustetuissa hankinnoissa käytettävät kynnysarvot ilman arvonlisäveroa ovat:

Kansalliset kynnysarvot:

- 60 000 euroa tavara-, palvelu- ja suunnittelukilpailuhankinnoissa
- 150 000 euroa rakennusurakoissa

EU-kynnysarvot:

- 209 000 euroa tavara-, palvelu- ja suunnittelukilpailuhankinnoissa
- 5 225 000 euroa rakennusurakoissa

Hankintalaki sisältää yksityiskohtaiset säännökset myös ennakoitun arvon laskemisesta. Lähtökohtana on, että hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Arvioinnin on perustuttava ilmoittamisajankohdan tai muun hankintamenettelyn alkamisajankohdan arvoon. Arvoa laskettaessa on otettava huomioon myös hankinnan mahdolliset vaihtoehtoiset toteuttamistavat ja hankintasopimukseen sisältyvät optio- ja pidennysehdot sekä ehdokkaille tai tarjoajille maksettavat palkkiot tai maksut.

Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankintasopimuksen ennakoitua kokonaisarvoa laskettaessa.

Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi. Hankinnan jakamisen osiin tulee perustua todellisiin taloudellisiin tai teknisiin seikkoihin, jotka hankintayksiköiden tulee pystyä näyttämään tarvittaessa

toteen. Luontevasti samanaikaisesti kilpailutettavien samantyyppisten hankintojen tulisi katsoa kuuluvan samaan hankintakokonaisuuteen.

STEAlla on oikeus edellyttää avustuksen maksamisen ehtona sekä myöhemminkin, että avustuksen saaja esittää selvityksen edellä mainittujen säännösten noudattamisesta. Tämä tarkoittaa mm. kilpailutusasiakirjojen, kuten julkaistun hankintailmoituksen, hankintapäätöksen ja hankintasopimuksen esittämistä. Jos hankinta on tehty suoraan hankintana, on suoraan hankinnan käyttö pystyttävä perustelemaan ja esitettävä dokumentoitu suoraan hankintapäätös.

Hankintalain oikeasta soveltamisesta on vastuussa avustuksen saaja. STEAn toimivalta asiassa rajoittuu valtionavustuslaissa ja arpajaislaissa säädetyn mukaisesti. Tämän vuoksi STEA ei voi tehdä hankinnoissa sitovaa ennakkotarkastusta tai antaa etukäteishyväksyntää hankinta-asiakirjoille tai valitulle menettelytavalle. Hankinta-asioissa järjestöjä neuvoo Soste ry:n hankintalakimies.

9.2 Velvollisuus muuhun kilpailuttamiseen

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, STEA edellyttää, että kaikki vähäistä suuremmat hankinnat (hankinnan arvo 7 000 euroa + alv tai enemmän) kilpailutetaan, jotta kustannukset pysyvät kohtuullisina. Kilpailutus on toteutettava pyytämällä tarjouksia useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Pyydytetyt tarjoukset on sisällytettävä hankintapäätöstä käsittelevän toimielimen pöytäkirjan liitteeksi.

Kaikkien avustuksilla tehtävien hankintojen on perustuttava avustuspäätöksen käyttötarkoitukseen ja sitä täydentäviin avustushakemuksessa esitettyihin tietoihin. Hankinnat tulee tehdä kokonaistaloudellisesti edullisimmalla tavalla.

STEA suosittelee järjestöjä laatimaan hankintaohjeet myös sellaisia hankintamenettelyjä varten, jotka eivät kuulu julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan.

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

9.3 Työajanseurannan järjestäminen

Jos avustetuissa toiminnoissa ja hankkeissa ei ole jaettuja henkilöresursseja eli työntekijät työskentelevät täysimääräisesti yhdellä avustuskohdeella, ei tuntiperusteista ja kustannuspaikkakohtaista työajanseurainta tarvitse pitää. Tällöin riittää, että avustuksen saaja huolehtii vain työaikalain (605/1996) 37 §:n mukaisesta työaikakirjanpidosta.

Jos hankkeeseen tai toimintaan palkattu työntekijä käyttää **tilapäisesti** osan työajastaan järjestön muihin tehtäviin, hänen palkkakulunsa kohdistetaan niiltä osin kyseisille toiminnoille. Avustuksen saajan tulee näissä tilanteissa huolehtia tuntiperusteisesta kustannuspaikkakohtaisesta työajan käytön seurannasta, jotta avustuskohdeille osoitetut palkkakustannukset pystytään luotettavasti varmentamaan.

Mikäli työntekijä työskentelee **vakituisesti** tai pidempiä jaksoja järjestön eri toiminnoissa samanaikaisesti, ja jolloin työntekijän työpanos yhdelle avustuskohteelle on vähemmän kuin 100 % tämän työajasta, edellyttää työntekijän henkilöstökulujen kohdentaminen avustuskohteille edellä mainitun työajan käytön seurannan lisäksi, että käytetty työpanos vastaa avustuskohteen avustushakemuksessa esitettyä perusteltua tarvetta, sisältöä ja arviota kohteelle kohdistuvasta välittömästä sisältöosaamiseen liittyvästä työsuoritteesta.

Avustuskohteille ei siis hyväksytä sellaisia työsuoritteista aiheutuvia henkilöstökuluja, joita ei ole esitetty avustushakemuksessa ja sen talousarviossa, tai jotka on rajattu pois avustuspäätöksen ehtoissa. Poikkeuksen tähän muodostavat hallintohenkilöstön yleiskuluina esitettävät henkilöstökulut. Ohjeet ja periaatteet yleiskulujen esittämisestä ja kirjaamisesta on kuvattu STEAn laatimassa ohjeessa "Yleiskulujen kohdentamisen periaatteet ja soveltamisohje", joka löytyy STEAn verkkosivujen aineistopankista.

Tuntiperusteinen kustannuspaikkakohtainen työajanseuranta voidaan toteuttaa eri tavoin, mutta sen tulee olla jatkuvaa. Työajanseurantatiedot tulee tallentaa luotettavasti ja tulee pyydettyäessä esittää STEAlle.

Työntekijöiden henkilöstökulut voidaan kirjata tilikauden aikana kirjanpitoon eri kustannuspaikoille toteumaa vastaavaksi tilikauden päättyessä. STEA siis edellyttää, että työajanseuranta ja kustannuspaikoille kirjatut henkilöstökulut täsmäytetään kirjanpidossa vähintään kerran vuodessa (tilinpäätösvaiheessa). Useammin täsmäyttäminen on kuitenkin suositeltavaa, jotta toteutuneita henkilöstökuluja voidaan arvioida tilikauden aikana.

Eri toiminnoille jaettujen henkilöstöressurssien lakisääteiset ja tämän ohjeen perusteella hyväksyttävät vapaaehtoiset henkilöstökulut sekä sairauspoissaolojen kustannukset voidaan myös kohdistaa eri kustannuspaikoille toteutuneiden työtuntien suhteessa.

Esimerkki STEAn edellyttämästä työajanseurannasta:

Työajanseurantamalli	16.1.2017	17.1.2017	18.1.2017	19.1.2017	20.1.2017	Yhteensä	%-osuus
Kustannuspaikka							
STEA Ak1	2	1,5	5		1	9,5	29 %
STEA Ak2	2	4				6	18 %
STEA Ak3	1	2	2,5		2,5	8	25 %
Järjestön palvelutuotanto	1		1		2	4	12 %
Muun rahoittajan projekti	1	2			2	5	15 %
Yhteensä	7	9,5	8,5	0	7,5	32,5	100 %

9.4 Asiakasvalinta (AvA 14 §)

Jos avustusta koskevassa avustuspäätöksessä tai siihen liitettyssä erityisehdossa edellytetään asiakkaiden valintaa hakemusten perusteella, 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; ja*
- 4) säilyttää asiakkaiden valintaa koskevat asiakirjat samalla tavoin kuin tositteet.*

Asiakasvalinnan kriteerit on määriteltävä kirjallisesti ja niissä on otettava huomioon avustettavan toiminnan luonne, tavoitteet ja sisältö. Avustuksella tuettava toiminta ei voi olla jäsenetu tai muu sisäpiirin etuisuus, vaan kaikilla avustettavan toiminnan piiriin pääsyn ehdot täyttävillä on oltava mahdollisuus päästä tuetun toiminnan piiriin. Tästä syystä myös tiedottamisen tulee olla riittävän laajaa.

Kaikki asiakasvalintaan liittyvät asiakirjat (valintakriteerit, hakemukset, päätökset, tilastot jne.) on dokumentoitava ja säilytettävä kuten tositteet, eli kuusi vuotta tilikauden päättymisestä. Asiakkaiden antamien tietojen luottamuksellisuuden vuoksi asiakirjojen säilytyspaikka on valittava huolella.

Avustusta ei voi käyttää ammattihenkilön (laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015 ja laki Terveystieteiden ammattihenkilöistä 559/1994) toteuttamaan terapiaan tai siihen rinnastettavaan toimintaan. Jos avustus on myönnetty käytettäväksi intensiiviseen yksilötyöhön, tapaamiset on rajoitettava keskimäärin viiteen yksilökäyntiin/asiakas.

Avustuksilla voidaan toteuttaa järjestölähtöistä intensiivistä yksilötyötä, joka ei aiheuta vähäistä suurempaa kilpailuhaittaa eikä ole julkisen sektorin järjestämisvastuulla, keskimäärin 5 kertaa/asiakas. Intensiivisellä yksilötyöllä tarkoitetaan matalankynnyksen (vapaaehtois pohjaisesta) neuvonta-, ohjaus- ja keskustelutuesta poikkeavaa suunnitelmallisempaa sekä asiakasvalintaa ja/tai ainakin osittain koulutettua työntekijäresurssia vaativaa yksilötyötä esimerkiksi elämäntilanteissa. Avustuksen käytön seuraamiseksi avustuksen saajan tulee raportoida STEAlle avustuksella toteutettava toiminta riittävällä tarkkuudella.

9.5 Kirjanpitovelvollisuus

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito kirjanpitolaissa säädetyllä tavalla.

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpitonsa siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta luotettavasti seurata (AvA 16 §).

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

Koska **yleisavustusta** ei myönnetä mihinkään tiettyyn toimintoon, on yleisavustuksen käytön seuraamiseksi usein järkevää perustaa useampia kustannuspaikkoja.

Kirjanpidon tilit ja vientiselitteet tulee nimetä huolellisesti siten, että ne ovat riittävän informatiivisia oikeiden tietojen antamiseksi avustuksen käytöstä.

Kirjanpito on järjestettävä niin, että liiketapahtumien, tositteiden ja kirjausten yhteys mahdollisten osakirjanpitojen kautta pääkirjanpitoon ja siitä tilinpäätökseen on vaikeuksitta todettavissa kumpaankin suuntaan. Sama koskee kirjanpidosta viranomaiselle verotusta tai muuta tarkoitusta, kuten STEAn vuosiselvitystä, varten tehtävää ilmoitusta.

Tositteita, kirjanpitoja sekä muuta kirjanpitoaineistoa tulee käsitellä ja säilyttää niin, että niiden sisältöä voi vaikeuksitta tarkastella ja tarvittaessa tulostaa selväkielisessä muodossa. Tilinpäätös, kirjanpidot, tositteet ja muu kirjanpitoaineisto on säilytettävä huolellisesti siten, että niiden tarkastelu Suomesta käsin on mahdollista viranomaiselle ja tilintarkastajalle ilman aiheutonta viivettä.

Kirjanpitokirjat ja käyttöaikamerkinnoin varustettu tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä siten järjestettynä, että tietojenkäsittelyn suorittamistapa voidaan vaikeuksitta todeta.

Tilikauden tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto, palkkakirjanpito ja koneellisen kirjanpidon täsmäytysselvitykset sekä muu kuin edellisessä kappaleessa mainittu kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt.

Kirjanpidon säilyttämisestä vastaa avustuksen saaja, yleensä järjestön hallitus, ja säilytyspaikan on oltava asianmukainen. Kirjanpidon säilytysvelvoite ei lakkaa järjestön toiminnan lakatessa, vaan kirjanpitokirjat ja tositteet on aina säilytettävä kirjanpitolain edellyttämä määräaika. Avustuksensaajan kannalta voi olla järkevää säilyttää kirjanpitoaineistoa pidempäänkin kuin laki edellyttää.

Hallinnon asiakirjat (kokouspöytäkirjat yms.) tulee säilyttää luotettavalla tavalla.

9.6 Tilintarkastus

Avustuksen saajan on järjestettävä tilintarkastus tilintarkastuslaissa (1141/2015) säädetyllä tavalla.

Jos avustuksia on käytetty yksittäiseen avustuskohteeseen tilikauden aikana vähintään 100 000 euroa, on avustuksen saajan lisäksi toimitettava tilintarkastajan raportti avustusten käytöstä tilikauden aikana, ellei avustuspäätöksestä muuta johdu. (AvA 17.3 §)

9.7 Toimitettavat selvitykset

1) *Avustuksen saajan on avustuksen käyttövuotta seuraavan vuoden toukokuun loppuun mennessä tehtävä kultakin vuodelta selvitys avustuksen käytöstä (vuosiselvitys) (AvA 17.1).*

Verkkoasioinnissa vuosiselvitykseen on liitettävä:

- toimintakertomus ja/tai vuosikertomus
- allekirjoitettu tilinpäätös
- tase-erittelyt
- konsernitiilinpäätös sekä konsernin toimintakertomus (jos sellainen laaditaan vapaaehtoisesti tai lain velvoittamana).
- allekirjoitettu tilintarkastuskertomus (ja/tai toiminnantarkastuskertomus) ja tilintarkastajan (ja/tai toiminnantarkastajan) muistiot sekä
- jos avustuksia on käytetty suoriteperusteisesti yksittäiseen avustuskohteeseen tilikauden aikana vähintään 100 000 euroa, on avustuksen saajan lisäksi toimitettava tilintarkastajan raportti avustusten käytöstä tilikauden aikana, ellei avustuspäätöksestä muuta johdu.

Vuosiselvitys avustusten käytöstä annetaan STEAlle avustuksen käyttämisvuotta seuraavan vuoden toukokuun loppuun mennessä verkkoasioinnissa. Vuosiselvitysvelvoite koskee avustuksen saajia, jotka ovat edellisvuonna nostaneet avustusta tai jotka ovat käyttäneet jo aikaisempana vuonna nostettuja avustuksia.

Vuosiselvitys tulee avustuksen saajalle tehtäväksi verkkoasiointiin. Avustuksen saajan tulee täyttää verkkoasioinnissa järjestöä ja sisäistä valvontaa koskevat tiedot sekä avustuskohdekohtaiset tiedot. Yksityiskohtaiset ohjeet vuosiselvityksen laatimisesta sekä vuosiselvityksessä edellytettävistä tiedoista ja liitteistä löytyvät STEAn verkkoasioinnista.

Vuosiselvitystä ei tarvitse antaa, jos järjestö ei ole nostanut lainkaan avustuksia selvitettävältä vuodelta eikä selvitysvuotta edeltävältä vuodelta ole siirtynyt käyttämätöntä avustusta.

Vuosiselvitystä ei tarvitse toimittaa myöskään silloin, kun järjestö nostaa selvitysvuonna avustusta selvitysvuotta edeltävän vuoden jo selvitettyjä kuluja vastaan.

STEA suosittelee, että tilinpäätöksen tilintarkastus toteutetaan siihen mennessä, kun vuosiselvitys on jätettävä STEAlle eli toukokuun loppuun mennessä. Tilinpäätöksen vahvistava ja vastuuvapaudesta päättävä kokous voidaan kuitenkin järjestää myöhemmin, mikäli järjestön säännöt niin määräävät. Jos tilinpäätöksen kokouskäsittelyssä ilmenee jotain uutta, on avustuksen saajan otettava yhteyttä järjestönsä vastuutarkastajaan STEAssa.

STEA on julkaissut tilintarkastajan raportista mallin ja ohjeen, jota tilintarkastajan tulee käyttää raportoinnissaan. Ohjeet ovat saatavilla STEAn verkkosivuilla osoitteessa www.stea.fi/aineistopankki.

- 2) **Yleisavustusten** osalta avustuksen saajan tulee pyydettäessä toimittaa tuloksellisuus- ja vaikutusselvitys.
- 3) **Kohdennettujen toiminta-avustusten** osalta avustuksen saajan tulee toimittaa pyydettäessä tuloksellisuus- ja vaikutusselvitys avustuskohteista. Lähtökohtaisesti tuloksellisuus- ja vaikutusselvitys toimitetaan joka toinen vuosi.
- 4) **Hanke-avustusten** osalta avustuksen saajan tulee pyydettäessä toimittaa väli- ja loppuraportti hankkeesta. Lähtökohtaisesti hankkeesta toimitetaan väliraportti toisen toimintavuoden jälkeisenä keväänä. Loppuraportti toimitetaan hankkeen loputtua.
- 5) Avustuksen saajan tulee pyydettäessä toimittaa myös muita avustusten valvontatehtävän suorittamisen kannalta tarpeellisia selvityksiä.

Edellä esitetyistä selvityksistä STEA lähettää avustuksen saajalle tehtävän täytettäväksi verkkoasiointiin. Yksityiskohtaiset ohjeet tuloksellisuus- ja vaikutusselvityksen sekä väli- ja loppuraporttien laatimisesta löytyvät STEAn verkkoasiointista.

9.8 Toimintamallien levittäminen

Hankeavustusten osalta avustuksen saajan tulee kuvata hankkeen aikana kehitetty keskeisin toimintamalli ja/tai tuotos Innokylään ennen hankkeen päättymistä. Innokylä kokoaa sosiaali- ja terveysalan kehittämistyön tulokset yhteen paikkaan ja tarjoaa kanavan toimintamallien levittämiseen. Innokylän verkkopalvelu on kaikille avoin ja maksuton yhteisen kehittämisen ja ideoinnin ympäristö. Innokylän verkkosivu löytyy osoitteesta www.innokyla.fi

STEA suosittelee myös yleisavustuksilla ja kohdennetuilla toiminta-avustuksilla kehitettyjen toimintamallien ja tuotosten raportoimista Innokylään, jotta ne ovat laajasti hyödynnettävissä ja levitettävissä.

9.9 Avustuksen palautusvelvollisuus

Valtionavustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Valtionavustuksen saajan tulee palauttaa valtionavustus tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla. Jos palautettava määrä on enintään 10 euroa, se saadaan jättää palauttamatta (valtionavustuslain 20.1 §).

Valtionavustuslaki edellyttää, että perusteetonta etua saanut ryhtyy oma-aloitteisesti ja viipymättä toimenpiteisiin virheellisesti, liikaa taikka ilmeisesti perusteetta saadun etuuden palauttamiseksi. Virheellisesti tai liikaa saatu avustus on suoritus, joka teknisen virheen vuoksi maksetaan perusteetta tai liian suurena. Ilmeisen perusteettomasti saatuna avustuksena pidetään avustusta, joka on saatu, vaikka avustuksen saaja ei täytä avustuksen myöntämisen yleisiä edellytyksiä.

Mikäli avustuksen saaja on velvollinen palauttamaan avustusta, tulee avustuksen saajan ensin olla yhteydessä STEAn tarkastajaan, minkä perusteella avustuksen saajalle lähetetään palautettavasta avustumäärästä ja sen perusteista ennakkotieto verkkoasiointiin sekä postitse lasku avustuksen palauttamista varten. Jos avustuksen palautusvelvollisuus todetaan vuosiselvitystarkastuksen tai tarkastuksen perusteella, lähettää STEA palautettavasta avustumäärästä ennakkotiedon ja laskun automaattisesti.

Avustuksen käytössä ja käytön valvonnassa, palauttamisessa ja takaisinperinnässä sekä sitä koskevassa muutoksenhaussa noudatetaan avustuksen myöntämisaikana voimassa olleita säännöksiä ja avustuspäätöksessä asetettuja yleis- ja erityisehtoja.

9.10 Korke

Valtionavustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisin perittävälle määrälle valtionavustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä (Valtionavustuslain 24 §).

Palautuksen tai takaisin perinnän osalta avustuksen saajan ei itse tarvitse laskea korkoa palautettavalle tai takaisin perittävälle määrälle. Palautettavan avustuksen osalta korko ilmoitetaan avustuksen saajalle verkkoasiointiin lähetettävässä palautettavan avustuksen ennakkotiedossa sekä sen jälkeen lähetettävässä laskussa. Takaisin perittävän avustuksen osalta maksettava korko päätetään takaisinperintäpäätöksessä.

Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään valtionapuviranomaisen asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 3 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan (Valtionavustuslain 25 §).

Mikäli avustuksen saaja ei kykene maksamaan takaisin perittävää määrää asetettuun eräpäivään mennessä, on tämän oltava välittömästi yhteydessä STEAan laskun saatuaan. Uutta eräpäivää ei voida asettaa ilman viivästyskorkoseuraamusta, mikäli avustuksen saaja on STEAan yhteydessä vasta maksueräpäivän umpeuduttua.

10. STEAn tarkastusoikeus

Valtionapuviranomaisella on oikeus suorittaa valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia valtionavustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia. Jos valtionavustus on myönnetty 7 §:n 2 momentissa säädetyllä tavalla käytettäväksi valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin saajan hankkeeseen tai toimintaan, valtionapuviranomaisella on oikeus tarvittaessa tarkastaa valtionavustuspäätöksen mukaista toimintaa tai hanketta toteuttavan taloutta ja toimintaa (Valtionavustuslain 16.1 §).

Säännöksen perusteella tarkastus voi kohdistua yksittäiseen avustukseen tai koko järjestön toimintaan ja talouteen, ei ainoastaan avustettujen hankkeiden toimintaan ja talouteen. Toiminnan ja talouden tarkastus sisältää myös hallinnon tarkastuksen. Tarkastusoikeus koskee myös

avustuksen saajalta esimerkiksi sen omistamille kiinteistöyhtiöille siirrettyjä investointiavustuksia. STEAlla on siten oikeus tarkastaa myös avustuspäätöksen mukaista toimintaa tai hanketta toteuttavan kiinteistöyhtiön taloutta tai toimintaa.

Valtionapuviranomainen voi päätöksellään valtuuttaa toisen viranomaisen tai ulkopuolisen tilintarkastajan suorittamaan 1 momentissa tarkoitettuja tarkastuksia. Tilintarkastajan tulee olla tilintarkastuslaissa (1141/2015) tarkoitettu tilintarkastaja. Tilintarkastusyhteisön on nimettävä tarkastuksesta vastuullinen tilintarkastaja. (18.9.2015/1204). Ulkopuolinen asiantuntija voi valtionapuviranomaisen pyynnöstä avustaa tarkastuksessa (Valtionavustuslain 16.2-3 §).

Tilintarkastajaan ja ulkopuoliseen asiantuntijaan sovelletaan hallintomenettelylakia (598/1982), kielilakia (148/1922), viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999) sekä valtion virkamieslain (750/1994) 14 ja 15 §:ää. Tilintarkastajaan ja ulkopuoliseen asiantuntijaan sovelletaan rikosoikeudellista virkavastuuta koskevia säännöksiä (Valtionavustuslain 16.4-5 §).

Valtionavustuksen 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 (Valtionavustuslain 17.1 §).

Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä ja 16 §:n 2 momentissa tarkoitettulla tilintarkastajalla on oikeus ottaa tarkastuksen kohteena oleva aineisto haltuunsa, jos tarkastaminen sitä edellyttää. Aineiston haltuunotosta on tarkastuksen yhteydessä laadittava pöytäkirja. Siinä on mainittava haltuunoton tarkoitus ja haltuun otettu aineisto. Aineisto on palautettava viipymättä, kun sitä ei enää tarvita tarkastuksen suorittamiseksi (Valtionavustuslain 17.2 §).

Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä ja 16 §:n 2 momentissa tarkoitettulla tilintarkastajalla on oikeus päästä tarkastuksen edellyttämässä laajuudessa valtionavustuksen saajan hallinnassa tai käytössä oleviin liike-, varasto- tai muihin vastaaviin ammatin tai elinkeinon harjoittamiseen käytettäviin tiloihin ja muille alueille, joiden oloilla on merkitystä valtionavustuksen myöntämiselle ja käytön valvonnalle. Tarkastusta ei saa suorittaa kotirauhan piiriin kuuluvissa tiloissa (Valtionavustuslain 17.3 §).

Tarkastajalla on myös oikeus päästä suoraan järjestön tietojärjestelmissä oleviin taloustietoihin ja tapahtumiin. Tarkastusoikeus ei ole sidottu paikkaan, vaan se mahdollistaa maksatuksen ja talouden tarkastuksen tarvittaessa myös etätoimintana.