

## Hankeavustukseen liittyvät yleisehdot ja rajoitukset

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

Yleisehtojen ja rajoitusten tarkentavat soveltamisohjeet on kuvattu STEAn laatimassa ohjeessa "*Avustuksen käyttöehtojen soveltamisohje: yleisavustus, kohdennettu toiminta-avustus ja hankeavustus*", joka löytyy STEAn verkkosivuilta osoitteesta [www.stea.fi/aineistopankki](http://www.stea.fi/aineistopankki).

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

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 §). 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 momentissa tarkoitetusta muutoksesta.

## 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 §).

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

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

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

### **Avustuksen käyttöaika ja vanheneminen**

Hankeavustusta saadaan käyttää avustuksen myöntämisen vuoden ja sitä seuraavan kalenterivuoden aikana syntyviin kuluihin ja menoihin. Ennen avustuksen myöntämisen vuotta syntyneisiin kuluihin tai menoihin saadaan avustusta käyttää, jos kulut tai menot ovat aiheutuneet avustuspäätöksessä tarkoitettua 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.

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

### **Hyväksyttävät kustannukset**

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustuspäätöksen mukaisesta hankkeesta johtuvat tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kulut (AvA 10.1 §).

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

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).

Niiden avustuksen saajien osalta, jotka eivät saa STEA-yleisavustusta, hankeavustusten kuluiksi 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.

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.

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

### **Kustannukset, joita ei hyväksytä**

STEA-yleisavustusta saavat järjestöt eivät saa kattaa erillisen "*Yleiskulujen kohdentamisen periaatteet ja soveltamisohje*" -ohjeistuksen mukaisia yleiskuluja hankeavustuksella.

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole poistot tai laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kuluihin tai menetyksiin (AvA 10.3). Hyväksyttäviä kustannuksia eivät myöskään ole lainojen lyhennykset, rahoituskulut tai korot, eivätkä varainhankinnan tai liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset.

Hankeavustusta ei saa käyttää sellaisiin toimintayksikön perustamisesta tai toiminnasta aiheutuviin kustannuksiin, jotka johtuvat tilojen rakentamisesta, laajentamisesta tai perusrannuksesta.

Hankeavustusta ei voi käyttää toimintaan, johon on myönnetty erillistä kohdennettua avustusta (Ak-, B- tai C-avustus).

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

Mikäli avustettu hanke tapahtuu avustuksen saajan tai sen rinnakkaisorganisaation<sup>1</sup> 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 hankeavustuksella.

Hankkeen työntekijöiden irtisanomistilanteissa hankeavustuksella voi kattaa ainoastaan palkkakuluja, joita vastaan on työntekovelvoite eli joita vastaan tehdään todellisia työsuoritteita avustetulle hankkeelle.

Hankeavustuksilla ei voi kattaa oikeudenkäyntikuluja tai oikeuden langettamia korvauksia tai muita rangaistusluonteisia maksuja, kuten takaisinperinnästä suorittamatta olevia velvoitteita, sakkoja tai viivästyskorkoja.

Hankeavustusta ei voi käyttää ahkeruusrahan tai siihen rinnastettavan korvauksen (työtointarahan tai työosuusrahan) maksamiseen.

---

<sup>1</sup> 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.

Hankeavustusta ei voi käyttää vuosijuhlien/juhlavuosien kulujen kattamiseen.

## Avustuksensaajan velvollisuudet

### *Velvollisuus hankintalain mukaiseen kilpailuttamiseen*

Avustuksen saajan tulee yleisen kansallisen ja EU-lainsäädännön noudattamisvelvollisuuden lisäksi erityisesti selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaa 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.

### *Velvollisuus muuhun kilpailuttamiseen*

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, STEA edellyttää, että kaikki avustuksella tehtävät 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. Pyydetty tarjous on sisällytettävä hankintapäätöstä käsittelevän toimielimen pöytäkirjan liitteeksi.

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

### *Työajanseurannan järjestäminen*

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

Mikäli työntekijä työskentelee **vakituisesti** tai pidempiä jaksoja järjestön eri toiminnoissa samanaikaisesti, jolloin työntekijän työpanos yhdelle avustuskohteelle on vähemmän kuin 100 % tämän työajasta, edellyttää työntekijän henkilöstökulujen kohdentaminen STEAn 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.

### *Asiakasvalinta*

Jos avustusta koskevassa avustuspäätöksessä tai siihen liitettyssä erityisehdossa edellytetään asiakkaiden valintaa hakemusten perusteella, tulee avustuksen saajan (AvA 14 §):

- 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 vaikeuksista valvoa; ja
- 4) säilyttää asiakkaiden valintaa koskevat asiakirjat samalla tavoin kuin tositteet.

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.

### *Kirjanpito ja tilintarkastus*

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito kirjanpitolaissa säädetyllä tavalla.

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

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

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

### *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

- Konsernitilinpäätös 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.

2) Avustuksen saajan tulee pyydettyä toimittaa väli- ja loppuraportti hankkeesta. Lähtökohtaisesti hankkeesta toimitetaan väliraportti toisen toimintavuoden jälkeisenä keväänä.

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

#### *Toimintamallien levittäminen*

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](http://www.innokyla.fi)

#### *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 §).

#### *Korko*

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

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 §).

#### *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.

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 §).