

## Hankeavustuksen yleisedot ja rajoitukset

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

Avustuspäätökseen voidaan ottaa avustuksen myöntämisen yleisten edellytysten toteutumisen varmistamiseksi välttämättömiä avustuksen käyttämistä koskevia ehtoja ja rajoituksia.

Avustuksen saajan on noudatettava avustettavassa toiminnassa avustuspäätökseen otettuja ehtoja ja rajoituksia.

## Avustuksen hyväksyttävä käyttö

Hankeavustus saadaan käyttää ainoastaan avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen.

Hankeavustusta saa käyttää avustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin saajan hankkeen avustamiseen vain silloin, kun asiasta on mainittu avustuspäätöksessä. Avustuksen siirtäminen eteenpäin ei vapauta avustuksen saajaa velvoitteistaan eikä vastuistaan avustuksen käytössä ja raportoinnissa. Avustuksen saajan tulee selvittää avustuksen käyttö myös siirretyn avustuksen osalta.

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

Ellei avustuspäätöksen käyttötarkoituksesta tai erityisehdoista muuta johdu, hankeavustusta ei voi 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.

Hankeavustusta ei saa käyttää toimintoihin, jotka lakisääteisesti tai muutoin ilmeisesti kuuluvat kirkon tai muun uskonnollisen yhdyskunnan järjestämisvastuulle.

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

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

## 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 tarkoitettusta hankkeesta.

Jos hankeavustus on myönnetty avustuspäätöksessä määriteltyä käyttötarkoitusta varten käytettävän omaisuuden hankintaan, omaisuutta ei saa käyttää pysyvästi muuhun kuin avustuspäätöksessä määriteltyyn käyttötarkoitukseen hankkeen keston aikana eikä omaisuuden omistus- tai hallinto-oikeutta luovuttaa toiselle omaisuuden käyttöaikana, joka on enintään viisi vuotta avustuksen viimeisen erän maksamisesta. Pienhankinnat kuten tietokoneet 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 käyttöaikana. Täten avustus, jonka maksutapa on maksupyyntö tai maksusuunnitelma, tulee hakea maksuun STEAn verkkoasioinnissa viimeistään avustuksen myöntämivuotta seuraavan vuoden loppuun mennessä (viimeistään 31.12.), muutoin avustus vanhenee.

STE voi avustuksen saajan hakemuksesta erityisestä syystä pidentää avustuksen käyttöaikaa. Tätä koskeva hakemus on toimitettava STEAlle verkkoasioinnissa avustuksen käyttöaikana.

## Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustuspäätöksen mukaisesta hankkeesta johtuvat tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kulut.

*Seuraavien kustannuserien hyväksymiseen liittyy tarkempia ja ehtoja ja rajoituksia:*

### *Kokous- ja tarjoilukulut*

Kohtuullisina kokous- ja tarjoilukuluina hyväksytään sellaiset avustetusta hankkeesta johtuvat kustannukset, jotka ovat perusteltuja tavanomaisen vieraanvaraisuuden tai huomaavaisuuden osoittamiseksi.

### *Matkakulut*

Kohtuulliset matkakulut hyväksytään avustetusta hankkeesta johtuvien tarpeellisten matkojen osalta seuraaviin edellytyksiin: Avustuksella katettava matka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin on mahdollista. Samalla on otettava huomioon matkan ja tehtävien tarkoituksenmukainen ja turvallinen suorittaminen. Nämä edellytykset koskevat sekä palkattuja henkilöitä että luottamustehtävissä toimivia henkilöitä. Perusteet käytetyn matkustustavan valinnasta tulee esittää STEAlle pyydettyä.

Avustuksen saajan tulee lisäksi noudattaa verottajan antamia ohjeita ja päätöksiä matkakustannusten korvauksista.

### *Irtisanomisajan korvaukset*

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

### *Toimitilakustannukset*

Mikäli avustettu hanke tapahtuu avustuksen saajan 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.

Avustetun hankkeen kustannukseksi ei hyväksytä toimintayksikön perustamisesta tai toiminnasta aiheutuvat kustannuksia, jotka johtuvat tilojen rakentamisesta, laajentamisesta tai perusparannuksesta.

### *Arvonlisävero*

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

### *Yleiskulut*

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

### *Kulujen kirjaaminen*

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. Jos avustusta käytetään irtaimen käyttöomaisuuden hankintaan ja hankintamenot aktivoidaan kirjanpidossa, voidaan hankintamenot kuitenkin ottaa kokonaan huomioon hankintavuoden hyväksyttävänä kustannuksina.

### *Muiden tuottojen vähentäminen*

Hankeavustusta saadaan käyttää vain avustettavasta toiminnasta aiheutuviin kuluihin vähennettynä hankkeen tuotoilla.

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 suuruisen, jollei avustuspäätöksestä muuta ilmene.

### **Kustannukset, joita ei hyväksytä hankeavustukselle:**

- poistot ja laskennalliset erät kuten laskennalliset vuokrat ja varaukset (pois lukien lomapalkkavaraus)
- lainojen lyhennykset, rahoituskulut tai korot
- ei-lakisääteiset lisäeläkkeet tai tulospalkkiot
- varainhankinnan kustannukset
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset sekä taloudellisen toiminnan kustannukset
- toimintakustannukset, jotka syntyvät toiminnasta, joka kuuluu kunnan, valtion tai muun viranomaisen yleisen tai erityisen järjestämisvastuun piiriin
- toimintakustannukset, jotka syntyvät toiminnasta, joka lakisääteisesti tai muutoin ilmeisesti kuuluu kirkon tai muun uskonnollisen yhdyskunnan järjestämisvastuulle
- ammattihenkilön (laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015 ja laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994) toteuttama terapia tai siihen rinnastettava toiminta
- oikeudenkäyntikulut tai oikeuden langettamat korvaukset sekä muut rangaistusluonteiset maksut, kuten takaisinperinnästä suoritettavat velvoitteet, sakot, viivästyskorot tai muistutusmaksut
- toimintayksikön perustamisesta tai toiminnasta aiheutuvat kustannukset, jotka johtuvat tilojen rakentamisesta, laajentamisesta tai perusparannuksesta
- ahkeruusraha tai siihen rinnastettava korvaus (työtoimintaraha tai työosuusraha)
- maksetut palkat ilman työntekovelvoitetta (esimerkiksi irtisanomistilanteessa)
- rahalahjat
- vuosijuhlien/juhlavuosien kustannukset
- muiden avustuskohteiden kustannukset tai alijäämät
- yleisavustusta saavien osalta yleiskuluja ei hyväksytä hankeavustusten kustannukseksi

### **Avustuksensaajan velvollisuudet**

#### *Tiedonantovelvollisuus*

Avustuksen saajan tulee antaa STEAlle avustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Avustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä avustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta avustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta. Muutoksella tarkoitetaan erityisesti avustuksen käyttötavalle asetettujen ehtojen ja rajoitusten toteutumiseen vaikuttavia muutoksia. Avustuksen käyttöön vaikuttavia muutoksia ovat myös avustettavan hankkeen toteuttamisen laadussa tai laajuudessa taikka avustetun hankkeen muussa rahoituksessa tapahtuvat olennaiset muutokset avustushakemuksessa annettuihin ja avustuspäätöksen perustaksi otettuihin tietoihin nähden. Avustuksen saajan on pyrittävä tekemään ilmoitus välittömästi sen jälkeen, kun tämä sai itse tiedon muutoksesta.

### *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 pyytää vertailevia tarjouksia*

Kaikki hankinnat tulee tehdä kokonaistaloudellisesti edullisimmalla tavalla.

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, STEA edellyttää, että kaikki vähäistä suuremmat hankinnat (hankinnan arvo 20 000 euroa + alv tai enemmän) toteutetaan pyytämällä vertailevia tarjouksia eri tavarantoimittajilta, jotta kustannukset pysyvät kohtuullisina. Menettely on epävirallista. Jos hankinta joudutaan esimerkiksi sen luonteesta johtuen tekemään ilman vertailevia tarjouksia, edellytetään avustuksen saajalta perusteluita valitun toimintatavan osalta. Asia voidaan dokumentoida esimerkiksi hallituksen kokouspöytäkirjaan, hankintamuistioon tai muuhun vastaavaan dokumenttiin. Myös tarjouspyyntöihin liittyvät asiakirjat on säilytettävä huolellisesti esimerkiksi hankintapäätöstä käsittelevän toimielimen pöytäkirjan liitteenä. Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankintasopimuksen ennakoitua kokonaisarvoa laskettaessa.

Vertailevien tarjousten pyytäminen on toteutettava pyytämällä tarjouksia useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta.

Kaikkien avustuksilla tehtävien hankintojen on perustuttava avustuspäätöksen käyttötarkoitukseen.

Jos avustuksen saaja tuottaa tarvitsemansa palvelun tai tavarantoimittajalta, kyse ei ole hankinnasta. Tällöin hyväksyttävänä kuluina huomioidaan vain palvelun tai tavarantoimittajan todelliset tuotantokustannukset ilman katetta.

### *Työajan käytön seurannan järjestäminen*

Avustuskohteen kirjanpitoon kirjattujen henkilöstökustannusten on perustuttava todelliseen työskentelyyn avustetussa hankkeessa. Jos avustettuun hankkeeseen palkattu työntekijä työskentelee myös avustuksen saajan muussa toiminnassa tai useamman kuin yhden avustuskohteen työtehtävissä, tulee tämän työajan käyttö todentaa pitämällä työtehtävien suoritamisesta seuranta.

Jos avustetun hankkeen työtehtäviin palkatut työntekijät työskentelevät täysimääräisesti vain kyseisessä hankkeessa, riittää, että avustuksen saaja huolehtii vain työaikalain mukaisesta työaikakirjanpidosta. Erillistä työajan käytön seuranta ei tällöin tarvita.

### **Tilapäinen työskentely muissa tehtävissä**

Jos avustettuun hankkeeseen palkattu työntekijä käyttää tilapäisesti osan työajastaan järjestön muihin tehtäviin, hänen henkilöstökulunsa kohdistetaan niiltä osin kyseisille toiminoille ja hankkeille. Avustuksen saajan tulee näissä tilanteissa huolehtia tuntiperusteisesta kustannuspaikkakohtaisesta työajan käytön seurannasta, jotta avustuskohteille osoitetut palkkakustannukset pystytään luotettavasti varmentamaan.

### **Pitkäkestoinen työskentely muissa tehtävissä**

Mikäli työntekijä työskentelee vakituisesti tai pidempiä jaksoja järjestön eri toiminnoissa tai avustuskohteissa samanaikaisesti, edellyttää työntekijän henkilöstökulujen kohdentaminen avustuskohteille edellä mainitun työajan käytön seurannan lisäksi, että käytetty työpanos avustuskohteelle vastaa avustuskohteen avustushakemuksessa esitettyjä perusteluita, eikä toteutunut työmäärä poikkea olennaisesti avustushakemuksen talousarviossa esitetystä arviosta kohteelle kohdistuvasta välittömästä sisältöosaamiseen liittyvästä työsuoritteesta.

Avustetulle hankkeelle ei siis hyväksytä sellaisia työsuoritteista aiheutuvia henkilöstökuluja, joita ei ole esitetty avustushakemuksessa ja sen talousarviossa. (Poikkeuksen edelliseen muodostavat hallintohenkilöstön yleiskuluina esitettävät henkilöstökulut. Katso tarkemmin kohdasta Yleiskulut). Avustuskohteelle ei hyväksytä myöskään sellaisia työsuoritteita, jotka on rajattu pois avustuspäätöksen ehdoissa.

Tuntiperusteinen kustannuspaikkakohtainen työajanseuranta voidaan toteuttaa eri tavoin, mutta sen tulee olla tuntiperusteista ja jatkuvaa. Työajanseurantatiedot tulee dokumentoida luotettavasti ja esitettävä ne pyydetäessä STEAlle.

### **Työajan käytön seurannan täsmäyttäminen kirjanpitoon**

STEa edellyttää, että avustuskohteiden kustannuspaikoille kirjatut osuudet henkilöstökuluista täsmäytetään työajan seurannan mukaisiin toteutuneisiin työtunteihin. Mikäli työajan käytön seurannan osoittama toteutunut työaika avustuskohteelle erottaa kirjanpidon mukaisesta kohdentamisesta, tulee henkilöstökulut oikaista kustannuspaikoille toteutuman mukaisiksi. Työntekijöiden henkilöstökulut voidaan kirjata **tilikauden aikana** toimintakohtaisille kustannuspaikoille ennusteen mukaisesti, mutta täsmäytys ja mahdolliset oikaisut kirjanpitoon tulee tehdä viimeistään kerran vuodessa tilinpäätökseen.

Oikaistaville henkilöstökuluilla tarkoitetaan tässä yhteydessä henkilöstöresursseista aiheutuneita palkkakuluja, palkan lakisääteisiä sivukuluja sekä vapaaehtoisia henkilöstökuluja. Myös sairauspoissaolojen kustannukset tulee kohdistaa eri kustannuspaikoille toteutuneiden työtuntien suhteessa.

### *Asiakasvalinta*

Jos hankeavustusta koskevassa avustuspäätöksessä tai siihen liitetyssä 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.

Hankeavustusta ei voi käyttää ammattihenkilön (laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015 ja laki Terveystalouden 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.

Avustuksen käytön luotettava seuranta edellyttää, että kunkin avustuskohteen kustannusten kirjaamiseksi perustetaan kirjanpitoon muista toiminnoista erillinen kustannuspaikka. Kirjanpidon tilit ja vientiselitteet tulee nimetä huolellisesti siten, että ne ovat riittävän informatiivisia oikeiden tietojen antamiseksi avustuksen käytöstä.

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.

### *Avustuksen seuranta ja arviointi*

Avustuksen saajan tulee järjestää avustetun toiminnan seuranta ja arviointi siten, että STEA voi luotettavasti arvioida avustuksen käytön tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta.

Arvioinnilla tarkoitetaan tiedon tuottamista avustetusta toiminnasta, toiminnan onnistumisesta, kehittämistarpeista ja aikaansaaduista tuloksista ja vaikutuksista suhteessa avustuksen saajan toiminnalle asettamiin tavoitteisiin.

### *Toimitettavat selvitykset*

1) Avustuksen saajan on avustuksen käyttövuotta seuraavan vuoden toukokuun loppuun mennessä tehtävä kultakin vuodelta 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 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 toimittaa pyydettyä hankkeen väli- ja loppuraportti. Lähtökohtaisesti hankkeesta toimitetaan väliraportti toisen toimintavuoden jälkeisenä keväänä.

3) Avustuksen saajan tulee toimittaa pyydettyä 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*

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, se saadaan jättää palauttamatta.

### *Korko*

Avustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisin perittävälle määrälle avustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisätynä kolmella prosenttiyksiköllä.



Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään STEAn tai sosiaali- ja terveysministeriön asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 3 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

### *Tarkastusoikeus*

STEAlla on oikeus suorittaa avustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia avustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia. Jos avustus on myönnetty käytettäväksi avustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin saajan toimintaan, STEAllan oikeus tarvittaessa tarkastaa avustuspäätöksen mukaista hanketta toteuttavan taloutta ja toimintaa.

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

### **Avustuksen maksukielto ja 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 avustuspäätökseen otettuja ehtoja ja rajoituksia.

Jos avustuksen saaja on käyttänyt avustuksen olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty tai antanut STEAlle 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 avustuksen takaisinperintään.

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

Jos avustuksen saaja tai tämän rikoslain (39/1889) 47 luvun 8 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettu edustaja on lainvoimaisella tuomiolla tuomittu rangaistukseen rikoslain (39/1889) 47 luvun 6 a §:ssä tarkoitusta rikoksesta tai ulkomaalaislain (301/2004) 186 §:ssä tarkoitusta rikoksesta taikka valtionavustuksen saajalle on lainvoimaisella päätöksellä määrätty työsopimuslain (55/2001) 11 a luvun 3 §:ssä tarkoitettu seuraamusmaksu, STEA voi jatkaa avustuksen maksamista ja sosiaali- ja terveysministeriö jättää jo maksetun avustuksen tai sen osan perimättä takaisin vain erityisen painavasta syystä.

### **Avustuksen siirtäminen ja avustuspäätöksen vähäinen muuttaminen**

STEA voi avustuksen saajan hakemuksesta erityisestä syystä tehdä avustuspäätökseen vähäisiä ja tekniluonteisia muutoksia sekä siirtää avustuksen toiselle yleishyödylliselle oikeuskelpoiselle yhteisölle tai säätiölle. Muutosta ei saa toteuttaa ennen hakemukseen saatua myönteistä päätöstä.

STEA voi avustuksen saajan hakemuksesta erityisestä syystä myös pidentää avustuksen käyttöaikaa. Tätä koskeva hakemus on toimitettava STEAlle verkkoasioinnissa avustuksen käyttöaikana.