

Kohdennetun toiminta-avustuksen yleisehdot ja rajoitukset

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

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

Kohdennettu toiminta-avustus saadaan käyttää ainoastaan avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen.

Kohdennettua toiminta-avustusta saa käyttää avustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin saajan toiminnan 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, kohdennettua toiminta-avustusta 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.

Kohdennettua toiminta-avustusta ei saa käyttää toimintoihin, jotka lakisääteisesti tai muutoin ilmeisesti kuuluvat kirkon tai muun uskonnollisen yhdiskunnan järjestämisvastuulle.

Kohdennettua toiminta-avustusta ei saa käyttää taloudelliseen toimintaan. Taloudellisella toiminnalla tarkoitetaan tavaroiden tai palveluiden tarjoamista markkinoilla.

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

Avustuksen käyttöaika ja vanheneminen

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.

Jos kohdennettu toiminta-avustus on myönnetty avustuspäätöksessä määriteltyä käyttötarkoitusta varten käytettävän omaisuuden hankintaan, omaisuutta ei saa käyttää pysyvästi muuhun kuin avustuspäätöksessä määriteltyyn käyttötarkoitukseen eikä omaisuuden omistus- tai hallintaoikeutta 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 kohdennetun toiminta-avustuksen 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 käyttöaika. Tätä koskeva hakemus on toimitettava STEAlle verkkoasioinnissa avustuksen käyttöaikana.

Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustuspäätöksen mukaisesta toiminnasta 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 toiminnasta johtuvat kustannukset, jotka ovat perusteltuja tavanomaisen vieraanvaraisuuden tai huomaavaisuuden osoittamiseksi.

Matkakulut

Kohtuulliset matkakulut hyväksytään avustetusta toiminnasta 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 pyydettäessä.

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

Irtisanomisajan korvaukset

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

Toimitilakustannukset

Mikäli avustettu toiminta 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 kohdennetulla toiminta-avustuksella.

Avustetun toiminnan 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, kohdennettujen toiminta-avustusten kuluiksi voidaan hyväksyä erillisen "Yleiskulujen kohdentamisen periaatteen" -ohjeistuksen mukaisia yleiskuluja korkeintaan 15 % avustetun toiminnan kokonaiskuluista (=välittömien kulujen ja yleiskulujen yhteissumma) kalenterivuositarkasteltuna, 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 kokonaan huomioida hankintavuoden hyväksyttävänä kustannuksina.

Muiden tuottojen vähentäminen

Kohdennettua toiminta-avustusta saadaan käyttää vain avustettavasta toiminnasta aiheutuviin kuluihin vähennettynä toiminnan 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 suuruinen, jollei avustuspäätöksestä muuta ilmene.

Kustannukset, joita ei hyväksytä kohdennetulle toiminta-avustukselle:

- poistot ja laskennalliset erät kuten laskennalliset vuokrat ja varaukset (pois lukien lomapalkkavaraukset)
- 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 veloitteet, 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 kohdennetun toiminta-avustuksen 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 toiminnan toteuttamisen laadussa tai laajuudessa taikka avustetun toiminnan 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 tavaransa itse, kyse ei ole hankinnasta. Tällöin hyväksyttävänä kuluina huomioidaan vain palvelun tai tavaransa todelliset tuotantokustannukset ilman katetta.

Työajan käytön seurannan järjestäminen

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

Jos avustuskohteen työtehtäviin palkatut työntekijät työskentelevät täysimääräisesti yhdessä avustetussa toiminnassa, riittää, että avustuksen saaja huolehtii vain työaikalain mukaisesta työaikakirjanpidosta. Erillistä työajan käytön seuranta ei tällöin tarvita.

Tilapäinen työskentely muissa tehtävissä

Jos avustettuun toimintaan palkattu työntekijä käyttää tilapäisesti osan työajastaan järjestön muihin tehtäviin, hänen henkilöstökulunsa kohdistetaan niiltä osin kyseisille toiminnoille. Avustuksen saajan tulee näissä tilanteissa huolehtia tuntiperusteisesta kustannuspaikka-kohtaisesta 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 työ määrä poikkea olennaisesti avustushakemuksen talousarviossa esitetystä arviosta kohteelle kohdistuvasta välittömästä sisältöosaamiseen liittyvästä työsuoritteesta.

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

Tuntiperusteinen kustannuspaikkakohtainen työajan seuranta voidaan toteuttaa eri tavoin, mutta sen tulee olla tuntiperusteista ja jatkuvaa. Työajan seurantatiedot tulee dokumentoida luotettavasti ja esitettävä ne pyydettyäessä STEAlle.

Työajan käytön seurannan täsmäyttäminen kirjanpitoon

STE edellyttää, että avustuskohteiden kustannuspaikoille kirjatut osuudet henkilöstökuluista täsmäytetään työajan seurannan mukaisesti toteutuneisiin työtunteihin. Mikäli työajan käytön seurannan osoittama toteutunut työaika avustuskohteelle erottaa kirjanpidon mukai-

sesta 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 vapaaehtoisia henkilöstökuluja. Myös sairauspoissaolojen kustannukset tulee kohdistaa eri kustannuspaikoille toteutuneiden työtuntien suhteessa.

Asiakasvalinta

Jos kohdennettua toiminta-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 käytävissä 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.

Kohdennettua toiminta-avustusta ei voi käyttää ammattihenkilön (laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015 ja laki terveydenhuollon 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 tuloksellisuus- ja vaikutus selvitys avustuskohteesta.

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

Avustuksen palautusvelvollisuus

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

Korko

Avustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisin perittäväälle 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 toimintaa 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 teknislouhteisia 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.