

Yleisavustuksen yleiset ehdot ja rajoitukset

Valtionavustuksen myöntämisessä, käytössä ja valvonnassa noudatetaan *valtionavustuslaki* (688/2001). Tarkempia säännöksiä valtionavustuslain soveltamisesta yleisavustuksen 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.

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

Avustuksen hyväksyttävä käyttö

Valtionavustus saadaan käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen (valtionavustuslain 13.1 §). Yleisavustus on käytettävä avustuksen saajan yleishyödylliseen sääntöjen mukaiseen toimintaan.

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

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

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

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

Avustuksen käyttöaika ja vanheneminen

Yleisavustusta 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 avustusta on käytetty avustettavaan toimintaan liittyvän irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenoihin, 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.

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.

Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustuspäätöksen mukaisesta toiminnasta tai hankkeesta johtuvat tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset matkakulut. Työntekijöiden irtisanomistilanteissa yleisavustuksella voi kattaa ainoastaan palkkakuluja, joita vastaan on työntekovelvoite eli joita vastaan tehdään todellisia työsuoritteita avustetulle toiminnolle.

Irtaimisto- ja toimitilakustannukset

Yleisavustusta saadaan käyttää avustettavasta toiminnasta aiheutuviin kuluihin ja avustettavaan toimintaan liittyvän irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenoihin.

Yleisavustusta ei saa käyttää sellaisiin irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenoihin, jotka aiheutuvat toimintayksikön perustamisesta, laajentamisesta, uudelleenjärjestämisestä tai perusparannuksesta.

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

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 yleisavustuksella.

Investointiavustuksen omarahoitusosuutta ei voi kattaa yleisavustuksesta. Mikäli avustuksen saaja omistaa STEAn tai RAY:n investointiavustuksella rahoitettuja tiloja ja vuokraa

niitä investointiavustuksen käyttötarkoituksen mukaiseen käyttöön taholle, joka maksaa vuokran STEA-avustuksella, avustuksen saaja voi periä vuokraa enintään vuokratun tilan hoitokulujen ja välittömästi vuokraamisesta aiheutuvien kulujen määrän 20 vuoden aikana investointiavustuksen myöntämisestä.

Arvonlisävero

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

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

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.

Tarvikkeiden ja julkaisujen myynnistä, tilojen vuokrauksesta ja koulutustoiminnasta tai niihin verrattavasta toiminnasta otetaan hyväksyttävänä kustannuksena huomioon vain toiminnan alijäämä. Mikäli kyseisten toimintojen alijäämiä ei pystytä kirjanpidosta luotettavasti todentamaan, vähennetään edellä mainitut tuotot kaikista yleisavustuksella katettavaksi esitetyistä kustannuksista hyväksyttäviä kustannuksia laskettaessa.

Edelleen laskutettavien kuluerien osalta kuluina hyväksytään vain todelliset avustuksen saajan maksettavaksi lopullisesti jäävät kulut.

Kustannukset, joita ei hyväksytä yleisavustukselle:

- 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 järjestämistä vastuun piiriin
- toimintakustannukset, jotka syntyvät toiminnasta, joka lakisääteisesti tai muutoin ilmeisesti kuuluu kirkon tai muun uskonnollisen yhdyskunnan järjestämistä vastuulle

- 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
- irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenot, jotka aiheutuvat toimintayksikön perustamisesta, laajentamisesta, uudelleenjärjestämisestä tai perusparannuksesta
- ahkeruusraha tai siihen rinnastettava korvaus (työtoimintaraha tai työosuusraha)
- maksetut palkat ilman työntekovelvoitetta (esimerkiksi irtisanomistilanteessa)
- rahalahjat
- vuosijuhlien/juhlavuosien kustannukset
- muiden avustuskohdeiden kustannukset tai alijäämät

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 yleisavustuksella tehtävät hankintansa noudattaen hankintalain mukaisia menettelyitä, mikäli avustuksen saaja täyttää hankintalain mukaisesti julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit.

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 tavarantoimittajan itse, kyse ei ole hankinnasta. Tällöin hyväksyttävänä kuluina huomioidaan vain palvelun tai tavarantoimittajan todelliset tuotantokustannukset ilman katetta.

Työajan käytön seurannan järjestäminen

Yleisavustuksella katettavaksi esitettävien 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 vain yleisavusteisessa toiminnassa, pääsääntöisesti riittää, että avustuksen saaja huolehtii vain työaikalain mukaisesta työaikakirjanpidosta. Erillistä työajan käytön seuranta ei tällöin tarvita. Poikkeuksena ovat ne tilanteet, joissa yleisavustuksella palkatut henkilöt käyttävät työaikaansa seuraaviin tehtäviin: tarvikkeiden ja julkaisujen myynti, tilojen vuokraus ja koulu-

tustoiminta tai niihin verrattava toiminta. Koska edellä mainittujen toimintojen hyväksyttävänä kustannuksena otetaan huomioon vain toiminnan alijäämä, tulee kyseisiin toimintoihin käytetty työaika pystyä seurannan perusteella todentamaan.

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 työmäärä poikkea olennaisesti avustushakemuksen talousarviossa esitetystä arviosta kohteelle kohdistuvasta välittömästä sisältöosaamiseen liittyvästä työsuoritteesta.

Avustuskohteille ei siis hyväksytä sellaisia työsuoritteista aiheutuvia henkilöstökuluja, joita ei ole esitetty avustushakemuksessa ja sen talousarviossa. Avustuskohteille 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 pyydettyäessä STEAlle.

Työajan käytön seurannan täsmäyttäminen kirjanpitoon

STEA edellyttää, että avustuskohteiden kustannuspaikoille kirjatut osuudet henkilöstökuluista täsmäytetään työajan seurannan mukaisesti 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 yleisavustusta 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.

Yleisavustusta 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 avustuskohteen kustannusten kirjaamiseksi perustetaan kirjanpitoon muista toiminnoista erillinen kustannuspaikka tai kustannuspaikkoja.

Mikäli yleisavusteiseen toimintaan sisältyy tarvikkeiden ja julkaisujen myyntiä, tilojen vuokrausta, koulutustoimintaa tai niihin verrattavaa toimintaa, tulee näitä toimintoja seurata omilla kustannuspaikoillaan, koska kyseisten toimintojen osalta hyväksyttävänä kustannuksena otetaan huomioon vain toiminnan alijäämä.

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 suoriteperusteisesti 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) muistioiden, 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 pyydettäessä toimittaa tuloksellisuus- ja vaikutus selvitys.

3) Avustuksen saajan tulee pyydettäessä toimittaa 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 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 toimintaa toteuttavan taloutta ja toimintaa.

Avustuksen 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.

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 teknisluonteisia 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.