



Tätä ohjetta sovelletaan 1. päivänä tammikuuta 2019 tai sen jälkeen myönnettäviin STEAn avustuksiin. Ennen vuotta 2019 myönnettyihin avustuksiin sovelletaan avustuksen myöntämisaikana voimassa olleita säännöksiä ja ohjeistuksia.

STEA on päivittänyt yleiskuluohjetta (Yleiskulujen kohdentamisen periaatteet ja soveltamisohjeet 24.1.2017). Suurimmat muutokset:

- Ohjeen luku Yleiskulujen soveltamisohjeet on poistettu. Luvussa olleet asiat ja esimerkit on sisällytetty Yleiskulujen kohdentamisen periaatteet -lukuun.
- Edellytys välittömälle työlle kohdistuvasta, vähintään 15 % työajasta on poistettu.
- Yleiskulujen kohdentamisperiaatteita on täsmennetty.
- Yleiskulujen käsittelyä eteenpäin delegoitavien avustusten osalta on täsmennetty.
- Ohjeen sisältö on ryhmitelty uudelleen ja tekstiä on muokattu luettavammaksi.
- Ohjeeseen on lisätty esimerkki yleiskulujen esittämisestä avustushakemuksessa.
- Ohjeen esimerkkiä työajan jakaantumisesta välittömään henkilöstökuluun ja yleiskuluun on muokattu. Esimerkin kuvassa on huomioitu saavutettavuusdirektiivin vaatimukset.

Yleiskulujen kohdentamisen periaatteet

Kohdennettujen toiminta-avustusten (Ak-avustus) ja hankeavustusten (C-avustusten) kuluiksi saa kohdentaa yleiskuluja. **Hyväksyttävät yleiskulut saavat olla korkeintaan 15 %** avustuskohteen toteutuneista kokonaiskuluista (=välittömien kulujen ja yleiskulujen yhteissumma) kalenterivuositain tarkasteltuna, jos avustuspäätöksen ehtoissa ei muuta mainita. Esimerkiksi Paikka Auki –avustuskohteille ei saa kohdentaa yleiskuluja ja tämä ehto on mainittu avustuspäätöksissä.

Yleiskuluohje ei koske avustuksen saajaa, jolla **on vain yksi STEA-avustuskohde eikä muuta olennaista toimintaa**. Avustuksen saajan toiminnan kulut aiheutuvat kokonaisuudessaan avustuksesta toiminnasta eikä yleiskulujen erittelyä tällöin tarvita. Avustuspäätöksen ehtoissa tulee olla erikseen maininta siitä, että yleiskuluja ei tarvitse eritellä.

STEA:n yleisavustusta (Ay) saavan on katettava yleiskulut yleisavustuksellaan. Yleiskuluja ei saa siirtää Ak- ja C-avustusten kuluiksi. Jos avustuksen saaja saa toimintaansa **muuta kuin STEA:n myöntämää yleisavustusta**, jota ei ole erikseen kohdennettu tiettyyn tarkoitukseen, voi sallittu yleiskulujen määrä olla vähemmän kuin 15 %. Yleiskulujen enimmäismäärästä on tällöin maininta avustuspäätöksen erityisehtoissa.

STEA on määritellyt yleiskuluiksi sellaiset kulut, jotka **syntyvät avustuksen saajan toiminnasta kokonaisuudessaan, eivätkä välittömästi kohdistu mihinkään tiettyyn toimintoon tai hankkeeseen**. Yleiskuluiksi ei saa kohdistaa sellaisia kuluja, jotka ovat avustuspäätöksen ehtojen vastaisia, syntyvät avustuksen saajan taloudellisesta toiminnasta tai toiminnoista, jotka kuuluvat kunnan, valtion tai muun viranomaisen yleisen tai erityisen järjestämisvastuun piiriin tai kirkon ja muun yhdyshenkilön järjestämisvastuulle. Taloudellisella toiminnalla tarkoitetaan tavaroiden tai palveluiden tarjoamista markkinoilla.

Yleiskuluja ovat muun muassa:

- avustuksen saajan ylimpien toimielinten kokouksiin liittyvät kulut
- tilintarkastuslain mukaisen tilintarkastuksen tai toiminnantarkastuksen kulut



- ulkoistetusta toiminnosta aiheutuneet kulut siltä osin kuin tilatut palvelut liittyvät johonkin yleistoimintaan kuten esim. taloushallintoon
- yleishallintoon liittyvät tietotekniikka- ja tietojärjestelmäkulut, ellei niitä kateta erillisellä investointiavustuksella
- posti-, puhelin-, internet-, kopio- yms. toimistokulut jos kulujen kohdentaminen on laskennallista
- avustuksen saajan yleishallinnon henkilöstöön liittyvät kulut

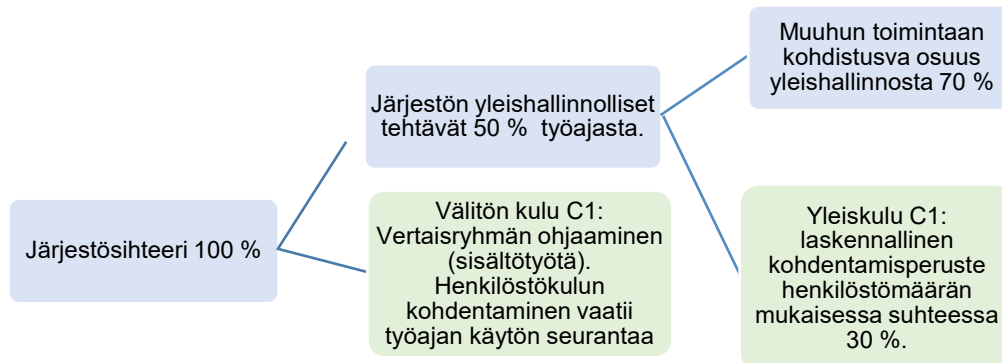
Yleishallinnon henkilöstöön liittyvät kulut sisältävät henkilöstökulujen lisäksi myös yleishallinnon henkilöstöön liittyvät muut kulut, kuten puhelin, koulutus- ja toimitilakulut. Yleishallinnon henkilöstöä on esimerkiksi taloushallintohenkilöstö, toiminnanjohtaja, hallintopäällikkö tai toimistotyöntekijä. Yleishallinnon henkilön määrittelyssä voidaan ajatella tilannetta, jossa järjestön useammasta avustuskohteesta päättyy muutama kohde, mutta muutos ei vaikuta yksittäisen työntekijän työkuvaan eli henkilö on työssä hankkeiden määrän yksittäisistä muutoksista riippumatta.

Taloushallintohenkilöstö ei yleensä tee yleishallinnollisten tehtävien lisäksi avustuskohteiden sisältöosaamiseen liittyvää työtä, joten lähtökohtaisesti kaikki taloushallinnon (talousjohtaja, talouspäällikkö, kirjanpitäjä, reskontran- ja maksuliikenteenhoitaja, palkanlaskija, pääkirjanpitäjä) henkilöstökulut tulee kattaa yleiskuluista.

Yleiskuluja eivät ole avustuskohteen välittömät kulut. Välittömiä kuluja ovat:

- avustuskohdetta varten palkattujen työntekijöiden henkilöstökulut ja matka-, koulutus-, puhelin- ja yms. kulut
- avustuskohdetta varten tehdyt hankinnat sisältäen materiaaliostot sekä ulkopuolelta ostetut palvelut, pois lukien taloushallintopalvelut
- tilintarkastajan raportista (AUP) aiheutuneet kulut
- avustuskohteiden käytössä olevista toimitiloista aiheutuvat kulut: maksettu vuokra tai hoitovastike, toimitilojen käyttö- ja ylläpitokulut. Yleisavustuksen saajat voivat kattaa toimitilakulut kokonaisuudessaan yleisavustuksella.
- Jos yleishallintoon kuuluva työntekijä tekee Ak- tai C-avustuskohteelle välittömästi kohdistuvaa sisältöosaamiseen liittyvää työtä, voidaan henkilöstökulu hyväksyä avustuskohteen välittömäksi kuluksi. Henkilöstökulujen hyväksyminen edellyttää, että
 - käytössä on yleisehtojen mukainen työajan käytön seuranta
 - ja henkilöstökulun osuus on esitetty avustushakemuksessa
 - eikä avustuspäätöksessä ole rajattu henkilöstön määrää.

Esimerkki työajan jakaantumisesta välittömiin henkilöstökuluihin ja yleiskuluihin



Esimerkki: Järjestösihteerin henkilöstökulu on esitetty avustushakemuksessa, eikä STEA ole rajannut sitä pois avustuspäätöksessä. Avustuksen saaja ei saa STEAn yleisavustusta. Järjestösihteerin henkilöstökuluista 50 % saadaan kirjata hankkeen C1 välittömiin henkilöstökustannuksiin työajanseurannan mukaisesti. Yleishallinnollisen työn osalta järjestösihteerin henkilöstökulu kohdennetaan henkilöstömäärän mukaisessa suhteessa yleiskuluna hankkeelle. Avustuksen saajalla on 10 henkilöä töissä, joista 3 työskentelee hankkeessa.

Hyväksyttävien yleiskulujen tulee

- olla esitetty avustushakemuksen talousarviossa
- olla esitetty avustuskohteen vuosiselvityksessä
- olla kohdennettu selkeästi ja perustellusti
- perustua todellisiin kuluihin

Yleisesti käytettyjä kohdentamisperusteita (jakoperusteita) ovat esimerkiksi

- eri toiminnoille työskentelevien työntekijöiden määrän mukainen suhde
- tositemäärien mukainen suhde
- eri toimintojen kokonaiskulujen suhde
- työajankäytön seuranta.

Kohdentamisperusteet tulee dokumentoida ja esittää STEAlle pyydettäessä. Kohdentamisperusteiden on pysyttävä koko vuoden saman perusteisina, ellei ole perusteltua syytä poiketa aiemmin valitusta kohdentamisperusteesta.

Yleiskulut voidaan kohdentaa esimerkiksi siten, että kaikki yleiskuluiksi luokitellut kuluerät kirjataan tilikauden aikana omalle kustannuspaikalleen. Yleiskulut oikaistaan tilinpäätöksen yhteydessä eri toimintojen ja hankkeiden kustannuspaikoille valitun/valittujen kohdentamisperusteiden mukaisesti.



Esimerkki yleiskulujen erittelystä ja kohdentamisperusteista avustushakemuksella

Ositetut yleiskulut

Avustusvuoden yleiskulujen erittely

Yleiskulu	Kulujen jakoperuste	Avustukselle kohdistuva €	Avustukselle kohdistuva %	
Kirjanpito- ja palkanlaskenta (ostop.)	tositemäärän suhteessa (200/500)	2200 €	40 %	
Järjestösihteerin yleishallinnon työn osuus (50 %)	henkilöstömäärän suhteessa (3/10) * 50 % työaika	6000 €	15 %	
Ylimpien toimielinten kokoukset	henkilöstömäärän suhteessa (3/10)	700 €	30 %	
Tilintarkastuskulut	tositemäärän suhteessa (200/500)	800 €	40 %	
Kulu	2019	2020	2021	2022
Yleiskulut yhteensä	0 €	9700 €	0 €	0 €

Esimerkki: Yleiskulujen osuus saa olla enintään 15 % avustusmäärästä. Jos yleiskulujen määrä talousarviossa on esimerkiksi 9 700 €, on talousarvion välittömien kulujen ja yleiskulujen yhteenlasketun summan oltava vähintään 64 667 € (9700 €/0,15) jotta ilmoitetut yleiskulut voidaan hyväksyä kokonaisuudessaan.

STEA-avustuksissa, jotka on tarkoitettu **valtionavustuslain 7.2 §:n mukaisesti kokonaan tai osittain eteenpäin delegoitaviksi**, yleiskulujen hyväksyttävyyttä päätetään kunkin avustuksen käyttäjän (eli sen jolle avustusta delegoidaan) osalta erikseen:

- **avustuksen käyttäjällä ei ole muuta STEAn avustusta eikä muuta merkittävää toimintaa** ja avustusta delegoidaan eteenpäin avustuspäätöksen mukaisesti /piireille/jäsenjärjestölle/yhteistyökumppaneille: Avustuksen käyttäjä saa kattaa kaikki toteutuneesta toiminnasta syntyneet kulut saadulla avustuksella, elleivät ne ole avustuspäätöksen vastaisia.
- **avustuksen käyttäjällä on muuta STEAn avustusta ja/tai muuta merkittävää toimintaa tai julkista rahoitusta** ja avustusta delegoidaan eteenpäin avustuspäätöksen mukaisesti yhteistyökumppaneille: Avustuksen käyttäjä voi kohdentaa avustuskohteelle yleiskuluja korkeintaan 15 %.

Avustuksen saaja saa kohdentaa yleiskuluja delegoidun avustuksen osalta, jos avustuspäätöksessä on siitä maininta.

Tulkinnanvaraisissa asioissa STEA ratkaisee yleiskulujen hyväksyttävyyden.