



Erityisavustukseen liittyvät ehdot ja rajoitukset

Avustuksen käyttö

Avustusten myöntämisessä, käytössä, käytön valvonnassa ja takaisinperinnässä noudatetaan valtionavustuslakia (688/2001).

Erityisavustusta saa käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen.

Avustettavan hankkeen toteutuneita tuloja ja kustannuksia tulee seurata kirjanpidossa omalla kustannuspaikalla. Avustuspäätöksessä määritellään, kuinka suuren osan erityisavustus saa kattaa avustettavan hankkeen hyväksyttävistä kustannuksista.

Työ- ja elinkeinoministeriön erityisavustuksella katetaan avustettavasta hankkeesta syntyvää alijäämää, joka muodostuu vähentämällä hyväksyttävistä kustannuksista muut avustukset ja hankkeesta saadut tulot.

Jos avustus on suurempi kuin toteutunut alijäämä, ylimenevä osuus tulee palauttaa ministeriölle.

Valtionavustusta saa käyttää muun kuin saajan toiminnan tai hankkeen avustamiseen vain silloin, jos asiasta on mainittu päätöksessä. Valtionavustuksen saajan on tällöin tehtävä sopimus valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista toimintaa tai hanketta toteutettavan kanssa. Sopimuksessa on oltava myös maininta ministeriön ja valtiontalouden tarkastusviraston oikeudesta suorittaa valtionavustuslain 16 §:n mukaisia tarkastuksia.

Erityisavustusta saa käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuna käyttöaikana. Avustuksen käyttötarkoitusta vastaavat tuotot ja kulut tulee olla kirjattuna kirjanpitoon avustuksen käyttöaikana.

Avustuksen saajan tulee perehtyä huolellisesti avustuspäätökseen ja sen ehtoihin ja rajoituksiin.

On hyvä huolehtia myös siitä, että avustuspäätöksen sisältö on avustuksen kohteena olevan toiminnan tai hankkeen vastuuhenkilöiden sekä myös kirjanpidosta vastaavan tiedossa.

Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavan kohteen kannalta tarpeelliset ja määrällään kohtuulliset kustannukset.

Hyväksyttävänä kustannuksina otetaan huomioon ne kustannukset, jotka kirjanpitolain (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kirjattava avustuksen käyttäjälle kuluiksi. Jos avustusta käytetään irtaimen käyttöomaisuuden hankintaan ja hankintamenot kirjataan taseeseen, voidaan hankintamenot kuitenkin ottaa kokonaan huomioon hyväksyttävänä kustannuksina.

Kohtuullisina kustannuksina ministeriö hyväksyy palkkoja tai palkkioita kutakin palkansaajaa kohden enintään määrän, joka vastaa 80 000 euron vuosipalkkaa lakisääteisine sivukuluineen. Palkka voidaan maksaa rahapalkkana tai luontoisetuna.

Kohtuullisina matkakustannuksina hyväksytään valtion matkustussäännön mukaisesti toteutuneet kustannukset. Kohtuullisina edustuskuluina hyväksytään sellaiset kustannukset, jotka ovat perusteltuja tavanomaisen vieraanvaraisuuden tai huomaavaisuuden osoittamiseksi. Rahalahjoista tai rahanarvoisista lahjakorteista aiheutuneet kustannukset eivät ole hyväksytyjä.

Henkilöstökustannuksista hankkeen välittömiksi kustannuksiksi katsotaan avustettavaa hanketta varten palkattujen työntekijöiden kustannukset. Välittömiksi kustannuksiksi katsotaan myös muiden työntekijöiden kustannuksia, jos avustuksen saaja osoittaa luotettavasti esimerkiksi työajanseurannan avulla työpanoksen kohdistumisen välittömästi hankkeelle. Erityisavustukselle ei saa jyvittää tilakustannuksia, jos ne aiheutuvat hankkeesta riippumatta.

Hankeavustuksella toteutettavat kalusteiden ja laitteiden hankinnat tulee toteuttaa viimeistään avustuksen käyttöajan puolivälissä. Hankkeessa hankitun irtaimiston tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan yleishyödyllistä toimintaa.

Arvonlisävero hyväksytään avustettavaksi kustannukseksi vain, jos se jää avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi. Kunnille myönnettyissä avustuksissa hyväksytään vain arvonlisäverottomat kustannukset.

Kustannuksia joita ei hyväksytä

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole:

- poistot
- varainhankinnan kustannukset
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset
- varaukset
- laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kustannuksiin
- lainojen lyhennykset
- lainojen korot
- ei-lakisääteisten lisäeläkkeiden maksut
- irtisanomiskorvaukset tai irtisanomisajalta ilman työvelvoitetta maksettavat palkkakustannukset
- tulospalkkiot
- oikeudenkäyntikustannukset
- oikeuden langettamat korvaukset
- rangaistusluontoiset maksut, kuten sakot ja viivästyskorot
- avustuksen palautus, takaisinperintävelvoitteet tai luottotappio edelleen jaetusta avustuksesta

Yleiskustannusten kohdentaminen

Yleiskustannuksia ovat avustuksen saajan yleishallinnosta aiheutuneet kulut, jotka eivät välittömästi kohdistu mihinkään tiettyyn toimintoon tai hankkeeseen. Näiden kustannusten määrä voi olla enintään 15 % avustetun toiminnan kustannuksista. Hankkeelle kirjattujen yleiskustannusten tulee näkyä hankkeen kustannuspaikkaraportilla kirjanpidossa.

Yleiskustannuksia ovat:

- Yleishallinnon henkilöstön (esim. toiminnanjohtaja, talouspäällikkö, kirjanpitäjä, hallintopäällikkö, toimistotyöntekijä) kustannukset. Yleishallinnon henkilöstöön kuuluvaksi voidaan katsoa sellainen henkilö, jonka työsuhteeseen eivät hankkeiden määrän yksittäiset muutokset vaikuta.
- Yleishallinnon posti-, puhelin-, tietoliikenne-, kopio- yms. toimistokulut.
- Tilintarkastuksen ja toiminnantarkastuksen kustannukset.
- Ulkoistetusta toiminnasta aiheutuneet kustannukset siltä osin kuin tilatut palvelut liittyvät johonkin yleistoimintaan kuten esim. taloushallinnon ulkoistamiseen.
- Yleishallintoon liittyvät tietotekniikka- ja tietojärjestelmäkustannukset, ellei niitä kateta erillisellä avustuksella.

Yleiskustannusten on oltava:

- selkeästi perusteltuja ja kohdennettuja
- hankkeen talousarvion mukaisia
- erikseen dokumentoituja
- koko käyttöajan saman perusteisia

Yleiskustannusten on perustuttava todellisiin kuluihin, jotka voidaan myös osoittaa toteutuneiksi.

Käyttötarkoituksen ja -ajan sekä ehtojen muuttaminen erityisestä syystä

Työ- ja elinkeinoministeriö voi avustuksen saajan hakemuksesta perustellusta syystä muuttaa avustuksen käyttötarkoitusta ja -aikaa sekä ehtoja. Tätä koskeva hakemus on tehtävä viimeistään 30 vuorokautta ennen avustuksen käyttöajan päättymistä.

Hakemuksessa on mainittava avustuspäätöksen diaarinumero.

Avustuksensaajan velvollisuudet

Tiedonanto

Valtionavustuksen saajan tulee antaa ministeriölle oikeat ja riittävät tiedot valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi.

Valtionavustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä ministeriölle muutoksesta, joka vaikuttaa valtionavustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen tai avustuksen käyttöön. Muutoksella tarkoitetaan erityisesti valtionavustuksen käyttötavalle asetettujen ehtojen ja rajoitusten toteutumiseen vaikuttavia muutoksia. Valtionavustuksen käyttöön vaikuttavia muutoksia ovat myös avustettavan hankkeen tai toiminnan toteuttamisen laadussa, laajuudessa tai rahoituksessa tapahtuvat olennaiset muutokset. Muutoksen arvioinnin perustana ovat avustushakemuksessa annetut ja valtionavustuspäätöksen perustaksi otetut tiedot.

Hankintalain mukainen kilpailuttaminen

Avustuksen saajan tulee selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaa hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista 1397/2016). Valtion, kuntien tai seurakuntien viranomaisten lisäksi hankintayksiköitä ovat mm. sellaiset valtionavustuksen saajat, jotka täyttävät lain 5 §:n mukaiset julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit. Julkisoikeudellinen laitos on velvollinen kilpailuttamaan hankintansa noudattaen hankintalain mukaista menettelyä.

Jos avustuksen saaja saa hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta hankintalain tarkoittamilta hankintayksiköiltä, se on velvollinen noudattamaan hankintalain siinä hankinnassa.

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
- maan, olemassa olevien rakennusten tai omaisuuden hankinta tai vuokraus

Pienhankinnan tekeminen

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, työ- ja elinkeinoministeriö edellyttää, että kaikista vähintään 20 000 euroa + ALV arvoisista hankinnoista pyydetään tarjous useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Tarjouspyyntöihin liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa, ja ne tulee toimittaa pyydetessä ministeriölle.

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

Työajanseurannan järjestäminen

Avustuksen saajan tulee huolehtia asianmukaisesta työajanseurannasta, jos se on tarpeen erityisavustuksen kohteelle kirjattavien palkkakustannusten luotettavaksi varmentamiseksi.

Vakuuttaminen

Avustuksen saajan on vakuutettava riittävästi ja tarkoituksenmukaisesti valtionavustuksella hankittu omaisuus.

Digitaalisen verkkopalvelun tuottamiseen tai kehittämiseen myönnetty avustus

Avustuksella tuotetussa tai kehitetyssä digitaalisessa verkkopalvelussa on noudatettava verkkosisällön saavutettavuuskriteeristön (Web Content Accessibility Guidelines, WCAG 2.0) tasoa AA.

Kirjanpito

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito kirjanpitolaissa (1336/1997) säädetyllä tavalla. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata kirjanpidosta luotettavasti omalla kustannuspaikalla.

Avustuksen käyttöä koskeva selvitys

Selvitys tulee toimittaa työ- ja elinkeinoministeriölle avustuspäätöksessä ilmoitettuun määräaikaan mennessä.

Avustuksesta annettavaan selvitykseen on liitettävä:

- kustannuspaikkaraportti avustetun kohteen toteutuneista tuloista ja menoista avustuksen käyttöajalta
- selostus tai raportti avustuspäätöksen mukaisen toiminnan toteutumisesta suhteessa suunnitelmaan

Avustuksen saajaa edustavan henkilön, jolla on organisaation nimenkirjoitusoikeus, on allekirjoituksellaan vahvistettava selvityksessä, että

- avustus on käytetty siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty,
- kustannuspaikkaraportti toiminnan menoista ja tuloista perustuu avustuksen saajan kirjanpitoon,
- selvitys on laadittu ministeriön antamien ohjeiden mukaisesti ja avustuksen kohteiksi ei ole esitetty menoja, jotka ehtojen ja rajoitusten mukaan eivät ole hyväksyttäviä tai jotka eivät toimintaan kuulu,
- samoihin menoihin ei ole saatu muuta julkista tukea (tai että muu julkinen tuki on erittelyssä esitetyn mukainen)

Selvitykseen liitetään tilintarkastuslain (1141/2015) 2 §:ssä tarkoitetun tilintarkastajan ministeriölle osoittama edellä mainittua vahvistusta vastaava lausunto.

Tuloslaskelma ja tase liitetietoineen, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus/toiminnantarkastuskertomus sekä tositteet tai tositejäljennökset toimitetaan vain erikseen pyydettyäessä. Avustuksen saajan tulee pyydettyäessä toimittaa myös muita selvityksiä, joita tarvitaan valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi, kuten esimerkiksi kustannuspaikkaa vastaava pääkirja.

Avustuksen palautus

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 edellytellyllä tavalla. Jos palautettava määrä on enintään 100 euroa, se saadaan jättää palauttamatta.

Valtionavustuksen takaisinperinnästä säädetään valtionavustuslain 21 ja 22 §:ssä.

Palautettavalle tai perittävälle määrälle maksettava korko

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

Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään ministeriön asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

Palautuksen yhteydessä on mainittava päätöksen diaarinumero.

Avustus tulee palauttaa työ- ja elinkeinoministeriön tilille:

Nordea Pankki Suomi Oyj
IBAN:FI90 1660 3000 1173 51
BIC:NDEAFIHH

Tarkastusoikeus

Ministeriöllä ja valtiontalouden tarkastusvirastolla on oikeus suorittaa valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia valtionavustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia.

Jos valtionavustus on myönnetty käytettäväksi valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin saajan hankkeeseen tai toimintaan, ministeriöllä on oikeus tarvittaessa tarkastaa valtionavustuspäätöksen mukaista toimintaa tai hanketta toteuttavan taloutta ja toimintaa.

Valtionavustuksen saajan on korvauksetta annettava tarkastusta suorittavalle virkamiehelle ja tilintarkastajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa.