

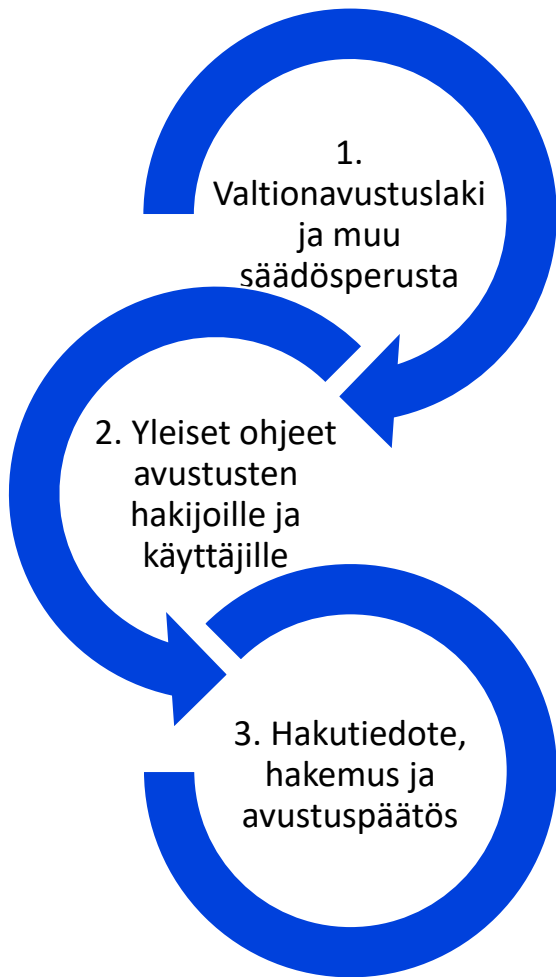


OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Valtionavustusten hakeminen ja käyttäminen

Matti Ranta,
Opetushallitus





Ohjeita valtionavustusten hakijoille ja käyttäjille

Jaa  

Yleisohjeen tarkoituksena on kuvata valtionavustuksiin liittyvät toimintatavat siten, että avustusten hakijoilla ja käyttäjillä on riittävät tiedot valtionavustusten hakemiseksi ja käyttämiseksi.


Yleisohjeesta on tehty useita versioita. Jokaista avustusta sitoo se yleisohjeen versio, joka on liitetty avustuksen saajan avustuspäätökseen. Voit varmistaa hallinnoimasi valtionavustuksen käyttöä ohjaavan yleisohjeen version alkuperäisestä avustuspäätöksestä. Tällä sivulla julkaistaan ajantasaisin ja viimeisin versio yleisohjeesta (OPH-1920-2021) ja se saattaa poiketa jo myönnettyjen avustusten yleisohjeista.

Joissakin avustuksissa yleisohjetta sovelletaan osittain. Näissä tapauksissa tieto soveltamiskäytännöistä kuvataan avustuksen avustuspäätöksessä.

Usein kysytyjen kysymysten vastaukset on laadittu siten, että ne pätevät pääsääntöisesti kaikkien Opetushallituksen valtionavustusten kohdalla.

Tästä Valtionavustukset ja kansainvälistymisrahoitus -sivulle.

Yleisohjeen sisällysluettelo (OPH-1920-2021)

- > 1. Yleiset ohjeet (hakeminen, arviointi, päätös, maksaminen, muutoshakemukset)
- > 2. Valtionavustuksen käyttö ja käytön valvonta (selvitykset, hyväksyttävät kustannukset)
- > 3. Avustuksen saajan velvollisuudet (kilpailutus, vakuuttaminen, kirjanpito)
- > 4. Valtionavustuksen palautus ja takaisinperintä (palautusvelvollisuus ja -ohjeet, korko)
- > 5. Opetushallituksen tarkastusoikeus ja asiakirjojen säilytys
- > 6. Hakemus- ja selvityksiä asiakirjojen julkisuus
- > Koko yleisohje (PDF) 

Hakemuksen laatiminen ja lähettäminen

- Hakemuksen laatiminen aloitetaan tilaamalla hakulomakepohja yhteyshenkilölle
- Muokkaukset tallentuvat automaattisesti
- Samanaikaista muokkaamista kannattaa välttää
- Hakemukselle tallentuvat viimeisen muokkauksen lokitiedot
- Lomake muistuttaa mahdollisista puutteista
- Valmis hakemus tulee lähettää käsiteltäväksi – myöhästyneitä hakemuksia ei käsitellä!


The screenshot shows the 'HAKEMUS' (Application) page on the Opetushallitus website. The page header includes the logo of Opetushallitus and the text 'HAKEMUS'. A status message indicates that the application has not been submitted yet. A 'Lähetä käsiteltäväksi' (Submit for processing) button is visible in the top right corner. Below the header, there is a section for 'Valtion erityisavustus perusopetuksen ja toisen asteen ilmasto- ja kestävyyskaavaan' (State special grant for basic education and secondary education climate and sustainability plan) with the application period from 9.5.2022 to 14.6.2022. A note states that the application is saved automatically but must be submitted before the deadline. A warning message indicates that 3 responses are missing. The main form area is titled 'HAKIJAN TIEDOT' (Applicant Information) and contains several fields: 'Hakija *', 'Y-tunnus *', 'Yhteyshenkilö *', 'Yhteyshenkilön puhelinnumero *', 'Postiosoite *', 'Postitoimipaikka *', 'Omistajatyyppi *', 'Hakijan virallinen sähköpostiosoite *', 'Yhteyshenkilön sähköposti *', 'Postinumero *', and 'Allekirjoitusoikeuden omaava henkilö *'. The 'Omistajatyyppi' field has a dropdown menu with options: 'Kunta/kuntayhtymä, kunnan omistamat yhtiöt, kirkko', 'Liiketaloudellisin perustein toimiva yhtiö', 'Voittoa tavoittelematon yhteisö', and 'Yliopisto'. The 'Maakunta' field has a dropdown menu with options: 'Valtio', 'Eu-jäsenvaltiot', and 'EU:n ulkopuoliset maat'. The 'Allekirjoitusoikeuden omaava henkilö' field has a dropdown menu with the option '1'.

Hakemuslinkin sisältävä sähköposti

linkki organisaationne avustushakemukseen



no-reply@csc.fi edustaa käyttäjää no-reply@valtionavustukset.oph.fi
Vastaanottaja ● Ranta Matti (OPH)

 Viestistä poistettiin ylimääräiset rivinvaihdot.



ma 29.8.2022 8.36

Avustushakemus: Matin hakulomaketestejä (lukion korona-avustus III)

Hakuaika: 28.08.2022 klo 08.31 — 29.09.2022 klo 08.31

Päiset täyttämään ja muokkaamaan avustushakemusta tästä linkistä: <https://eur03.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Ftesti.valtionavustukset.oph.fi%2Favustushaku%2F543%2Fnayta%3Fhakemus%3D11a2fb031c0b2b3f0efcfe9cd12f63e9b7c3306ba5aafab07c51c53feb4be0c4%26lang%3Dfi&data=05%7C01%7Cmatti.ranta%40oph.fi%7C254759ab51754e5ce2cf08da89804e8a%7C7c14dfa4c0fc47259f0476a443deb095%7C0%7C0%7C637973481418613880%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWljoicjoiV2luMzliLjBtIl6k1haWwiLCJXVC6Mn0%3D%7C3000%7C%7C%7C&sd=OEWrb3Mcklu%2FfeIFEavNwauJtBeOVLZNHnsEuJEkxHl%3D&reserved=0>

Hakemusta on mahdollista muokata hakuajan loppuun asti. Hakemukset käsitellään hakuajan jälkeen.

Hakemus muokkauksineen tallentuu automaattisesti Opetushallituksen valtionavustusjärjestelmään, mutta tullakseen vireille on se lähetettävä käsiteltäväksi ennen hakuajan päättymistä.

Huom! Voit jakaa tämän viestien muille hankkeen kumppaneille, mutta huomaa että jokainen linkin tietävä voi muokata hakemusta.

Lisätietoja avustuksen hakemisesta voitte kysyä hausta vastaavalta valmistelijalta (mainittu hakutiedotteessa).

Hakemuslomakkeen täyttämiseen liittyvissä teknisissä kysymyksissä voitte olla yhteydessä osoitteeseen valtionavustukset@oph.fi.

Opetushallitus
Hakaniemenranta 6
PL 380, 00531 Helsinki

puhelin 029 533 1000

Hakemuksen laatiminen ja lähettäminen

- Hakemuksen laatiminen aloitetaan tilaamalla hakulomakepohja yhteyshenkilölle
- Muokkaukset tallentuvat automaattisesti
- Samanaikaista muokkaamista kannattaa välttää
- Hakemukselle tallentuvat viimeisen muokkauksen lokitiedot
- Lomake muistuttaa mahdollisista puutteista
- Valmis hakemus tulee lähettää käsiteltäväksi – **myöhästyneitä hakemuksia ei käsitellä!**

OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSSEN

HAKEMUS

Hakemusta ei ole lähetetty
Tallennettu 18.5.2022 14:28

Lähetä käsiteltäväksi

3 vastauksessa puutteita ▲ Tulostusversio

Hakija: Pakollinen tieto
Y-tunnus: Pakollinen tieto
Yhteyshenkilön sähköposti: Pakollinen tieto

Valtion erityisavustus perusopetuksen ja toisen asteen ilmasto- ja kestävyyska
Hakuaika 9.5.2022 klo 14.30 — 14.6.2022 klo 16.15

Hakemus muokkauksineen tallentuu automaattisesti Opetushallituksen valtionavustusjärjestelmään, mutta tullaan vireille on se tallennettava Lähetä käsiteltävä järjestelmään ennen hakuajan päättymistä.

Tähdellä (*) merkityt kentät ovat pakollisia.

HAKIJAN TIEDOT

Hakija * ⓘ

Hakijan virallinen sähköpostiosoite * ⓘ

Y-tunnus *

Yhteyshenkilö * ⓘ

Yhteyshenkilön sähköposti *

Yhteyshenkilön puhelinnumero * Postiosoite *

Postinumero *

Postitoimipaikka *

Omistajatyyppe *

Kunta/kuntayhtymä, kunnan omistamat yhtiöt, kirkko

Liiketaloudellisin perustein toimiva yhtiö

Voittoa tavoittelematon yhteisö

Yliopisto

Valtio

Eu-jäsenvaltiot

EU:n ulkopuoliset maat

Maakunta *

Allekirjoitusoikeuden omaava henkilö *

Sähköposti *

Yhteishankkeet

Yhteishanke

- Yhteishanke = hanke, jossa 1 + N hakukelpoista hakijaa toteuttavat hankkeen yhdessä
- Kumppaneita koskevat samat ehdot kuin päähakijayhteisöä (esim. kirjanpito)
- Kumppaneiden kesken laaditaan (ai- /)yhteistyösopimus
- Saavat valtionavustusta (sen mukaan mitä hankkeen kesken sovitaan)

Muut yhteistyökumppanit/alihankkijat

- Ei-hakukelpoiset sekä ”ei-viralliset” kumppanit
- Esim. ostopalveluin hankittava yhteistyö yritysten ja yhdistysten kanssa
- Huomioi hankinta- ja kilpailutusehdot
- Eivät saa valtionavustusta (vaan esim. laskuttavat toimittamistaan palveluista)
- Tarkennukset lomakkeen infopalloissa ja lisäohjeita hakutiedotteessa

Avustuksen käyttö ja hyväksytyt kustannukset

Hankebudjetin laadinta

- Hyväksytyt kustannukset kuvataan yleisohjeessa sekä yleisesti että menoluokittain
- Hakutiedotteessa kuvatut tarkennukset **täydentävät** yleisohjeen kirjauksia – huomioi ne!
- Suunnitellut kustannukset kirjataan hakemukseen talousarvion selitteissä, talous-liitteessä sekä hakemuksen muissa kysymyksissä
- Perustoimintaa vai kehittämistoimintaa?

Avustuksen käyttö ja käytön seuranta

- Avustusta saa käyttää ainoastaan avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen ja avustuspäätöksessä kuvattuna käyttöaikana
- Avustettavan hankkeen toteutuneita tuloja ja kustannuksia tulee seurata kirjanpidossa omalla kustannuspaikalla
- Avustuksen saajan tulee antaa OPH:lle sen avustuspäätöksessä edellyttämät selvitykset

Kustannukset, jotka eivät ole hankkeelle hyväksyttäviä kuluja

- Valtionavustuksella ei rahoiteta mm. seuraavia:
 - tutkimustoimintaa
 - koulutukseen osallistuvien matka-, majoitus, ruokailu-, kahvitus- tai sijaiskuluja
 - ohjaus- tai muiden suunnitteluryhmien kuluja
 - julkaisujen painokuluja
 - laitehankintoja
 - työnohjausta, pienryhmämentorointia (3–5 henkilöä) eikä yksittäisiin osallistujiin kohdistuvia profilointi- tms. kuluja
 - pelkästään yhden opetuksen/koulutuksen järjestäjän (esimerkiksi yhden kunnan) tai oppilaitoksen ylläpitäjän omalle henkilöstölle tarkoitettuun koulutukseen/ohjaukseen

Avustuksen käyttö ja hyväksytyt kustannukset

Hankebudjetin laadinta

- Hyväksytyt kustannukset kuvataan yleisohjeessa sekä yleisesti että menoluokittain
- Hakutiedotteessa kuvatut tarkennukset **täydentävät** yleisohjeen kirjauksia – huomioi ne!
- Suunnitellut kustannukset kirjataan hakemukseen talousarvion selitteissä, talous-liitteessä sekä hakemuksen muissa kysymyksissä
- Perustoimintaa vai kehittämistoimintaa?

Avustuksen käyttö ja käytön seuranta

- Avustusta saa käyttää ainoastaan avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen ja avustuspäätöksessä kuvattuna käyttöaikana
- Avustettavan hankkeen toteutuneita tuloja ja kustannuksia tulee seurata kirjanpidossa omalla kustannuspaikalla
- Avustuksen saajan tulee antaa OPH:lle sen avustuspäätöksessä edellyttämät selvitykset – selvityspyynnöt yhteyshenkilölle sähköpostitse
- Osa-aikaisilta työntekijöiltä vaaditaan työajanseurantaa

Muuta huomioitavaa hanketta suunniteltaessa

Pohdi seuraavia

- Mikä on koulutettavien todellinen tarve?
- Mikä on aito intohimomme?
- Minkälaiset kumppanuudet tukevat suunnitelmaamme?
- Miten hanke aikataulutetaan, roolitetaan ja organisoidaan?
- Miten hankkeen tiedot, viestit ja dokumentit hallinnoidaan?
- Miten hankkeen toiminta jatkuu ja vaikutukset säilyvät, kun avustus/käyttöaika loppuu?

Huomioi nämä

- Arviointi perustuu hakutiedotteeseen ja sen valintaperusteisiin
- Hankeaikana mahdollisuus muuttaa yhteyshenkilöä ja hakea perusteltua muutosta hankesuunnitelmaan (1. sisältö, 2. budjetti, 3. käyttöaika)
- Avustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa käyttämätön avustus korkoineen – ohjeet ja korkolaskuri oph.fi-sivuilla
- Dokumentoinnin säilytysvelvollisuus
- Tulosten, tuotosten ja hanketietojen julkisuus

Hakemuksen vastaanottamisesta ilmoitetaan sähköpostitse

Automaattinen viesti: organisaationne avustushakemus on kirjattu vastaanotetuksi



no-reply@csc.fi edustaa käyttäjää no-reply@valtionavustukset.oph.fi
Vastaanottaja ● Ranta Matti (OPH); ● Ranta Matti (OPH); ○ maraoph@gmail.com

↩ Vastaa ↩ Vastaa kaikille → Lähetä edelleen ⋮

ma 29.8.2022 8.39

Avustushakemus: Matin hakulomaketestejä (lukion korona-avustus III)

Hakuaika: 28.08.2022 klo 08.31 — 29.09.2022 klo 08.31

Hakemustanne voitte tarkastella tästä linkistä: <https://eur03.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Ftesti.valtionavustukset.oph.fi%2Favustushaku%2F543%2Fnayta%3Fhakemus%3D11a2fb031c0b2b3f0efcfe9cd12f63e9b7c3306ba5aafab07c51c53feb4be0c4%26lang%3Dfi%26preview%3Dtrue&data=05%7C01%7Cmatti.ranta%40oph.fi%7C49d89618c4de42a3482d08da8980d825%7C7c14dfa4c0fc47259f0476a443deb095%7C0%7C0%7C637973483723753620%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWlloiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzliLCJBTil6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C3000%7C%7C&sdata=WdEbqDnCsfgLpu0eIQeCMx1YtIZVNWfU42oTcbWA%3D&reserved=0>

Hakija voi muokata jo lähetettyä hakemusta alkuperäisen hakemuslinkin kautta hakujan päättymiseen asti. Tällöin hakemusta ei kuitenkaan enää lähetetä uudelleen käsiteltäväksi, vaan muokkausten tallentuminen varmistetaan hakulomakkeen yläreunan lokitietokentästä.

Hausta vastaava valmistelija on mainittu hakutiedotteessa.

Opetushallitus
Hakaniemenranta 6
PL 380, 00531 Helsinki

puhelin 029 533 1000

Avustuspäätöksestä ilmoitetaan sähköpostitse

Automaattinen viesti: organisaationne avustushakemus on käsitelty - Linkki päätösasiakirjaan



no-reply@csc.fi edustaa käyttäjää no-reply@valtionavustukset.oph.fi
Vastaanottaja ● Ranta Matti (OPH); ○ maraoph@gmail.com

↩ Vastaa ↩ Vastaa kaikille → Lähetä edelleen ⋮

pe 21.1.2022 17.44

9/340/2021 - Hanke 5

Matin testi (automaatti-ilmoitukset)

Avustuspäätöstä voitte tarkastella tästä linkistä: <https://testi.valtionavustukset.oph.fi/paatos/avustushaku/474/hakemus/baf5e7c51fab35f694dd8d0a787f590eaf8492e1b6920ad8f41b29abf774afa6>

Avustuksen saajan tulee noudattaa avustuspäätöksessä sekä sen liitteissä kuvattuja ehtoja ja rajoituksia.

Mikäli otatte päätöksen mukaisen avustuksen vastaan, voitte käynnistää hankkeen. Avustussumma maksetaan päätöksessä ilmoitettuun päivämäärään mennessä.

Mikäli ette ota päätöksen mukaista avustusta vastaan, tulee siitä ilmoittaa Opetushallitukselle päätöksessä mainittuun päivämäärään mennessä. Ilmoitus asiasta tehdään valtionavustusjärjestelmään tästä linkistä:

<https://testi.valtionavustukset.oph.fi/avustushaku/474/nayta?avustushaku=474&hakemus=baf5e7c51fab35f694dd8d0a787f590eaf8492e1b6920ad8f41b29abf774afa6&lang=fi&preview=true&token=858876183eaa5c97b029b3b0ee548f1ec741d4b2e9eda6e4480604d63e47ee0&refuse-grant=true&modify-application=false>

Valtionavustuksen käyttöön vaikuttavista muutoksista tulee aina tehdä muutoshakemus viipymättä ja kirjallisesti. Haettaville muutoksille tulee esittää riittävät perustelut. Epäselvissä tilanteissa avustuksen saajan tulee olla yhteydessä avustuspäätöksessä mainittuun lisätietojen antajaan ennen muutoshakemuksen laatimista.

Avustuksen saaja vastaa siitä, että valtionavustusjärjestelmään kirjatut yhteys henkilön yhteystiedot ovat aina ajan tasalla. Pääsette tekemään muutoshakemuksen sekä muuttamaan yhteys henkilöä ja hänen yhteystietojaan koko hankekauden ajan tästä linkistä: <https://testi.valtionavustukset.oph.fi/muutoshakemus?lang=fi&user-key=baf5e7c51fab35f694dd8d0a787f590eaf8492e1b6920ad8f41b29abf774afa6&avustushaku-id=474>

Selvityspyynnöt sekä muut valtionavustusjärjestelmästä hankkeille osoitetut viestit saapuvat osoitteesta no-reply@valtionavustukset.oph.fi, ja ne lähetetään sekä hankkeen yhteys henkilölle että hakijan ilmoittamaan viralliseen sähköpostiosoitteeseen.

Avustuksen saajan tulee säilyttää tämä viesti sekä viestin sisältämät linkit.

Tarvittaessa tarkempia lisätietoja antaa avustuspäätöksessä nimetty lisätietojen antaja.

Tulosten, tuotosten ja materiaalien saavutettavuudesta

- Lain (laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta 306/2019) lähtökohta on se, että kaikki verkkosivuilla julkaistut videot on tekstitettävä ja tarvittaessa myös kuvailutulkattava viimeistään 14 vuorokautta julkaisun jälkeen.
- Jos videon tekeminen saavutettavuusvaatimusten mukaiseksi olisi *kohtuuttoman työlästä, raskasta tai kallista organisaation kokoon ja videon kohderyhmään nähden, on mahdollista käyttää kohtuuttoman rasitteen perustetta.*
- Saavutettavuusvaatimuksista voi poiketa tietyiltä osin ja tilapäisesti, jos saavutettavuusvaatimusten toteuttaminen aiheuttaisi organisaatiolle kohtuutonta rasitetta.
- Kun arvioidaan kohtuutonta rasitetta, otetaan huomioon erityisesti *vammaisten ihmisten tarpeet käyttää kyseistä palvelua sekä palveluntarjoajan koko, taloudellinen asema, toiminnan luonne ja laajuus.*
- <https://www.saavutettavuusvaatimukset.fi/> (Etelä-Suomen aluehallintovirasto)

Hankkeen taloushallinto – muista ainakin nämä!

1. Varmista hankkeen asiakirjojen ja muiden tietojen takuvarma dokumentointi hanketiimin kesken
2. Käytä avustusta vain hyväksytyihin kustannuksiin (päätos, hankesuunnitelma ja yleisohje)
3. Laadi kirjanpito/kustannusseuranta hankekohtaisesti omalla kustannuspaikalla (sis. avustus sekä mahdolliset omarahoitus, tulot ja saadut rahoitukset)
4. Palauta käyttämätön avustus korkoineen oma-aloitteisesti – ohjeet ja korkolaskuri oph.fi-sivuilla
5. Varmista, että loppuselvityksessä kirjapidon pääkirja ja lomakepohjaan kirjattavat toteutuneet kulut täsmäävät

OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSYSTEMEN

LOPPUSELVITYS

Lähetä käsiteltäväksi

Tulostusversio

SELVITYS TALOUDESTA

Ajanjakso, jolta toteutuneet menot raportoidaan (pp/kk/vv-pp/kk/vv) *

Hankkeen talous selvitetään koko rahoituskaudelta.

HANKKEEN TALOUS

Toteutuneet menot	Selite, lyhyt kuvaus	Yhteensä €
Henkilöstömenot	<input type="text"/>	0
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	<input type="text"/>	0
Laitehankinnat	<input type="text"/>	0
Palvelut	<input type="text"/>	0
Vuokrat	<input type="text"/>	0
Matkamenot	<input type="text"/>	0
Muut menot	<input type="text"/>	0
Menot yhteensä		0 €

TULOT

Hankkeesta saadut tulot	<input type="text"/>	0
		0 €

HANKKEEN MUU RAHOITUS

EU-rahoitus	<input type="text"/>	0
Muu julkinen rahoitus	<input type="text"/>	0
Yksityinen rahoitus	<input type="text"/>	0
Muu rahoitus yhteensä		0 €

Lisätietoja/viestiä Opetushallitukselle

1000 merkkiä jäljellä

Kirjanpidon pääkirja

Liitteen nimi *

1

Lisää

Hankeviestintä sekä tulosten ja tuotosten julkaisu

Huomioi seuraavat:

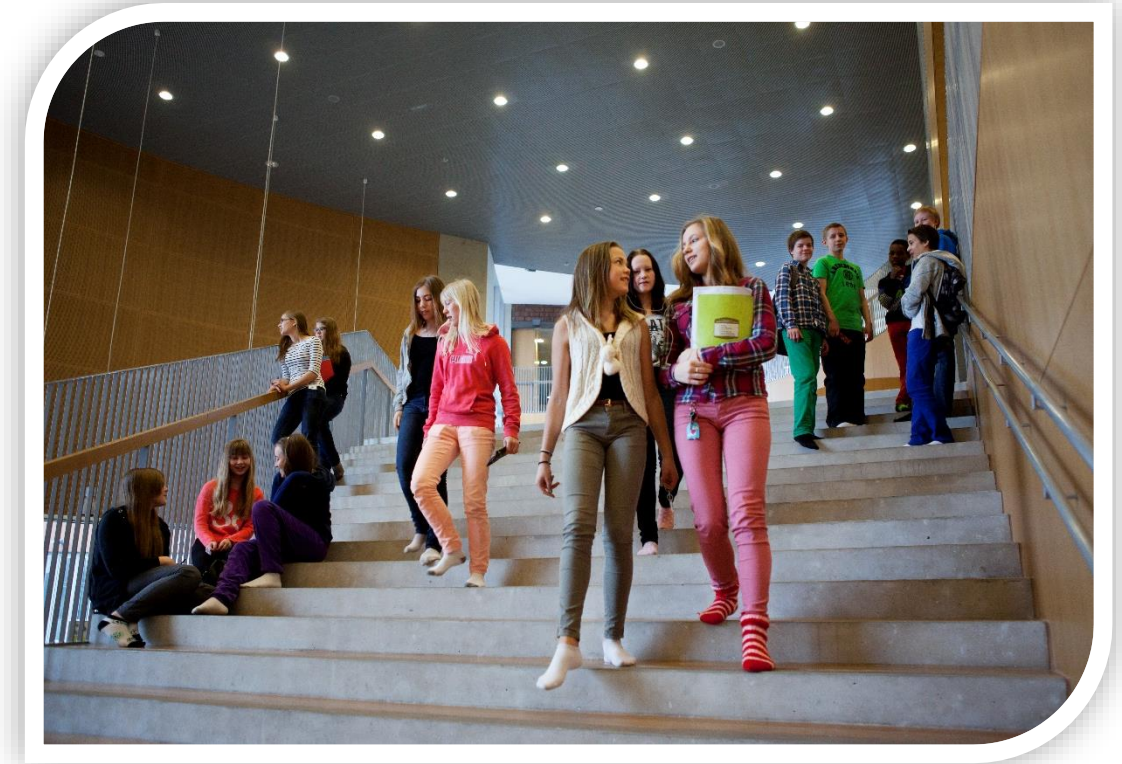
- Aktiivinen osallistuminen sosiaaliseen mediaan, tapahtumiin (myös OPH:n) ja verkostoihin suositeltavaa
- Pohdi julkaisujen, tulosten ja tuotosten elinkaari, saavutettavuus sekä ylläpito hankekauden jälkeen
- <https://aoe.fi/#/etusivu> - Avoimien oppimateriaalien alusta
- Logot osoitteesta: <https://www.oph.fi/fi/tietoameista/medialle>

”Opetushallituksen rahoittamien hankkeiden viestinnässä ei käytetä Opetushallituksen virallista tunnusta. Hankkeiden käyttöön on kehitetty erillinen tunnus – Opetushallitus rahoittaa - logo.”



Mistä lisätietoja muihin kysymyksiin?

- Ensisijaisina tiedonlähteinä hakutiedote ja yleisohje (hankeaikana myös avustuspäätös liitteineen)
- Lisätietoja tarvittaessa:
 - Avustus-/hakukohtaisissa asioissa lisätietoja antaa hakutiedotteessa mainittu lisätietojen antaja
 - Yleiset valtionavustustoimintaan ja valtionavustusjärjestelmään liittyvät kysymykset: valtionavustukset@oph.fi





OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Kysymyksiä & vastauksia?

