



Valtionavustuksen käyttöehdot

Erityisavustus, korkeakoulutuksen kansallisesti rahoitetut ohjelmat

1. Yleiset ohjeet

1.1 Valtionavustustoiminnan tarkoitus, tavoitteet ja lainsäädäntöperusta

Valtionavustus voidaan myöntää yleisavustuksena tai erityisavustuksena.

Yleisavustus on tarkoitettu organisaation toiminnan rahoittamiseen ja kustannusten kattamiseen. Se myönnetään määrättyyn tarkoitukseen yhdeksi vuodeksi.

Erityisavustusta myönnetään erilaisiin kehittämis-, kokeilu- ja käynnistämishankkeisiin. Sitä ei voi käyttää organisaation oman toiminnan rahoittamiseen.

Valtionavustusta voivat hakea kunnat, kuntayhtymät ja erilaiset yhteisöt. Valtionavustuksen saajana ei yleensä voi olla yksityishenkilö eikä toimimini. Hakukelpoisuus määritellään hakukohtaisesti.

Harkinnanvaraisten valtionavustusten myöntämiseen sovelletaan valtionavustuslakia, joka on yleislaki. Mikäli määrärahaa koskee jokin erityislaki, noudatetaan erityislakia.

Valtionavustuksen saajan on noudatettava avustuksen hakemisessa ja avustettavassa toiminnassa Valtionavustuslakia sekä sen nojalla annettuja tarkempia määräyksiä, muuta toimintaan sovellettavaa lainsäädäntöä sekä tätä ohjetta ja valtionavustuspäätöksessä asetettuja ehtoja.

1.2 Valtionavustuksen hakeminen

Tiedot haettavista määrärahoista samoin kuin hakutiedote ja sähköinen hakulomake ovat saatavilla Opetushallituksen [www-sivuilla](http://www.sivuilla) haettavana olevan ohjelman [alasivuilla](http://www.sivuilla). Sähköinen hakulomake on auki hakutiedotteessa määritellyn ajan. Lisätietoja antavan henkilön nimi on hakutiedotteessa.

Haku aloitetaan ilmoittamalla hakulomakkeella yhteyshenkilön sähköpostiosoite, minkä jälkeen järjestelmä lähettää sähköpostiin hakulomakkeen linkin tietojen syöttämistä varten. Hakija lähettää valmiin hakemuksen käsiteltäväksi Lähetä käsiteltäväksi -painikkeella. Hakija voi muokata hakemusta linkin kautta niin kauan kuin haku on auki.

Hakemuksen linkki on jaettavissa yhteistyökumppaneille, joilla on myös pääsy hakulomakkeelle niin kauan kuin haku on avoinna. Hakemuksen voi tulostaa arkistointia varten esikatseluikkunasta.

Haussa noudatetaan lakia sähköisestä asioinnista viromaistoiminnassa. Sen mukaan viranomaiselle saapunutta sähköistä asiakirjaa ei tarvitse allekirjoittaa, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Hakulomaketta ei siis tarvitse allekirjoittaa eikä hakemuksesta tarvitse myöskään lähettää tulostettua allekirjoituskappaletta postitse.

Hakujärjestelmä lähettää onnistuneesti lähetetystä hakemuksesta sähköpostilla linkin hakemuksessa ilmoitetulle yhteyshenkilölle, hakijayhteisön kirjaamoon ja nimenkirjoitusoikeuden omaavalle henkilölle.

Sähköinen valtionavustusjärjestelmä toimii selainvaihtoehdoilla IE 10/11, Chrome ja Firefox.

1.3 Hakijan yhteystiedot

Hakija-kohtaan merkitään hakijan virallinen nimi, Y-tunnus, hakijan ja hakijan kirjaamon sähköpostiosoite sekä nimenkirjoitusoikeuden omaavan henkilön nimi ja sähköpostiosoite.

Yhteishankkeissa päähakija vastaa hakemuksesta, sen hallinnoinnista, toimeenpanosta, taloudesta ja selvitysten laatimisesta kokonaisuudessaan. Yhteistyökumppanit, joilla on oma osatoteuttamissuunnitelmansa ja talousarvionsa, nimetään erikseen hakulomakkeella. Hankekumppanit laativat yhteistyösopimuksen päähakijan kanssa. Päähakijan ja tämän yhteistyökumppaneiden välisiä sopimuksia ei toimiteta Opetushallitukselle hakemuksen liitteenä, vaan vain erikseen pyydettyä. Opetushallituksella on tarkastusoikeus myös yhteiskumppanien toimintaan ja kirjanpitoon.

1.4 Valtionavustuspäätös

Opetushallitus lähettää kaikille hakijoille päätöksen. Jos päätöksen saaja ei ota avustusta vastaan, tulee siitä välittömästi ilmoittaa osoitteeseen kirjaamo@oph.fi. Viestin aihekenttään tulee laittaa tunnisteeksi päätöksen diaarinumero sekä intensiivijakson nimi.

1.5 Valtionavustuksen maksaminen

Valtionavustus maksetaan noin kuukauden kuluttua avustuksen myöntämisestä tai erikseen päätöksessä mainitulla tavalla. Valtionavustus maksetaan yhdessä tai useammassa erässä.

1.6 Tekijänoikeudet

Opetushallituksella on oikeus vastikkeetta käyttää ja hyödyntää valtionavustushankkeessa tai sen yhteydessä syntyneitä aineistoja tekijänoikeuden estämättä. Opetushallituksella on oikeus aineiston sisällön ja ulkoasun muutoksiin. Opetushallituksella on myös oikeus levittää aineistoa kaikissa levitysmuodoissa ja valmistaa siitä kappaleita.

1.7 Hankesuunnitelmasta, avustuspäätöksestä tai ehdoista poikkeaminen

Valtionavustuksen käyttöön vaikuttavista muutoksista tulee aina ilmoittaa Opetushallitukselle viipymättä.

Jos avustuspäätöksessä hyväksyttyä kustannusarviota tai avustuksen käyttötarkoitusta on tarve muuttaa vähäistä enemmän tai jos tässä ohjeessa tai valtionavustuspäätöksessä asetetuista ehdoista on tarve poiketa, avustuksen saajan tulee tehdä asiassa muutoshakemus. Hakemuksessa tulee kuvata muutostarpeet ja esittää niille perusteet. Opetushallitus tekee hakemuksen perusteella päätöksen.

Jos hankkeen toteuttamisaikataulu viivästyy, muutoshakemus tulee tehdä hyvissä ajoin ennen avustuksen käyttöajan päättymistä. Hankkeelle voidaan myöntää lisääaikaa, jos se ei vaaranna hankkeen tavoitteiden toteutumista eikä lisääajan myöntämiselle ole valtionavustuslakiin tai muuhun lainsäädäntöön perustuvaa estettä.

Epäselvissä tilanteissa valtionavustuksen saajan tulee olla yhteydessä avustuspäätöksessä nimettyyn lisätietoja antavaan virkamieheen.

1.8 Viestintä

Valtionavustushankkeen viestintä tulee suunnitella huolellisesti. Viestinnän kohderyhmä, tavoitteet ja muut keskeiset seikat on tärkeää määritellä etukäteen. Valtionavustushankkeissa tulisi ensisijaisesti hyödyntää

olemassa olevia verkkosivustoja, esimerkiksi organisaation nykyisiä verkkosivuja, Hyvät käytännöt -palvelua tai muita soveltuvia verkkosivuja. Jos hankkeessa kuitenkin päädytään tekemään omat verkkosivut, tulee suunnitelma niiden elinkaaresta ja ylläpidosta esittää jo hakuvaiheessa.

2. Valtionavustuksen käyttö ja käytön valvonta

Opetushallitus valvoo valtionavustuksen käyttöä. Valtionavustuksen saaja on velvollinen toimittamaan Opetushallitukselle avustuksen käyttö- ja seurantatietoja sekä muita valvonnan kannalta tarpeellisia tietoja.

2.1 Selvitysvelvollisuus

Valtionavustuksen käyttöajan päätyttyä avustuksen saajan tulee tehdä Opetushallitukselle selvitys avustuksen käytöstä tai hankkeen toteuttamisesta ja kustannuksista avustuspäätöksessä asetettuun määräaikaan mennessä. Selvitys annetaan valtionavustusjärjestelmän selvityslomakkeella, johon järjestelmä lähettää linkin avustuksen saajan sähköpostiin.

Selvityslomakkeessa annettujen taloustietojen tulee vastata kirjanpidon tietoja. Opetushallitus voi avustuspäätöksessä edellyttää avustuksen saajaa toimittamaan selvityksen avustuksen käytöstä ja hankkeen etenemisestä jo ennen käyttöajan päättymistä.

Hankkeelle kohdennettujen menojen määrästä sekä laskenta- ja jyvitysperusteista on oltava käytettävissä asianmukainen dokumentaatio.

2.2 Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviä kustannuksia koskevat ohjeet koskevat sekä yleis- että erityisavustuksia. Siltä osin kuin seuraavassa puhutaan hankkeesta, viitataan lähinnä erityisavustukseen.

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavan kohteen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset, jotka kirjanpitolaisten ja -asetuksen sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kirjattava avustuksen käyttäjälle kuluiksi.

Kokonaiskustannuksiin hyväksytään hankkeen toteuttamisesta aiheutuvat välittömät kustannukset sekä organisaation muista kustannuksista ne kustannuserät, jotka on voitu suoraan kohdistaa aiheuttamisperiaatteen mukaisesti hankkeen menoksi. Vain todellisiin ja toteutuneisiin kustannuksiin perustuvat menot ovat hyväksyttäviä.

Kohtuullisina matkakustannuksina hyväksytään valtion matkustusäynnön mukaisesti toteutuneet kustannukset.

Arvonlisävero on hyväksyttävä kustannus, jos se jää avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi. Yhteishankkeissa menot tulee ilmoittaa joko arvonlisäverollisina tai arvonlisäverottomina hakijan kirjanpidon mukaisesti.

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole:

- poistot
- varainhankinnan kustannukset
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset
- kirjanpitolaissa tarkoitetut varaukset
- laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kustannuksiin

- lainojen lyhennykset
- lainojen korot
- ei-lakisääteisten lisäeläkkeiden maksut
- irtisanomiskorvaukset tai irtisanomisajalta ilman työvelvoitetta maksettava palkkakustannus
- tulospalkkiot
- oikeudenkäyntikustannukset
- oikeuden langettamat korvaukset
- rangaistusluonteiset maksut, kuten sakot tai viivästyskorot.

2.3 Opetushallituksen tarkastusoikeus ja asiakirjojen säilytys

Opetushallituksella on oikeus suorittaa avustuksen käytön valvonnassa tarpeellisia tarkastuksia avustuksen saajan talouteen ja toimintaan. Käytännössä Opetushallitus tekee loppuselvityksen perusteella kaikkiin hankkeisiin perustarkastuksen. Lisäksi osa hankkeista voidaan tarkastaa paikan päällä perusteellisemmin. 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. Opetushallitus voi myös valtuuttaa toisen viranomaisen tai ulkopuolisen tilintarkastajan tekemään tarkastuksia.

Hankkeen kirjanpidon tositteet tulee säilyttää kirjanpitolain mukaisesti vähintään kuusi (6) vuotta sen vuoden lopusta, kun tilikausi on päättynyt. Hankinta- ja muut sopimukset on dokumentoitava ja arkistoitava.

Valtionavustuslain 28 §:n mukaan mahdollisuus avustuksen takaisinperintään päättyy, kun kymmenen (10) vuotta on kulunut valtionavustuksen tai sen viimeisen erän maksamisesta.

3. Avustuksen käyttöajan ja -tarkoituksen sekä ehtojen muuttaminen

Opetushallitus voi avustuksen saajan hakemuksesta syystä muuttaa avustuksen käyttötarkoitusta ja -aikaa sekä ehtoja, jos siihen esitetään hyväksyttävät perusteet. Hakemus on tehtävä hyvissä ajoin ennen avustuksen käyttöajan päättymistä. Hakemuksessa on mainittava Opetushallituksen avustuspäätökselle antama asianumero.

4. Avustuksensaajan velvollisuudet

4.1 Velvollisuus tietojen antamiseen

Valtionavustuksen saajan tulee antaa Opetushallitukselle oikeat ja riittävät tiedot valtionavustuksen käytön valvomiseksi. Avustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä muutoksesta, joka vaikuttaa valtionavustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen tai avustuksen käyttöön. Muutoksella tarkoitetaan erityisesti valtionavustuksen käytettävälle 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.

4.2 Kirjanpito, tilintarkastus ja toiminnantarkastus

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito kirjanpitolaissa ja –asetuksessa säädetyllä tavalla. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata kirjanpidosta luotettavasti omalla kustannuspaikalla. Kirjanpidosta tulee ilmetä avustuksen, omarahoitusosuuden ja muun mahdollisen rahoituksen käyttö.

Luonnollisen henkilön on pidettävä kirjaa avustuksen käytöstä muulla avustuksen määrään ja olosuhteisiin soveltuvalla tavalla.

4.5 Avustuksen käyttöä koskeva selvitys

Selvitys tulee toimittaa Opetushallitukselle avustuspäätöksessä asetettuun määräaikaan mennessä. Avustuksesta annettavaan selvitykseen on liitettävä

- kustannuspaikkaraportti avustetun hankkeen toteutuneista tuloista ja menoista avustuksen käyttöajalta.
- kustannuspaikkaa vastaava pääkirja, kaikilta niiltä vuosilta, jolloin avustus on ollut käytettävissä
- selostus tai raportti avustetusta hankkeesta
- yhteenveto avustetun hankkeen toteutuneista tuloista ja menoista

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

5. Valtionavustuksen palautus ja takaisinperintä

5.1 Palautusvelvollisuus

Valtionavustuksen saaja on velvollinen oma-aloitteisesti palauttamaan viipymättä virheellisesti tai perusteettomasti saamansa valtionavustuksen tai sen osan.

Jos avustusta tai sen osaa ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla, se tulee palauttaa välittömästi. Jos palautettava määrä on enintään 10 euroa, se saadaan jättää palauttamatta. Loppuselityslomakkeen lisätietoihin sisällytetään maininta palautetun avustuksen määrästä korkoineen ja siitä, milloin se on palautettu.

5.2 Takaisinperintä

Valtionavustuslaki edellyttää, että Opetushallitus perii takaisin avustuksen tai sen osan, jos valtionavustuksen saaja

- 1) on jättänyt palauttamatta käyttämättä jääneen avustuksen tai sen osan
- 2) on käyttänyt valtionavustuksen olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty
- 3) on antanut väärän tai harhaanjohtavan tiedon asiasta, joka on voinut olennaisesti vaikuttaa avustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin
- 4) on muutoin olennaisesti rikkonut avustuksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai avustuspäätöksessä mainittuja ehtoja.

Opetushallitus voi periä myönnetyn avustuksen takaisin myös siinä tapauksessa, että pyydettyjä asiakirjoja ja tiliselvityksiä ei ole toimitettu.

6. Erityisavustuksen tarkentavat ehdot ja rajoitukset

6.1 Hankkeen rahoitus

Hankkeen kokonaisrahoitus koostuu valtionavustuksesta, hakijan omasta rahoituksesta ja mahdollisesti muusta ulkopuolisesta rahoituksesta (muut avustuserät). Hankkeen kirjanpidossa tulee näkyä myönnetty avustus, hankkeelle kirjatut menot, hankkeesta saadut tulot ja muilta saadut rahoituserät. Kokonaismenoista tulee vähentää mahdolliset hankkeelle kohdistuvat tulot.

6.2 Hankkeen kirjanpito

Hankkeen kustannukset (kirjanpito) on pidettävä erillään avustuksen saajan muusta kirjanpidosta hankkeen oman kustannuspaikan tai muun laskentatunnisteen avulla. Hanketta koskevaan kirjanpidon seurantaan kirjataan hankkeen kokonaismenot, tulot ja saatu rahoitus.

Eri valtionavustusten ja myös samalle hankkeelle eri vuosina myönnettyjen avustusten kirjanpito tulee pitää erillään toisistaan omilla laskentatunnisteillaan. Eri vuosina myönnetystä avustuserästä tehdään oma selvityksensä

6.3 Avustuksen käyttö

Valtionavustusta saa käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen. Avustettavan hankkeen toteutuneita tuloja ja kustannuksia tulee seurata kirjanpidossa omalla kustannuspaikalla. Myös luonnollisen henkilön tulee pitää kirjaa avustuksen käytöstä.

Avustuspäätöksessä määritellään, kuinka suuren osan erityisavustus saa kattaa avustettavan hankkeen hyväksyttävistä kustannuksista.

Opetushallituksen erityisavustuksella katetaan avustettavasta hankkeesta syntyvää alijäämää, joka muodostuu vähentämällä hyväksyttävistä kustannuksista muut avustukset ja hankkeesta saadut tuotot. Jos Opetushallituksen myöntämä avustus on suurempi kuin toteutunut alijäämä, ylimenevä osuus tulee palauttaa (ks. avustuksen palautus).

Erityisavustusta saa käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuna käyttöaikana.

6.4 Yhteishankkeet

Erityisavustusta voidaan myöntää myös hankkeelle, jossa on useampia toteuttajia. Yhteishankkeeseen osallistuvien yhteistyökumppaneiden on myös täytettävä hakuilmoituksessa edellytetyt hakukelpoisuuden ehdot. Yhteistyökumppaneita koskevat samat ehdot ja velvollisuudet kuin hakijaorganisaatiota.

Yhteistyösopimukseen tulee sisällyttää seuraavat tiedot

- sopimuksen osapuolet
- hankkeen tiedot (avustuspäätös liitteineen on hyvä liittää sopimukseen)
- yhteistyökumppanin vastuu oikeiden tietojen antamisesta valtionavustuksen käytön valvontaa varten
- sopimuksen osapuolten tehtävät ja vastualueet hankkeen toteuttamisessa
- hankkeen kustannukset ja rahoitus (avustus, omarahoitusosuus ja muut rahoituslähteet) ja niiden raportointi

- Opetushallituksen oikeus tarkastaa hankkeen asiakirjoja
- sopimuksen voimassaoloaika
- allekirjoitukset

Lisäksi sopimukseen suositellaan kirjattavaksi muun muassa seuraavat seikat

- tilanteet, joissa valtionavustus palautetaan tai peritään takaisin
- tarkemmat aikataulut
- mahdolliset liitteet
- tekijänoikeudet eli oikeudet tausta-aineistoon sekä hankkeen aikana syntyviin tuotoksiin ja tuloksiin
- sopimuksen purkaminen
- muutokset sopimukseen
- vahingonkorvausvelvollisuus
- toiminta mahdollisissa erimielisyystilanteissa

Yhteishankkeissa yhteistyökumppaneiden tulee pitää erillistä kirjanpitoa hankkeen kustannuksista, tuloista ja rahoituseristä. Kustannukset tulee esittää kirjanpidon pääkirjalla. Valtionavustuksen saajan tulee laatia selvitys koko hankkeesta ja liittää kaikkien osapuolten kirjanpidon pääkirjat loppuselvitykseen.