



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Hanketalous -> II tapaaminen 29.5.2019

- **OPETUSTOIMEN JA VARHAISKASVATUKSEN
HENKILÖSTÖKOULUTUS VUONNA 2019**

Taloustarkastaja Marja Savilepo
marja.savilepo@oph.fi
puh. 029 533 1567



Aiheet

- Valtionavustuksen avustuspäätös
- Hankesuunnitelma
- Henkilöstökustannukset
- Tekijänoikeudet ja maksuttomuus
- Työajanseuranta
- Kustannukset, joita ei hyväksytä
- Muutoshakemus
- Avustuksen palautus

Valtionavustuksen avustuspäätös

- Avustus on 100% eli hankkeilla ei ole omaa osuutta.
- Erityisavustus myönnetään täysimääräisenä ja lopullinen edunsaaja on koulutukseen osallistuva henkilö.
- Tämä tarkoittaa sitä, että avustuksella katetaan tästä koulutuksesta aiheutuvat välittömät menot, jotka eivät olisi syntyneet ilman kyseistä hanketta ja ovat välttämättömiä hankkeen toteutumisen kannalta.
- Avustuspäätös on sitova, joka perustuu hyväksytyyn hankesuunnitelmaan ja jossa on perusteltu koulutus eli miksi sitä tarvitaan, miten se toteutetaan ja missä hanke toteutuu (paikkakunnat).
- Päätös perustuu siis hyväksytyyn hankesuunnitelmaan ja siellä oleviin kuluerittelyihin, jossa hankkeen on pysyttävä.

Hankesuunnitelma

- Kaikki koulutuksen kulut täytyvät olla kohtuullisia -> rahoitus tulee valtiolta -> avustuksella ei rahoiteta organisaatiota vaan koulutukseen osallistuvia henkilöitä.
- Selvitetty, mistä koulutuksen hinta muodostuu -> yksikköhinnat uuteen, pyydettyyn budjettiin sekä alv on eriteltävä niihin kuluihin, joihin se kuuluu.
- Hakijan on selvitettävä omasta organisaatiosta/taloushallinnosta, jääkö ALV lopulliseksi kustannukseksi vai ilmoittaako hankkeen kulut alvittomana. Opetushallitus ei ota kantaa ALV:n määrittämiseen.
- Selvitetty, missä koulutus järjestetään -> paikkakunnat ja nämä ovat sitovia.
- Hyödynnetään jo olemassa olevia materiaalia -> päivitetään niitä myönnettyyn koulutukseen -> suunnitteluhenkilöstön ja materiaalien kulut kohtuulliset.

Henkilöstökustannukset

- Henkilöstökustannuksissa käytetään virkaehtosopimuksia ja yleensäkin henkilöstökustannuksien täytyy olla kohtuullisia.
- Koulutukseen ostetut asiantuntija palvelut -> kohtuulliset hinnat -> vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, kaikki vähintään 7000 € + ALV arvoiset hankinnat on kilpailutettava (katso OPH:n yleisohje Hankinnat).
- OPH ei määrittele minkään organisaation koulutuspalkkioita, vaan jokainen organisaatio itse vastaa hinnoittelusta ja sen kohtuullisuudesta.

Tekijänoikeudet ja maksuttomuus

- 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.
- Koulutukseen osallistuville koulutus ja materiaalit ovat maksuttomia.

Työajanseuranta

- Kaikki hankkeen osa-aikaiset tekevät tuntiseurannan -> organisaation oma henkilöstö: kouluttajat, hallinto, talous sekä ulkopuoliset asiantuntijat; kouluttajat, talous. Tuntiseurannassa on oltava nimi, päivämäärä, tehtävä, tunnit sekä miten henkilöstökulu on määritelty ja miten se näkyy kirjanpidossa.
- Tuntiseurannat on liitettävä loppuselvitykseen ilman erillistä pyyntöä (yleisohjeesta poiketen, Opetushallitus pyytää nyt kaikkia hankkeita liittämään loppuselvitykseen kirjanpidon pääkirjan lisäksi kaikkien osa-aikaisten tuntiseurannat sekä kokoaikaiselta (säännöllistä kuukausipalkkaa saavat) henkilöstöltä selvityksen hankkeelle tehdystä työstä, jossa näkyy nimi, päivä ja tehtävä).

Kustannukset, joita ei hyväksytä

- tutkimustoiminta
- koulutukseen osallistuvien matka-, ruokailu-, sijais- ja majoituskuluja -> poiketen kahvitus
- ohjaus- tai muiden suunnitteluryhmien kuluja
- painokuluja
- käännöskuluja
- laitehankintoja
- työnohjaus- ja mentorointikuluja
- Avustusta ei myönnetä pelkästään yhden opetuksen/koulutuksen järjestäjän tai oppilaitoksen ylläpitäjän omalle henkilöstölle tarkoitettuun koulutukseen.
- Poikkeuksena verkkosivujen tekeminen, jos ovat välttämättömiä hankkeelle ja ne on hyväksytty hankesuunnitelmassa -> tehtävä tuntiseuranta ja liitettävä loppuseelvitykseen.
- Yleisohjeessa sivulla 6 on lista kaikille hankkeille ei hyväksyttävistä kustannuksista.

Muutoshakemus

- Muutospäätös on aina harkinnanvarainen.
- Hyvin suunniteltu hanke ei yleensä lähetä muutoshakemusta.
- Jos kuitenkin tarvitaan muutosta hankkeelle, tulee muutoshakemus tehdä hyvissä ajoin (hyvissä ajoin on noin 1-2 kk ennen haluttua muutosta) ja perustella hyvin, miksi alkuperäistä hankesuunnitelmaa ja avustuspäätöstä pitäisi muuttaa.
- Muutoshakemuksen syy ei voi olla esim. se, että rahaa on jäänyt käyttämättä ja ei keksitä uutta toimintaa, joka ei ole alkujaan ollut hankesuunnitelmassa vaan palautetaan reilusti käyttämätön avustus korkoineen heti Opetushallitukseen.

Avustuksen palautus/takaisinperintä

- Palautetaan käyttämätön avustus heti, kun huomataan, että jokin opintokokonaisuus tai muu hankkeen hyväksyty kulu ei tule toteutumaan.
- Pitäydytään hyväksytyssä hankesuunnitelmassa, johon avustuspäätös perustuu ja ei keksitä tilalle toimintaa, johon saadaan avustus käytettyä.
- Ei ylitetä hyväksytyn hankesuunnitelman kululajeja.
- Palautukseen on aina laskettava korko, joka on 3% + Suomen Pankin viitekorko https://www.suomenpankki.fi/fi/Tilastot/korot/taulukot2/korot_taulukot/viitekorko_fi/
- Palautuksen korko lasketaan avustuksen maksupäivästä eräpäivään (jos kaksi tai useampi erä, viimeisestä maksupäivästä), eli korko ”juoksee” koko ajan.
- Käytönvastainen käyttö hankkeessa aiheuttaa aina takaisinperinnän.

**Kiitos tärkeästä
työstänne.**