

Vakioehdot: hankeavustukset

Sisällys

VAKIOEHDOT: HANKEAVUSTUKSET	1
1 Yleistä	2
1.1 Vakioehtojen nimi	2
1.2 Vakioehtojen voimassaoloaika	2
1.3 Vakioehtojen soveltamisala ja sovellettavat säädökset	2
1.4 Velvollisuus noudattaa ehtoja ja rajoituksia	2
1.5 Valtionavustuspäätöksen ja valtionavustusta koskevien tietojen julkisuus	2
1.6 Valtionavustuksen maksaminen	3
1.7 Hankintamenettelyä koskevat ehdot	3
1.8 Muut yleisiin asioihin liittyvät ehdot	3
2 Valtionavustuksen käytön yleiset lähtökohdat	4
2.1 Valtionavustuksen käytön seurannan järjestämisvelvollisuus	4
2.2 Valtionavustuksen käyttö hyväksyttävään käyttötarkoitukseen	5
2.3 Edelleen välittämistä koskevat ehdot	5
2.4 Käyttöaikaa koskevat rajoitukset	5
2.5 Valtionavustuksella hankitun omaisuuden käyttöön liittyvät rajoitukset ja velvollisuudet	5
2.6 Valtionavustuspäätöksessä yksilöityjen erityisten ehtojen muuttaminen	5
2.7 Muut käytön yleisiin lähtökohtiin liittyvät ehdot	6
3 Avustettavaan kustannuksiin sekä tuloihin ja rahoitukseen liittyvät ehdot	6
3.1 Hyväksyttävät kustannukset	6
3.2 Ei-hyväksyttävät kustannukset	7
3.3 Toiminnassa tai hankkeessa saatuihin tuloihin liittyvät ehdot	8
3.4 Avustettavan toiminnan tai hankkeen rahoitukseen liittyvät ehdot	8
3.5 Maksutta käyttöön saatuja resursseja koskevat ehdot	8
3.6 Saajan taloudelliseen tilanteeseen liittyvät ehdot	8
4 Valtionavustuksen saajan erityiset velvollisuudet	8
4.1 Tiedonanto- ja ilmoittamisvelvollisuudet	8
4.2 Palauttamisvelvollisuus	8
4.3 Valtionavustuksen käytön selvittämisvelvollisuus	9
4.4 Avustettavan toiminnan tai hankkeen vaikutusten arviointi	9
4.5 Tulosten hyödyntäminen	9
4.6 Muut saajan erityisiin velvollisuuksiin liittyvät ehdot	10
5 Valtionavustuksen käytön valvonta, maksatuksen keskeytys ja takaisinperintä	10
5.1 Seuranta- ja valvontakäytännöt	10
5.2 Tarkastusoikeudet	10
5.3 Saajan velvollisuus avustaa tarkastuksessa	10
5.4 Maksatuksen keskeytys	10
5.5 Takaisinperintä ja korot	10

1 Yleistä

1.1 Vakioehtojen nimi

Vakioehdot Barnahus-toimintamallin jatkokehittämiseen

1.2 Vakioehtojen voimassaoloaika

Nämä vakioehdot ovat voimassa 1.1.2024 alkaen.

1.3 Vakioehtojen soveltamisala ja sovellettavat säädökset

Nämä vakioehdot ovat osa valtionavustuksen myöntämistä koskevaa päätöstä. Vakioehtoja täydennetään valtionavustuspäätöksen antamisen yhteydessä avustuksen maksamista ja raportointia koskevan ohjeistuksen sekä seurantaryhmän tehtävien osalta.

Valtionavustuksen käyttöön sovelletaan valtionavustuslakia (688/2001).

Valtionavustuspäätökseen voidaan sisällyttää myös vakioehtoja täydentäviä, avustuskohdaisia ehtoja sekä päätöskohdaisia ehtoja. Mikäli avustus- tai päätöskohdaiset ehdot ovat ristiriidassa näiden vakioehtojen kanssa, sovelletaan ensi sijassa avustus- ja päätöskohdaisia ehtoja.

1.4 Velvollisuus noudattaa ehtoja ja rajoituksia

Valtionavustuslain 13 §:n mukaan valtionavustus saadaan käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen. Sen lisäksi, mitä valtionavustuslaissa tai sen 8 §:n nojalla annetussa valtioneuvoston asetuksessa säädetään, valtionavustuksen saajan on noudatettava avustettavassa hankkeessa tai toiminnassa valtionavustuspäätökseen otettuja ehtoja ja rajoituksia. **Velvollisuus noudattaa ehtoja ja rajoituksia koskee sekä avustuksen saajaa, että siirron saajaa.**

Avustuksen saaja on se organisaatio, jolle avustus valtionavustuspäätöksellä myönnetään. Avustuksen saaja on samalla hankkeen hallinnoija.

Siirron saajalla tarkoitetaan muuta avustuksen käyttäjää, joka toteuttaa hanketta yhdessä hankkeen hallinnoijan kanssa ja jolle hankehallinnoija välittää avustusta käytettäväksi (*aiemmin STM:n avustuksissa käytetty termi oli osatoteuttaja*). Yhdessä toimijat ovat hanketoimijat.

[Tästä siirrettiin tekstikappale avustuksen välittämistä koskevaan osioon, sekä poistettiin seuraava lause, koska se on ilmaistuna avustuksen välittämistä koskevassa osiossa hieman eri sanoin: Valtionavustusta saa käyttää avustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin avustuksen saajan (hankkeen hallinnoijan) toiminnan avustamiseen vain, jos avustuksen välittäminen (aiemmin delegointi) on sallittu avustuspäätöksessä.]

Avustusta ei saa käyttää taloudelliseen toimintaan. Taloudellisella toiminnalla tarkoitetaan tavaroiden tai palveluiden tarjoamista markkinoilla. Avustus ei saa yhdessä muiden julkisten tukien kanssa ylittää Euroopan yhteisön tai Suomen lainsäädännössä säädettyä valtionavustuksen tai muun julkisen tuen enimmäismäärää.

1.5 Valtionavustuspäätöksen ja valtionavustusta koskevien tietojen julkisuus

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999, julkisuuslaki) 1 §:n mukaan viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, jollei tässä tai muussa laissa erikseen toisin säädetä. Asiakirjojen salassapitoperusteista säädetään julkisuuslain 24 §:ssä. Julkista tietoa ovat

esimerkiksi valtionavustuksen hakijan ja saajan nimi sekä haetun, myönnetyn ja maksetun valtionavustuksen euromäärät.

Valtionavustuslain 32 b §:n mukaan valtionapuviranomaisen tai lain nojalla muun valtionavustuksia myöntävän tulee toimittaa valtionavustustoiminnan vähimmäistiedot Valtiokonttorille valtionavustustoiminnan tietovarantoon tallennettaviksi. Toimitettavista tiedoista säädetään valtionavustuslaissa ja valtioneuvoston asetuksessa (1394/2022).

Valtionavustuslain 32.1 d §:n mukaan Valtiokonttori julkaisee valtionavustuksia koskevia julkisia tietoja valtionavustustietojen julkaisemisen ja käytön palvelussa (Tutkivastuksia.fi-palvelu). Julkistavista tiedoista säädetään valtionavustuslaissa ja valtioneuvoston asetuksessa (1394/2022).

1.6 Valtionavustuksen maksaminen

Valtionavustus maksetaan kahdessa tasasuuruudessa erässä.

1. maksuerä maksetaan 2.9.2024
2. maksuerä maksetaan 31.3.2025

Avustuksen saaja voi päättää, maksaako se siirrettäväksi myönnetyn osan avustuksesta siirron saajalle viipymättä, vai vasta jälkikäteisesti toteutuneiden kustannusten mukaisesti. Siirrettäväksi myönnetyn avustuksen maksamistavasta tulee sopia avustuksen siirtämistä koskevassa sopimuksessa.

1.7 Hankintamenettelyä koskevat ehdot

Hanketoimijoiden tulee noudattaa hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista, 1397/2016). Valtioon, kuntiin tai seurakuntiin kuulumaton toimija on hankintalain tarkoittama hankintayksikkö ja velvollinen kilpailuttamaan hankintansa hankintalain mukaisesti, jos se täyttää hankintalaissa määritellyt julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit tai saa avustusta tiettyyn hankintaan yli 50 % hankinnan arvosta.

Kaikki hankinnat tulee tehdä kokonaistaloudellisesti edullisimmalla tavalla. Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, kaikki vähäistä suuremmat hankinnat avustettavaan toimintaan (hankinnan arvo 20 000 euroa + alv tai enemmän) on toteutettava pyytämällä tarjouksia useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta tai palveluntoimittajilta. Jos hankintakokonaisuus toteutetaan erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankinnan kokonaisarvoa laskettaessa.

Jos hankinta tehdään esimerkiksi sen luonteesta johtuen ilman vertailtavia tarjouksia, edellytetään perusteluita valitun toimintatavan osalta.

Tarjouspyyntöihin ja tarjouksiin liittyvät asiakirjat on säilytettävä huolellisesti osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa ja ne tulee toimittaa pyydettyä.

Jos hanketoimija tuottaa tarvitsemansa palvelun tai tavarantoimittajan itse, hyväksyttävänä kuluina huomioidaan vain palvelun tai tavarantoimittajan todelliset tuotantokustannukset ilman katetta.

1.8 Muut yleisiin asioihin liittyvät ehdot

Velvollisuus edistää tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta

Hanketoimijoiden tulee toiminnassaan edistää tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta, sekä noudattaa tasa-arvolaissa (laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 609/1986) ja yhdenvertaisuuslaissa (1325/2014) säädettyjä työnantajavelvoitteita.

Tekijänoikeudet

Avustuksella tuotettujen tuotosten tulee olla hankkeen päätyttyä vapaasti hyödynnettävissä eikä niihin liittyvillä tekijänoikeuksilla saa rajoittaa tuotosten hyödyntämistä. Poikkeuksen muodostavat moraaliset tekijänoikeudet, esimerkiksi hankkeessa syntyvän julkaisun yhteydessä on mainittava julkaisun kirjoittaneen henkilön nimi. Hanketoimijat eivät saa periä maksua avustuksella tuotettujen tuotosten tekijänoikeuksien myöhemmästä hyödyntämisestä.

2 Valtionavustuksen käytön yleiset lähtökohdat

2.1 Valtionavustuksen käytön seurannan järjestämisvelvollisuus

Kirjanpito

Hanketoimijoiden on järjestettävä kirjanpitoa kirjanpitolaissa säädetyllä tavalla ja siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta luotettavasti seurata. Hankkeen kirjanpidon tulee olla selkeästi kunkin hanketoimijan muusta kirjanpidosta erikseen raportoitavissa. Kirjanpidon tilit ja vientiselitteet tulee nimetä huolellisesti siten, että ne ovat riittävän informatiivisia oikeiden tietojen antamiseksi avustuksen käytöstä.

Hanketoimijoiden on järjestettävä tilintarkastus tilintarkastuslaissa (1141/2015) säädetyllä tavalla.

Hankeaineiston säilyttäminen

Hanketoimijoiden tulee säilyttää hankkeeseen liittyvä kirjanpito sekä muu aineisto siten, että valtionavustuksen käytön valvonta on mahdollista myös hankkeen päättymisen jälkeen. Valtionavustuslain (688/2001) 29 §:n mukaan velvollisuus palauttaa valtionavustus tai sen osa raukeaa, kun kymmenen vuotta on kulunut valtionavustuksen tai sen viimeisen erän maksamisesta. Hankkeen aineisto tulee säilyttää kymmenen vuoden ajan avustuksen viimeisen erän maksamisen jälkeen.

Työajanseurannan järjestäminen

Avustuksella katettavaksi esitettävien henkilöstökustannusten on perustuttava todelliseen työskentelyyn avustetussa toiminnassa. Jos avustettuun toimintaan osallistuva työntekijä työskentelee myös hanketoimijan muussa toiminnassa, tulee tämän työajan käyttö todentaa pitämällä työtehtävien suorittamisesta seurantaa.

Työajanseuranta voidaan toteuttaa eri tavoin, mutta sen tulee olla tuntiperusteista ja jatkuvaa. Työajanseurantatiedot tulee dokumentoida luotettavasti. Sekä työntekijä että esimies allekirjoittavat (kuittaavat) työaikaseurannan. Työajanseurantatiedot on esitettävä pyydettäessä.

Jos avustettavan toiminnan työtehtäviin palkatut työntekijät työskentelevät täysimääräisesti vain tämän päätöksen mukaisessa avustetussa toiminnassa, riittää, että hanketoimija huolehtii vain työaikalain mukaisesta työaikakirjanpidosta. Ministeriö ei tällöin edellytä erillistä työajan käytön seurantaa.

Avustettavalle toiminnalle kirjatut osuudet henkilöstökuluista tulee täsmäyttää työajan seurannan mukaisiin toteutuneisiin työtunteihin. Täsmäytys ja mahdolliset oikaisut kirjanpitoon tulee tehdä viimeistään tilinpäätösvaiheessa. Tällaiset oikaisut voivat kohdistua palkkakuluihin, palkan lakisääteisiin sivukuluihin ja vapaaehtoihin henkilöstökuluihin. Myös sairauspoissaolojen, loma-ajan palkkojen ja lomarahojen kustannukset tulee kohdistaa eri kustannuspaikoille toteutuneiden työtuntien suhteessa.

2.2 Valtionavustuksen käyttö hyväksyttävään käyttötarkoitukseen

Valtionavustuksen käyttötarkoitus on yksilöity valtionavustuspäätöksessä. Valtionavustusta saa käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen.

2.3 Edelleen välittämistä koskevat ehdot

Avustusta saa käyttää muun kuin avustuksen saajan toiminnan tai hankkeen avustamiseen vain päätöksessä todetulla tavalla. Avustuksen saaja on vastuussa avustuksen oikeasta käytöstä myös edelleen välitetyn avustuksen osalta. Avustuksen saajan tulee selvittää valtionavustuksen käyttö myös edelleen välitetyn avustuksen osalta. Avustuksen saajan on tehtävä sopimus valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista kunkin siirron saajan kanssa. Sopimuksen tulee sisältää tieto siirrettävän avustuksen määrästä, maksamisesta sekä ehto siirron saajien velvollisuudesta antaa hallinnoijan osoittaman tilintarkastajan käyttöön tilintarkastajan lausunnon laatimiseksi tarvittava aineisto sitä pyydettyä veloitusetta. Avustuksen saaja on vastuussa avustuksen oikeasta käytöstä koko avustettavan hankekokonaisuuden osalta, eli myös edelleen välitetyn avustuksen osalta. Avustuksen saaja sitoutuu toimittamaan siirron saajalle valtionavustuspäätöksen ehtoineen, sekä muut tarvittavat avustuksen käyttöä koskevat ohjeistukset.

Avustuspäätös määrittelee sitovasti sen, kuinka paljon avustusta on enintään käytettävissä avustuksen saajan omaan toimintaan, ja kuinka paljon sitä on enintään käytettävissä siirron saajien toimintaan yhteensä. Avustuksen saajan ei ole mahdollista käyttää omaan toimintaansa siirron saajille myönnettyä avustusta tai päinvastoin. Mikäli avustuksen saaja haluaa muuttaa omaan toimintaan ja siirron saajille myönnettyjen avustusten suhdetta, edellyttää se aina yhteydenottoa ja muutoshakemusta sosiaali- ja terveysministeriöön.

Mikäli siirron saajia on useita, avustuksen saaja määrittelee siirron saajille myönnetyn avustussumman jakautumisen siirron saajien kesken.

2.4 Käyttöaikaa koskevat rajoitukset

Valtionavustusta saa käyttää vain valtionavustuksen myöntämistä koskevassa päätöksessä yksilöitynä käyttöaikana.

2.5 Valtionavustuksella hankitun omaisuuden käyttöön liittyvät rajoitukset ja velvollisuudet

Valtionavustuksella hankittua omaisuutta ei saa käyttää pysyvästi muuhun kuin valtionavustuspäätöksessä määritellyyn käyttötarkoitukseen. Omaisuuden omistus- tai hallintaoikeutta ei saa luovuttaa toiselle valtionavustuksella hankitun omaisuuden käyttöaikana. Tällä päätöksellä omaisuuden käyttöajaksi määrätään kymmenen vuotta valtionavustuksen viimeisen erän maksamisesta. Omaisuus voidaan kuitenkin luovuttaa toiselle julkisen hallinnon toimijalle, joka tuottaa avustettavaan toimintaan liittyvää palvelua, esimerkiksi uudistettaessa sosiaali- ja terveydenhuollon rakennetta.

2.6 Valtionavustuspäätöksessä yksilöityjen erityisten ehtojen muuttaminen

Jos hankkeen sisältöön tai talousarvioon on tarpeen tehdä muutoksia avustuspäätöksen jälkeen, on avustuksen saajan oltava etukäteen yhteydessä sosiaali- ja terveysministeriöön. Ministeriö arvioi annettujen tietojen pohjalta muutospäätöksen tarvetta. Valtionavustuksen maksamisen edellytyksenä on, että muutoksista huolimatta valtionavustuksen myöntämisen perusteet edelleen täyttyvät.

2.7 Muut käytön yleisiin lähtökohtiin liittyvät ehdot

Hankkeen toiminnassa tulee huomioida, että se kattaa koko yhteistyöalueen. Toiminnassa tulee kiinnittää huomiota koko yhteistyöaluetta koskevaan viestintään myös niiltä osin, kun alueelliset toimijat eivät ole mukana hankkeen toteuttamisessa. Hankkeen toiminnassa tulee huomioida, että Barnahus-toimintamallit on tarkoitus saada levitettyä valtakunnallisesti.

Hankkeen toiminnassa tulee huomioida valtakunnalliset, sosiaali- ja terveydenhuollon uudistukseen liittyvät kehittämistoimet ja linjaukset, ja kytkeä hankkeen toiminta tarkoituksenmukaisella tavalla alueen sosiaali- ja terveydenhuollon rakenteeseen.

Hankkeen etenemisestä tulee raportoida. Hankkeen etenemisestä tulee raportoida valtionhallinnon hankesalkkuun (hankesalkku.dvv.fi). Sosiaali- ja terveysministeriö ja Terveiden ja Hyvinvoinnin laitos ohjeistavat hankeraportoinnista erikseen. Sosiaali- ja terveysministeriö voi ohjeistaa hankeraportoinnista vielä hankkeen edetessä.

Avustuksen käytön selvittämistä on ohjeistettu kappaleessa Valtionavustuksen käytön selvittämisvelvollisuus.

3 Avustettaviin kustannuksiin sekä tuloihin ja rahoitukseen liittyvät ehdot

3.1 Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat avustuspäätöksen mukaiset, tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kulut. Kustannusten tulee syntyä avustuksen valtionavustuspäätöksessä määriteltynä käyttöaikana.

Arvonlisävero

Arvonlisäverokustannuksina hyväksytään vain ne maksetut arvonlisäverot, jotka jäävät toiminnan lopullisiksi kustannuksiksi ja joista hanketoimijat eivät saa palautusta.

Hankkeen raportoinnin kustannukset

Hankkeen raportoinnista ja avustuksen käyttöä koskevasta selvityksestä aiheutuvat kustannukset ovat hyväksyttäviä kustannuksia, mikäli ne syntyvät valtionavustuspäätöksessä määriteltynä avustuksen käyttöaikana, ja mikäli ne liittyvät välittömästi hankkeen raportointiin, (väliraportin laatimisen tai loppuraportin viimeistelytyön sekä hanketta koskevan tilintarkastajan lausunnon kustannukset).

Hallinnointikustannukset

Hankkeen hallinnointikustannukset voivat olla hankkeelle kohdennettuja yleiskustannuksia. Hallinnointikustannukset tulee pystyä osoittamaan kohdentamisperusteet (jakoperusteet) sisältävällä laskelmalla.

Henkilöstökustannukset

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavaa hanketta varten palkatuista henkilöistä aiheutuvat henkilöstökustannukset. Hankkeen henkilöstökustannuksiksi katsotaan myös hanketoimijoiden muiden työntekijöiden kustannuksia siltä osin kuin työpanos on kohdistunut hankkeelle. Hanketoimijoiden tulee osoittaa luotettavasti työajan seurannan avulla työpanoksen kohdistuminen välittömästi avustettavaan toimintaan.

Avustettavassa toiminnassa työskentelevän henkilöstön työsuhte-etuudet (esim. työterveyshuolto, lomarahat, loma-ajan palkat) ovat hyväksyttäviä kustannuksia siltä osin kuin ne ovat määrältään kohtuullisia ja vastaavat kyseisen organisaation muun vastaavissa tehtävissä toimivan henkilöstön työsuhte-etuuksia.

Työntekijöiden irtisanomistilanteissa avustuksella voi kattaa ainoastaan palkkakuluja, joita vastaan on työntekovelvoite, eli joita vastaan tehdään todellisia työsuoritteita avustetulle toiminnalle.

Matkakustannukset

Valtionavustukseen oikeuttavia kotimaan matkakustannuksia ovat hankkeen työntekijöiden, asiantuntijapalveluiden tarjoajien, kuten kouluttajien, sekä hankkeen mahdollisen ohjausryhmän jäsenten ja varajäsenten matkakulut. Matkakulujen tulee olennaisesti liittyä hankkeen tavoitteiden toteuttamiseen. Matkustuksessa tulee noudattaa toimialojen yleistä matkustussääntöä (esim. KVTES) ja työnantajan ohjeistusta.

Ulkomaanmatkan kulujen hyväksymisen edellytyksenä on, että matkaan on haettu ennakoon lupa sosiaali- ja terveysministeriöstä. Samoin on etukäteen hankittava hyväksyminen ulkomailta hankittavan koulutuksen kustannuksiin. Ulkomaanmatkojen kulut voidaan hyväksyä ainoastaan erityisellä perusteella ja tällöinkin hyväksytään pääsääntöisesti vain hankkeen yhden tai kahden työntekijän matkakulut.

Toimitilakustannukset

Avustettavasta toiminnasta johtuvat tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset vuokratulot ovat hyväksyttäviä kustannuksia. Mikäli avustettu toiminta tapahtuu hanketoimijoiden omistamissa tiloissa, toimitilakuluksi hyväksytään vain tiloista maksettava hoitovastike sekä toimitilojen käyttö- ja ylläpitokuluja, elleivät ne jo sisälly edellä mainittuun hoitovastikkeeseen. Korjaus- ja rahoitusvastikekuluja ei voida kattaa avustuksella.

Irtaimen omaisuuden kustannukset

Valtionavustuksella toteutettavat irtaimen omaisuuden hankinnat tulee toteuttaa viimeistään avustuksen käyttöajan puolivälissä. Myöhemmin tehdyt hankinnat katsotaan hyväksyttäviksi kustannuksiksi vain, mikäli ne ovat välttämättömiä ja mikäli sosiaali- ja terveysministeriö on etukäteen ilmoittanut hyväksyvänsä ne.

Valtionavustukseen oikeuttaviksi kustannuksiksi hyväksytään ilman eri selvitystä hankkeen työntekijöiden henkilökohtaiseen käyttöön tulevat työvälineet, kuten tietokone ja matkapuhelin sekä niiden käytöstä aiheutuvat kustannukset.

Kokous-, tarjoilu- ja edustuskulut

Kohtuullisina kokous-, tarjoilu- ja edustuskuluina hyväksytään sellaiset kustannukset, jotka ovat perusteltuja tavanomaisen vieraanvaraisuuden tai huomaavaisuuden osoittamiseksi.

3.2 Ei-hyväksyttävät kustannukset

Ei-hyväksyttäviä kustannuksia ovat esimerkiksi:

- oikeuspsykologisen tai –psykiatrisen yksikön tavanomaisen toiminnan kustannukset
- ~~tasausmaksu (entinen eläkemeno- ja eläkeperusteinen maksu)~~
- poistot ja laskennalliset erät kuten laskennalliset vuokrat ja varaukset (pois lukien lomapalkkavaraukset). Laskennalliset kulut eivät perustu toteutuneisiin kuluihin eikä niihin liity rahavirtaa (esim. avustuksen saajan omistamasta tilasta ei voi jyvittää laskennallista vuokraa hankkeen kuluksi).
- lainojen lyhennykset, rahoituskulut tai korot
- ei-lakisääteiset lisäeläkkeet tai tulospalkkiot

- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset
- oikeudenkäyntikulut tai oikeuden langettamat korvaukset sekä muut rangaistusluonteiset maksut, kuten takaisinperinnästä suoritettavat velvoitteet, sakot, viivästyskorot tai muistutusmaksut
- tilojen rakentamisesta, laajentamisesta tai perusparannuksesta aiheutuvat kustannukset
- ahkeruusraha tai siihen rinnastettava korvaus (työtoimintaraha tai työosuusraha)
- irtisanomiskorvaukset ja maksetut palkat ilman työntekovelvoitetta (esimerkiksi irtisanomistilanteessa)
- rahana tai siihen verrattavana suorituksena annetut lahjat
- muun toiminnan kustannukset tai alijäämät
- Valtionavustukseen oikeuttavina kustannuksina ei voida hyväksyä työnohjauskustannuksia, eikä koulutuskustannuksia, jotka aiheutuvat sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain (817/2015) 5 §:ssä tai sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021) 59 §:ssä tarkoitetusta kunnan lakisääteisestä täydennyskoulutusvelvoitteesta.

3.3 Toiminnassa tai hankkeessa saatuihin tuloihin liittyvät ehdot

Välittömästi valtionavustuksen kohteena olevasta toiminnasta syntyvät tuotot vähennetään valtionavustukseen oikeuttavista kustannuksista. Hyväksyttävistä kuluista vähennetään myös samaan tarkoitukseen myönnettyt muut julkiset avustukset, jollei päätöksestä muuta ilmene. Hanketoimijoiden muun toiminnan tuotot eivät vaikuta avustuksen määrään.

3.4 Avustettavan toiminnan tai hankkeen rahoitukseen liittyvät ehdot

Avustus myönnetään täysimääräisenä eli omarahoitusosuutta ei vaadita, mutta rahoitusta saavien tulee sitoutua siihen, että hankerahoituksella käyttöön otettu Barnahus-malli jää alueella pitkäaikaiseen käyttöön myös hankkeen päätyttyä.

3.5 Maksutta käyttöön saatuja resursseja koskevat ehdot

Ehtoa ei ole määritetty.

3.6 Saajan taloudelliseen tilanteeseen liittyvät ehdot

Ehtoa ei ole määritetty.

4 Valtionavustuksen saajan erityiset velvollisuudet

4.1 Tiedonanto- ja ilmoittamisvelvollisuudet

Hankkeen hallinnoijan on annettava sosiaali- ja terveysministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot sekä osallistuttava kutsuttaessa valtionapuviranomaisen järjestämiin hankkeen toteuttamista, seuranta- ja arviointia koskeviin tilaisuuksiin. Hallinnoijan tulee ilmoittaa viipymättä valtionapuviranomaiselle valtionavustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta valtionavustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta.

4.2. Palauttamisvelvollisuus

Hankkeen hallinnoijan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Hallinnoijan tulee palauttaa valtionavustus tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla. Jos palautettava määrä on enintään 100 euroa, se saadaan jättää palauttamatta.

Valtionavustuslain 24 §:n mukaan valtionavustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisin perittävälle määrälle valtionavustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä.

4.3. Valtionavustuksen käytön selvittämisvelvollisuus

Väliraportti

Avustuksen saajan tulee toimittaa väliraportti avustuksen käytöstä 28.2.2025 mennessä. Väliraportti koskee tällä päätöksellä myönnetyn avustuksen käyttöä aikavälillä 1.1.2024 – 31.12.2024. Sosiaali- ja terveysministeriö ohjeistaa väliraportoinnin teknisestä toteuttamisesta erikseen. Väliraportoinnin tulee sisältää:

1. ote kirjanpidon pääkirjasta
2. hankkeen tuloslaskelma

Loppuselvitys

Hankkeen päätyttyä avustuksen saajan on tehtävä selvitys hankkeesta, sen etenemisestä ja toteuttamisesta, tuotoista sekä kustannuksista. Avustuksen saaja kokoaa yhden selvityksen kaikkien avustuksen käyttäjien (sekä avustuksen saaja että siirron saajat/ osatoteuttajat) osalta. Valtionavustuksen käyttöä koskeva selvitys toimitetaan 31.3.2026 mennessä. Mikäli avustuksen saaja haluaa käyttää valtionavustusta loppuraportoinnin toteuttamiseen, tulee kustannusten syntyä avustuksen käyttöaikana.

Sosiaali- ja terveysministeriö voi ohjeistaa avustuksen käytön raportoinnista erikseen. Selvitykseen liitetään:

- selvitys hankkeen lopullisista kustannuksista yhteensä sekä kunkin siirron saajan osalta erikseen;
- lopulliset pääkirjan otteet ja tuloslaskelmat koskien hankkeen koko toteutusaikaa erikseen kaikilta toimijoilta;
- yli 200 000 euroa avustusta käyttäneiden hankkeiden osalta auktorisoidun tilintarkastajan lausunto siitä, että avustus on käytetty päätöksen mukaiseen tarkoitukseen. Avustuksen saaja valitsee tilintarkastajan, joka laatii yhteisen lausunnon kaikkien hanketoimijoiden osalta.
- henkilöstökuluselitys eli yhteenveto maksetuista palkoista
- pääkirjanavain eli tarkempi selvitys palvelujen ostoista

Ohjeet ja lomakkeet loppuselvityksen tekemiseksi löytyvät osoitteesta https://stm.fi/valtionavustukset_lomakkeet

4.4. Avustetun toiminnan tai hankkeen vaikutusten arviointi

Ehtoa ei ole määritetty.

4.5 Tulosten hyödyntäminen

Avustuksella tuotettujen tuotosten tulee olla hankkeen päätyttyä vapaasti hyödynnettävissä eikä niihin liittyvillä tekijänoikeuksilla saa rajoittaa tuotosten hyödyntämistä. Poikkeuksen muodostavat moraaliset tekijänoikeudet, esimerkiksi hankkeessa syntyvän julkaisun yhteydessä on mainittava

julkaisun kirjoittaneen henkilön nimi. Hanketoimijat eivät saa periä maksua avustuksella tuotettujen tuotosten tekijänoikeuksien myöhemmästä hyödyntämisestä.

4.6 Muut saajan erityisiin velvollisuuksiin liittyvät ehdot

Ehtoa ei ole määritetty.

5 Valtionavustuksen käytön valvonta, maksatuksen keskeytys ja takaisinperintä

5.1 Seuranta- ja valvontakäytännöt

Hankkeella tulee olla seurantaryhmä. Seurantaryhmän kokoonpanossa tulee olla vähintään kaksi alueen hyvinvointialuetta edustettuna. Seurantaryhmän tehtävänä on tukea hankkeen toteuttamista ja hankesuunnitelmaan sisältyvien tavoitteiden saavuttamista.

5.2 Tarkastusoikeudet

Sosiaali- ja terveysministeriöllä tai ministeriön valtuuttamalla tarkastajalla on oikeus suorittaa valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia tämän päätöksen mukaiseen toimintaan sekä toiminnan talouteen kohdistuvia tarkastuksia.

Valtiontalouden tarkastusvirastolla on myös tarkastusoikeus.

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos voi avustaa sosiaali- ja terveysministeriötä hankkeen valvonnassa ja tarkastuksessa, jos sosiaali- ja terveysministeriö niin päättää.

5.3 Saajan velvollisuus avustaa tarkastuksessa

Tarkastusta suorittavalla on oikeus saada veloituksetta haltuunsa tarkastuksen edellyttämät tiedot ja asiakirjat. Hanketoimijat ovat velvollisia avustamaan tarkastuksen toteuttamisessa.

5.4 Maksatuksen keskeytys

Jos avustusta on käytetty muuhun kuin avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen tai avustuspäätöksen otettuja ehtoja ja rajoituksia ei ole noudatettu, voi ministeriö päätöksellään määrätä avustuksen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun avustuksen tai sen osan takaisin perittäväksi.

5.5 Takaisinperintä ja korot

Valtionapuviranomaisen velvollisuudesta valtionavustuksen takaisinperintään säädetään valtionavustuslain 21 §:ssä.

Ministeriöllä on velvollisuus avustuksen takaisinperintään, jos avustusta on käytetty olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty tai jos avustuksen saaja on antanut ministeriölle väärän tai harhaanjohtavan tiedon sellaisesta seikasta, joka on olennaisesti vaikuttanut avustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin, tai salannut sellaisen seikan.

Velvollisuus takaisinperintään syntyy myös, jos avustuksen saaja on olennaisesti rikkonut avustuksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai avustuspäätöksen ehtoja.

Ennen takaisinperintään ryhtymistä, tai sen aikana, on ministeriöllä oikeus asettaa avustus maksukieltoon, jos on perusteltu aihe epäillä, että sitä ei ole käytetty avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen. Maksukielto voidaan asettaa myös, jos on perusteltu aihe epäillä, että avustuksen saaja ei ole antanut avustuksen maksamista tai valvomista varten oikeita tai riittäviä tietoja.

Avustuksen saajan on maksettava takaisin perittävälle määrälle avustuksen maksupäivästä 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 3 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.