

# Valtionavustuspäätös

## Perustiedot

### Valtionapuviranomainen

Opetus- ja kulttuuriministeriö

### Avustusasia/hakemus

esi- ja perusopetuksen tuen uudistuksen edellyttämän tiedonhallinnan kehittämiseen vuosille 2025–2026 (va-okm-2025-21-51)

### Haku

Hankeavustus esi- ja perusopetuksen tuen uudistuksen edellyttämän tiedonhallinnan kehittämiseen vuosille 2025–2026 (va-okm-2025-21)

### Päätöksen päivämäärä

18.6.2025

### Tiedoksiannon lähetyspäivämäärä

19.6.2025

### Hakija

Tyrnävän kunta (0190140-9)

# Päätöksen sisältö

## Päätös

Myönnetään: 18 000 €

## Päätöksen perustelu

Opetus- ja kulttuuriministeriö on myöntänyt valtionavustuksen käytettäväksi tämän päätöksen mukaisesti. Ministeriön hankeavustuksen vakioehdot ovat osa päätöstä.

Päätöksen perusteena ovat olleet hakemuksessa esitetty hankesuunnitelman kuvaus ja sen kustannusarvio.

## Avustuksen hyväksytty käyttötarkoitus

Myönnetyllä avustuksella edistetään yhtenäistä käytäntöä kirjata tuen tiedot esi- ja perusopetuksessa. Avustusta voidaan käyttää seuraaviin toimiin:

### 1) Palkka- ja työvälinekustannukset

Avustuksella on mahdollista palkata henkilö koordinoimaan tiedonhallintamuutosten suunnittelua ja toteutusta. Avustusta voidaan myöntää myös tehtävään palkatun henkilön välttämättömiin työvälineisiin kuten puhelimeen ja tietokoneeseen.

### 2) Tietojärjestelmä- ja rajapintakustannukset

Avustusta myönnetään tuesta kirjattavien uusien ja muuttuneiden tietojen aiheuttamiin välttämättömiin tietojärjestelmä- ja rajapintamuutoksiin (esim. tuen päätöksestä kirjattavat tiedot ja niiden siirtyminen oppilastietojärjestelmästä esiopetuksesta perusopetukseen, kansallisiin tiedonkeruisiin tai Koski-palveluun).

Lisäksi avustuksen tavoitteena on yhtenäistää tuen kirjaamiskäytänteitä ja vähentää päällekkäistä työtä ja kustannuksia tilanteissa, joissa eri opetuksen järjestäjillä on käytössään sama tietojärjestelmä samalta toimittajalta. Avustuksen edellytyksenä onkin toteuttaa kehittämistyö siten, että muutoksista aiheutunut työ on sellaisenaan ja kustannuksitta hyödynnettävissä muidenkin opetuksen järjestäjien järjestelmissä.

### 3) Koulutuskustannukset

Avustusta myönnetään hankeavustuksen tavoitteiden saavuttamisen kannalta välttämättömiin koulutuskustannuksiin (sis. pienimuotoiset koulutusmateriaalikustannukset).

## Avustuksen hyväksytty käyttöaika

1.8.2025 - 31.7.2026

## Muut avustuksen käyttöä koskevat erityiset ehdot

Valtion erityisavustusta ei voi käyttää:

- 1) toimintaan tai kohteeseen, johon on samalle ajankohdalle jo myönnetty muu opetus- ja kulttuuriministeriön avustus
- 2) sosiaali- ja terveydenhuollon henkilökunnan/oppilashuollon henkilökunnan palkkakustannuksiin kuten perhetyöntekijät ja -ohjaajat, kuraattorit, psykologit, terveydenhoitajat, psykiatriset sairaanhoitajat, nepsy-ohjaajat ja -valmentajat, fysioterapeutit ym. tai sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen oston/oppilashuollon palvelujen oston, kuten kuraattori- tai psykologipalveluihin
- 3) muun kuin avustuksella palkatun henkilöstön sijaiskuluihin
- 4) muihin kuin tuesta kirjattavien uusien ja muuttuneiden tietojen aiheuttamiin välttämättömiin tietojärjestelmä- ja rajapintamuutoksiin
- 5) työpuhelimien ja tietokoneiden käyttöön liittyviin tukipalvelu- ja liittymämaksuihin tai internetin käytön kuluihin
- 6) muihin kuin hankeavustuksen tavoitteiden saavuttamisen kannalta välttämättömiin koulutuskustannuksiin
- 7) hallintokuluihin tai työnohjaukseen
- 8) tilakustannuksiin, kalustehankintoihin tai kirjallisuuden hankintakustannuksiin
- 9) matka- tai elintarvikekustannuksiin

## Vakioehdot

Opetus- ja kulttuuriministeriön hankeavustuksen vakioehdot (1.8.2024 - )

## Sovelletut säädökset

Valtionavustuslaki (688/2001)

## Kustannusarvio

| Kustannuslaji | Ehdotettu | Hyväksytty | Lisätiedot                                                            |
|---------------|-----------|------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Henkilöstö    | 31 000 €  | 20 000 €   | hanketyöntekijän, erityisopetuksen ja TVT-koordinaattorin palkkakulut |

| Kustannuslaji      | Ehdotettu       | Hyväksytty      | Lisätiedot                                             |
|--------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------------------------------|
| Koneet ja laitteet | 300 €           | 300 €           | hanketyöntekijälle leasing puhelin, tietokone, telakka |
| Palvelujen ostot   | 7 000 €         | 5 000 €         | henkilöstön koulutus                                   |
| Muut kulut         | 500 €           | 0 €             | toimistotarvikkeet                                     |
| <b>Yhteensä</b>    | <b>38 800 €</b> | <b>25 300 €</b> |                                                        |

## Perustelut hyväksytylle kustannusarviolle

Huomaattehan, ettei valtion erityisavustusta voi käyttää erityisopettajan palkka- tai sijaiskuluihin.

# Myönnetty avustus

## Omaan toimintaan

Myönnetty avustus omaan toimintaan: 18 000 €  
Avustuksen osuus hyväksyttävistä kustannuksista: 80 %

## Avustustason perustelut

## Avustuksen maksatus- ja raportointiaikataulu

Avustuksen maksatusta ja raportointia koskee seuraava aikataulu:

| Tapahtuma     | Määräpäivä | Raportointikausi     | Summa    |
|---------------|------------|----------------------|----------|
| Maksupäivä    | 1.8.2025   |                      | 18 000 € |
| Loppuraportti | 31.10.2026 | 1.8.2025 - 31.7.2026 |          |
| Yhteensä      |            |                      | 18 000 € |

## Pankkiyhteystiedot

Avustusta maksetaan hakemuksella annetulle pankkitilille. Jos pankkitili muuttuu avustuksen käytön aikana, tulee uusi pankkitili käydä muuttamassa tälle avustusasialle Haeavustuksia.fi-palvelussa.

IBAN:FI1454830120000034  
BIC/Swift:OKOYFIHH  
Clearingkoodi:  
Pankin nimi:  
Pankin katuosoite:  
Pankin postinumero:  
Pankin kaupunki:  
Pankin valtio:  
Pankin hyväksymä valuutta:EUR

## Yhteyshenkilö

Kaisa Kotomäki  
Erityisasiantuntija  
kaisa.kotomaki@gov.fi  
+358 295 330 315

## Allekirjoitukset

Minna Polvinen  
Ylijohtaja

Allekirjoitettu: 18.6.2025

Kaisa Kotomäki  
Erityisasiantuntija

Allekirjoitettu: 18.6.2025

# Oikaisuvaatimusohje

## Oikaisuvaatimusoikeus

Asianosainen, joka on tyytymätön tähän päätökseen, saa vaatia siihen oikaisua.

## Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolta oikaisua vaaditaan:  
Opetus- ja kulttuuriministeriö

## Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.  
Tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa.

Jos päätös on annettu tiedoksi sähköisesti, päätös katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä. Jos päätös on annettu tiedoksi postitse kirjeellä, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, jollei muuta näytetä.

Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, oikaisuvaatimusaika jatkuu vielä seuraavana arkipäivänä.

## Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- oikaisua vaativan nimi ja yhteystiedot
- päätös, johon vaaditaan oikaisua (avustusasian asianumero)
- millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteilla sitä vaaditaan.

Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän yhteystiedot.

## Oikaisuvaatimuksen liitteet

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu
- asiamiehen valtakirja
- tarvittaessa selvitys siitä, milloin oikaisua vaativa on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisen ajankohdasta.

## Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä kello 16.15. Postitse kirjeenä lähetettävä oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille edellä mainitussa ajassa.

Oikaisuvaatimuksen lähettäminen tapahtuu lähettäjän vastuulla. Jos oikaisuvaatimusta ei ole tehty määräajassa, oikaisuvaatimus jätetään tutkimatta.

### Viranomaisen kirjaamon sähköpostiosoite:

kirjaamo.okm@gov.fi

### Viranomaisen kirjaamon postiosoite:

PL 29  
00023 Valtioneuvosto

### Viranomaisen käyntiosoite:

Meritullinkatu 10, Helsinki

### Viranomaisen puhelinvaihde:

+35829516001

## Valitus viranomaisen oikaisuvaatimukseen antamaan päätökseen

Viranomaisen oikaisuvaatimukseen antamaan päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetussa laissa (808/2019) säädetään.





# Vakioehdot

## Vakioehtojen nimi

Opetus- ja kulttuuriministeriön hankeavustuksen vakioehdot

## Ehtojen voimassaoloaika

1.8.2024 -

## Vakioehtojen soveltamisala ja sovellettavat säädökset

Nämä vakioehdot ovat osa valtionavustuksen myöntämistä koskevaa päätöstä.

Valtionavustuksen käyttöön sovelletaan valtionavustuslakia (688/2001).

## Ehtojen ja rajoitusten noudattaminen

Valtionavustuksen saajan on noudatettava avustettavassa hankkeessa valtionavustuspäätökseen sisältyviä ehtoja ja rajoituksia.

## Valtionavustuspäätöksen ja avustusta koskevien tietojen julkisuus

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaan viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, jollei erikseen toisin säädetä. Asiakirjojen salassapitoperusteista säädetään lain 24 §:ssä.

Valtionavustuslain 32 d §:n 1 momentin mukaan Valtiokonttori julkaisee valtionavustuksia koskevia julkisia tietoja Tutkiavustuksia.fi-palvelussa. Julkaistavista tiedoista säädetään valtionavustuslaissa ja valtioneuvoston asetuksessa valtionavustustoiminnan tietovarantoon tallennettavista vähimmäistiedoista (1394/2022).

## Valtionavustuksen maksaminen

Valtionavustuksen saajan tulee antaa valtionapuviranomaiselle valtionavustuksen maksamiseksi oikeat ja riittävät tiedot. Valtionavustus maksetaan valtionavustuksen saajalle valtionavustuspäätökseen kirjatun maksuaikataulun mukaisesti ilman erillistä pyyntöä.

## Hankintamenettelyä koskevat ehdot

Velvollisuus noudattaa hankinnoissa hankintalakia

Valtionavustuksen saajan tulee selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaa hankintoja tehdessään hankintalakia (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016, jäljempänä hankintalaki). Hankintalain oikeasta

soveltamisesta on vastuussa valtionavustuksen saaja.

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 muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus.

Jos hankinta on tehty vastoin hankintalakia, hankintameno ei ole hyväksyttävä kustannus. Hankintoihin liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa, ja ne tulee toimittaa pyydetessä opetus- ja kulttuuriministeriölle.

Velvollisuus pyytää vertailtavia tarjouksia ja pienhankinnat

Pienhankinnat ovat hankintoja, joiden arvo alittaa hankintalaissa säädetyt kansalliset kynnysarvot ja joihin ei siksi sovelleta hankintalainsäädäntöä.

Valtionavustuksen saajan tulee tehdä pienhankinnat kokonaistaloudellisesti edullisimmalla tavalla ja pyytämällä vertailtavia tarjouksia vähintään kahdelta toimittajalta. Ehto koskee hankintoja, joiden arvo on 30.000 euroa + ALV tai enemmän. Jos hankinta toteutetaan erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankinnan kokonaisarvoa laskettaessa.

Tarjouspyyntöihin liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa, ja ne tulee toimittaa pyydetessä opetus- ja kulttuuriministeriölle.

Jos pienhankinta on tehty vastoin näitä pienhankintoja koskevia ehtoja, pienhankintameno ei ole hyväksyttävä kustannus.

Pakotteiden huomioon ottaminen hankinnoissa

Valtionavustuksen saajan on hankinnoissa varmistettava, että tarjoajaan tai sen edunsaajapiiriin ei kohdistu Euroopan unionin, Yhdistyneiden kansakuntien (YK) tai Suomen viranomaisten asettamia pakotteita tai varojen jäädyttämispäätöksiä.

Tavaroita tai palveluja hankittaessa tulee tarjouspyyntöihin sisällyttää toimittajan vakuutus siitä, etteivät pakotteet koske sitä tai sen edunsaajapiiriä.

Jos hankinta on tehty vastoin näitä pakotteiden huomioon ottamista koskevia ehtoja, hankintameno ei ole hyväksyttävä kustannus.

Avustuksen saajan tulee ilmoittaa opetus- ja kulttuuriministeriölle välittömästi, jos avustusta on käytetty pakotteiden vastaisesti.

## Muut yleisiin asioihin liittyvät ehdot

Valtionavustuksen saajan tulee huolehtia organisaationsa hyvästä hallintotavasta sekä riittävästä riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta.

Avustuksen saajan 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.

### Digitaalisten palvelujen saavutettavuus

Valtionavustuksen saajan tulee selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaa digitaalisten palvelujen tarjoamisesta annettua lakia (306/2019). Digipalvelulakia sovelletaan yrityksen, säätiön, yhdistyksen ja muun yhteisön digitaalisiin palveluihin, joiden kehittämisen tai käytön rahoittamiseen osallistuu tässä laissa tarkoitettu viranomaisen vähintään puolella kehittämiskustannuksista tai vuotuisista ylläpitokustannuksista.

## Valtionavustuksen käytön seurannan järjestämisvelvollisuus

### Valtionavustuksen käytön seuraaminen kirjanpidossa

Avustuksen saajan on huolehdittava siitä, että valtionavustuspäätös liitteineen toimitetaan tiedoksi organisaation kirjanpitäjälle tai kirjanpidosta vastaavalle. Valtionavustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito kirjanpitolaissa (1336/1997) ja -asetuksessa (1339/1997) säädetyllä tavalla. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata kirjanpidosta luotettavasti.

Avustettavan hankkeen toteutuneita tuloja ja kustannuksia tulee seurata kirjanpidossa omalla kustannuspaikallaan tai vastaavalla, erillisellä seurantakohteellaan (jäljempänä ”kustannuspaikka”).

### Työajanseuranta

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

## Valtionavustuksen käyttö hyväksyttävään käyttötarkoitukseen

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

## Valtionavustuksen edelleen välittämistä koskevat ehdot

### Sopimuksentekovelvoite

Valtionavustusta saa käyttää muun kuin saajan toiminnan tai hankkeen avustamiseen vain silloin, jos asiasta on mainittu päätöksessä. Valtionavustuksen saajan tulee tällöin tehdä sopimus siirrettävän valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja käytön ehdoista siirretyn

avustuksen saajan, eli avustuksen käyttäjän kanssa. Sopimuksen vähimmäisvaatimukset käyvät ilmi opetus- ja kulttuuriministeriön laatimasta sopimusmallipohjasta.

Valtionavustuksen saajan ja siirretyn avustuksen saajan välinen sopimus, sekä siirretyn avustuksen käyttöä koskeva selvitys liitteineen, tulee pyydettyäessä toimittaa tiedoksi opetus- ja kulttuuriministeriölle. Valtionavustuksen saaja on vastuussa valtionavustuksen käytöstä myös siirtämänsä avustuksen osalta.

## **Valtionavustuksen käyttöaikaa koskevat rajoitukset**

Hankeavustusta saa käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuna käyttöaikana. Avustuksen käyttötarkoitusta vastaavien tuottojen ja kulujen tulee olla toteutuneet käyttöaikana ja niiden tulee olla kirjattuina käyttöajalle.

## **Valtionavustuksella hankitun omaisuuden käyttöön liittyvät rajoitukset ja velvollisuudet**

Jos avustusta käytetään irtaimen käyttöomaisuuden hankintaan ja hankintamenot kirjataan taseeseen, voidaan hankintamenot kuitenkin ottaa kokonaan huomioon hankintavuoden hyväksyttävinä kustannuksina.

Valtionavustuksen saajan on riittävällä tavalla vakuutettava valtionavustuksella hankittu omaisuus. Hankeavustuksella toteutettavat kalusteiden ja laitteiden hankinnat tulee olla välttämättömiä hankkeen toteuttamisen kannalta. Hankkeessa hankitun irtaimiston tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan yleishyödyllistä toimintaa.

## **Valtionavustuspäätöksessä mainittujen erityisten ehtojen muuttaminen**

Valtionapuviranomainen voi valtionavustuksen saajan hakemuksesta perustellusta syystä muuttaa avustuksen käyttötarkoitusta ja -aikaa sekä ehtoja. Muutosta koskeva hakemus on tehtävä viimeistään 30 vuorokautta ennen valtionavustuksen käyttöajan päättymistä. Hakemuksessa on mainittava valtionavustuspäätöksen diaarinumero.

## **Muut valtionavustuksen käytön yleisiin lähtökohtiin liittyvät ehdot**

Avustuksen saaja voi kohdentaa hankeavustukselle toiminnan yleiskustannuksia seuraavin rajoituksin.

Yleiskustannuksia ovat avustuksen saajan yleishallinnosta aiheutuneet kulut, jotka eivät välittömästi kohdistu mihinkään tiettyyn toimintoon tai hankkeeseen. Jos yleiskustannukset aiheutuvat toimijalle hankkeesta huolimatta, ei yleiskustannuksia voi kohdentaa hankkeen kirjanpitoon.

Yleiskustannusten määrä voi olla enintään 15 % avustetun hankkeen kustannuksista.

Yleiskustannusten on oltava:

- selkeästi ja perustellusti kohdennettuja

- hankkeen kustannusarvion mukaisia
- erikseen dokumentoituja
- koko käyttöajan saman perusteisia.

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

## Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavan hankkeen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset. Hyväksyttävinä kustannuksina otetaan huomioon ne kustannukset, jotka kirjanpitolain (1336/1997) ja –asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kirjattava kyseiselle tilikaudelle kuluiksi.

Kohtuullisina kustannuksina opetus- ja kulttuuriministeriö hyväksyy palkkoja tai palkkioita kutakin palkansaajaa kohden enintään määrän, joka vastaa 80.000 euron vuosipalkkaa lakisääteisine sivukuluineen. Palkka voidaan maksaa rahapalkkana tai luontoisetuina.

Henkilöstökustannuksista hankkeen hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan hanketta varten palkattujen työntekijöiden kustannukset sekä muiden työntekijöiden kustannuksia, jos avustuksen saaja osoittaa luotettavasti työajanseurannan avulla työpanoksen kohdistumisen hankkeelle.

Kohtuullisina edustuskustannuksina hyväksytään sellaiset kustannukset, jotka ovat perusteltuja tavanomaisen vieraanvaraisuuden tai huomaavaisuuden osoittamiseksi.

### Arvonlisäverojen tukikelpoisuus

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

### Matkakustannusten tukikelpoisuus

Kohtuullisina matkakustannuksina hyväksytään valtion matkustussäännön mukaisesti toteutuneet kustannukset.

## Ei-hyväksyttävät kustannukset

Rahalahjoista tai rahanarvoisista lahjakorteista aiheutuneet kustannukset eivät ole hyväksyttäviä. Hankeavustuksella ei saa kattaa tilakustannuksia, jotka eivät aiheudu hankkeesta.

Lisäksi 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 palkkauskustannukset
- tulospalkkiot
- oikeudenkäyntikustannukset
- tuomioistuimen päättämät korvaukset
- rangaistusluonteiset maksut, kuten sakot tai viivästyskorot
- avustuksen palautus, takaisinperintävelvoitteet tai luottotappio siirretystä avustuksesta
- hankintalain vastaisesti tehtyjen hankintojen kustannukset
- pienhankintaehtojen vastaisesti tehtyjen hankintojen kustannukset
- pakotteiden vastaisesti tehtyjen hankintojen kustannukset.

## **Toiminnassa tai hankkeessa saatuihin tuloihin liittyvät ehdot**

Avustuksella katetaan hankkeesta syntyvää alijäämää, joka muodostuu vähentämällä hyväksyttävistä kustannuksista muut avustukset ja hankkeesta saadut tuotot.

Jos opetus- ja kulttuuriministeriön avustus on suurempi kuin toteutunut alijäämä, ylimenevä osuus tulee palauttaa opetus- ja kulttuuriministeriölle (ks. avustuksen palautus).

## **Avustettavan toiminnan tai hankkeen rahoitukseen liittyvät ehdot**

Avustuspäätöksessä määritellään, kuinka suuren osan hankeavustus saa kattaa hankkeen toteutuneista kokonaiskustannuksista.

## **Maksutta käyttöön saatuja resursseja koskevat ehdot**

Hakemusvaiheessa ilmoitettavan muun rahoituksen tulee olla kirjanpidosta todennettavissa. Maksutta käyttöön saatuja resursseja ei huomioida osana avustettavan hankkeen muuta rahoitusta.

## **Saajan taloudelliseen tilanteeseen liittyvät ehdot**

Avustuksen saajan tulee viipymättä ilmoittaa opetus- ja kulttuuriministeriölle taloudellista tilannettaan koskevista muutoksista, jotka vaikuttavat avustettavan hankkeen toteuttamiseen.

## **Valtionavustuksen saajan tiedonanto- ja ilmoittamisvelvollisuudet**

Valtionavustuksen saajan tulee antaa opetus- ja kulttuuriministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Valtionavustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä opetus- ja kulttuuriministeriölle muutoksesta, joka vaikuttaa avustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen, avustuksen käyttöön tai muihin avustuksen käytölle asetettujen ehtojen ja rajoitusten toteutumiseen. Edellisten lisäksi

avustuksen saajan tulee viipymättä ilmoittaa opetus- ja kulttuuriministeriölle niistä olennaisista muutoksista, jotka liittyvät avustettavan hankkeen toteuttamisen laatuun, laajuuteen tai rahoitukseen.

Avustuksen saajan tulee arvioida muutoksia niihin tietoihin, joita avustushakemuksessa on annettu ja jotka ovat valtionavustuspäätöksen perustana.

Avustuksen saajan on pidettävä organisaatiotaan ja yhteyshenkilöitään koskevat yhteystiedot ajan tasalla.

## **Valtionavustuksen palauttamisvelvollisuus**

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 edellytetyllä tavalla, tai jos avustusta on säästynyt.

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

Valtionavustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisin perittävälle määrälle valtionavustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä, mikäli avustus tai sen osan palauttaminen johtuu virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saadusta valtionavustuksesta, tai jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla.

Koronmaksuvelvollisuutta ei ole, jos hakijalle myönnettyä avustusta on säästynyt ja avustus tai sen osa palautetaan omaehtoisesti ja viipymättä. Koronmaksuvelvollisuudesta vapautuminen edellyttää, että palautus on tehty viimeistään selvityksen määräpäivänä.

Palautuksen yhteydessä on mainittava päätöksen diaarinumero ja eriteltävä koron ja palautettavan avustuksen osuus tilisiirron viestikenttään.

Avustus tulee palauttaa jollekin seuraavista opetus- ja kulttuuriministeriön tileistä:

Nordea Pankki Oyj  
IBAN FI0616603000101306  
BIC NDEAFIHH

Danske Bank A/S, Suomen sivuliike  
IBAN FI9180001700008031  
BIC DABAFIHH

## **Valtionavustuksen käytön selvittämisvelvollisuus**

Selvitys tulee toimittaa opetus- ja kulttuuriministeriölle avustuspäätöksessä ilmoitettuun määräaikaan mennessä.

Avustuksesta annettavaan selvitykseen on liitettävä kustannuspaikkaraportti avustetun kohteen toteutuneista tuloista ja menoista avustuksen käyttöajalta. Jos hankeavustus on myönnetty



ainoastaan tiettyyn hankintaan, kustannuksen voi todentaa hankintatositteella.

Selostus tai raportti avustetusta hankkeesta toimitetaan vain erikseen pyydettyäessä.

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

## **Avustetun toiminnan tai hankkeen vaikutusten arviointi**

Ei määritelty.

## **Tulosten hyödyntäminen**

Avustuksella aikaansaadut tulokset ja tuotokset tulee jakaa niin avoimesti kuin mahdollista avustuspäätöksessä mahdollisesti yksilöityjen ehtojen mukaisesti.

## **Muut valtionavustuksen saajan erityisiin velvollisuuksiin liittyvät ehdot**

Ei määritelty.

## **Seuranta- ja valvontakäytännöt**

Valtionavustuksen saajan on pyynnöstä toimitettava opetus- ja kulttuuriministeriölle sen tarvitsemia valtionavustuksen käyttö- ja seurantatietoja valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi. Valtionavustuksen saajan tiedonantovelvollisuudesta säädetään valtionavustuslain 14 §:ssä ja valtionapuviranomaisen valvontatehtävästä valtionavustuslain 15 §:ssä.

## **Tarkastusoikeudet**

Opetus- ja kulttuuriministeriöllä 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 valtionavustuksen saajan hankkeeseen tai toimintaan, opetus- ja kulttuuriministeriöllä on oikeus tarvittaessa tarkastaa valtionavustuspäätöksen mukaista toimintaa tai hanketta toteuttavan toimijan taloutta ja toimintaa.

Opetus- ja kulttuuriministeriö voi päätöksellään valtuuttaa toisen viranomaisen tai ulkopuolisen tilintarkastajan suorittamaan tarkastuksia.

## **Valtionavustuksen saajan velvollisuus avustaa tarkastuksessa**

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.

## **Valtionavustuksen maksatuksen keskeytys**

Maksatuksen keskeytyksestä säädetään valtionavustuslain 19 §:ssä.

## **Valtionavustuksen takaisinperintä ja korot**

Valtionavustuksen takaisinperinnästä säädetään valtionavustuslain 21 ja 22 §:ssä.

### **Korot**

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

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