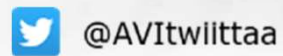


Hanketalouden ABC

Aluehallintovirastolta haettavat avustukset
Suomi liikkeelle -avustusinfotilaisuus 5.4.2024



Hyväksyttävät kustannukset ja kokonaiskustannukset

- Hyväksyttäviä kustannuksia ovat hakuilmoituksessa määritellyt kustannukset
 - Esimerkiksi koordinaattorin ja ohjaajien palkat, palkkiot ja matkakulut, kohtuulliset liikuntavälinehankinnat ja vuokrat muista kuin toiminnan järjestäjän omista tiloista
 - Avustusta saa käyttää vain hakemuksen mukaisiin, hyväksyttäviin kustannuksiin
 - Hyväksyttäviä palkkakustannuksia ovat hanketta varten palkattujen henkilöiden palkkakustannukset, vakinaisten työntekijöiden lisätyön tekemisestä aiheutuvat lisäkorvaukset ja hankkeesta aiheutuvat sijaiskulut. Vakituinen työntekijä voi siirtyä hankkeelle vain, jos tilalle palkataan sijainen.
- Kokonaiskustannukset voivat joissain tilanteissa sisältää myös muita kuin hyväksyttäviä kustannuksia. Nämä katetaan omarahoituksella.
 - Kaikkien kokonaiskustannusten on synnyttävä avustetusta hankkeesta avustuksen käyttöajalla
- Hankkeen kokonaiskustannuksissa ei huomioida:
 - Rakentamis- ja kalustamiskustannuksia
 - Toimisto- ja kokouskustannuksia
 - Organisaation lakisääteisestä tai perustoiminnasta aiheutuvia kustannuksia
 - Liikuntavälineiden hankinnasta aiheutuvia yli 30 % kokonaiskustannuksista ylittäviä kustannuksia
 - Vakinaisten palkkakuluja (ellei palkattu sijaista)
 - Kustannuksia, jotka aiheutuvat hankkeesta riippumatta
 - Muiden hankkeiden kuluja
 - Vähennyskelpoisia arvonlisäveroja
 - Kuluja, jotka päätöksellä on kielletty esittämästä hankkeen kokonaiskustannuksiin

Yleisiä avustusehtoja

- Avustuksen saajan tulee perustaa hankkeelle oma kustannuspaikka tai vastaava erillinen seurantakohte kirjanpitoon
 - Hanke eriytetään kirjanpidossa muusta toiminnasta ja aiemmasta/seuraavasta avustuskaudesta
 - Kustannukset ja tuotot tulee todentua kustannuspaikalta avustuksen myönnetyllä käyttöajalla
- Hankeavustusta haetaan ajalle 1.8.2024-30.6.2025. Avustuksen käyttöaika määritellään avustuspäätöksessä.
- Päällekkäisiä avustuksia ei voi saada samaan toimintaan
 - Liikkuva koulu -toiminta ei esimerkiksi saa sekoittua harrastamisen Suomen mallin kerhotoimintaan
 - Mikäli saman henkilön työaika aiotaan jakaa useammalle eri hankkeelle, tulee tämä ilmoittaa hakemuksella ja toteutuvat kulut kohdentaa esimerkiksi työaikamääräyksen tai työajanseurannan perusteella
 - [Työajanseurannan mallilomake](#)
- Yhteistyö: Kuvaa hakemukselle tarkasti, millaista yhteistyötä suunnitellaan ja ketkä ovat yhteistyökumppaneita
 - Avustuksen jakamiseen tulee erikseen ja selkeästi hakea lupaa hakuvaiheessa
 - Valtionavustusta ei saa jakaa eteenpäin toiselle toimijalle, ellei asiasta ole mainittu valtionavustuspäätöksessä
 - Yhteisrahoitushankkeet: Sopimus työn- ja vastuunjaon periaatteista sekä avustuksen käytöstä ja siihen liittyvistä vastuista
- Yhteistyö toteutetaan muussa tapauksessa ostopalveluna, jolloin kustannukset todentuvat avustuksen saajan kirjanpidossa
 - Avustuksen saajan tulee pyytää tarjous useammalta kuin yhdeltä toimittajalta sellaisissa tavara- ja palveluhankinnoissa, joiden arvo ilman arvonlisäveroa ylittää 20 000 euroa. Tällaiset pienhankintaan liittyvät asiakirjat tulee toimittaa pyydettyä aluehallintovirastoon.
 - Suuremmissa hankinnoissa huomioitava myös hankintalaki
 - Muistakaa kokonaisarvon laskeminen, jos hankinta toistuu tai jatkuu avustuskauden jälkeen (ml. optiot)

Hakemuksen kustannusarvion laatiminen

Kustannusarvio*			
KUSTANNUS	SUMMA (€)	%-OSUUS	ERITTELY, JOSTA SELVIÄÄ KUSTANNUSTEN LASKENTAPERUSTEET
Hankkeesta aiheutuneet palkkakustannukset sivukuluineen	<input type="text"/>	0 %	Kenen palkat (sijainen, osa-aikainen, vakituinen)?
Matka- ja kuljetuskustannukset	<input type="text"/>	0 %	Ketä kuljetetaan, mihin?
Kursi- ja koulutuskustannukset	<input type="text"/>	0 %	Esim. Tutorkoulutus, koordinaattorin koulutus
Välinehankinnat (erittelyyn alustava listaus hankittavista välineistä)	Max. 30 %	0 %	<input type="text"/>
Muut vuokrat, leasingkustannukset	<input type="text"/>	0 %	Mitä tiloja, vuokravälineitä tarvitaan?
Muut kustannukset	<input type="text"/>	0 %	Esim. markkinointikulut
Yhteensä (€)	0,00		

Rahoitus*		
RAHOITUSLÄHDE	SUMMA (€)	ERITTELY
Valtionavustus (haettava summa)	0,00 Max. 60 %	
Kunnan/kuntien omarahoitus	<input type="text"/>	Avustuksen saajan (kunta) oma raha, hankkeen alijäämä
Yksityinen omarahoitus	<input type="text"/>	Avustuksen saajan (muu) oma raha, hankkeen alijäämä
Muu julkinen rahoitus ja avustukset	<input type="text"/>	Esim. palkkatuet, HVA-rahoitus
Yksityinen rahoitus	<input type="text"/>	Yrityksiltä ym. Saadut rahoitukset
Toiminnasta saatavat tulot	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Muu rahoitus	<input type="text"/>	Rahoitus joka ei sovi muihin kohtiin, esim. lahjoitukset
Yhteensä (€)	0,00	

- Laadi realistinen kustannusarvio. Avustus voi kattaa 60 % kokonaiskustannuksista
- Erittele kustannukset tekstikenttään
 - Tärkeä avata työntekijän koko- tai osa-aikaisuus sekä onko erikseen palkattu
 - Muista listata ja eritellä välinehankinnat
 - Erittele muut vuokrat, leasingkustannukset –kohtaan mistä tiloista ja välineistä vuokrat ja käyttömaksut maksetaan
 - Lisätietoihin mahtuu kirjoittamaan tarvittaessa yksityiskohtaisen perustelun
- Huomioi, että kustannukset ovat hakuohjeen mukaisia
 - Välinehankinnat korkeintaan 30 % kokonaiskustannuksista
 - Välineiden on oltava liikuteltavia ja liityttävä hankkeeseen
 - Omista tiloista vuokrat/käyttömaksut eivät ole hyväksyttäviä
 - Rakentamisen ja kalustamisen kuluja ei voi esittää
- Mahdolliset suunnitellut muut tuotot, avustukset tai tuet ilmoitetaan hakemuksen rahoituslähteissä
 - Esimerkiksi osallistumismaksut, yhteistyötaholta saadut yhteistoimintakorvaukset
 - Hyvinvointialueelta saatu mahdollinen rahoitus
 - Arvioi myös omarahoitus siten, että se pystytään toteuttamaan

Ilmoitusvelvollisuus muutoksista

- Avustusta saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty
- Seuratkaa talouden toteumaa avustuskaudella
- Jos ette voi käyttää avustusta avustuspäätöksen mukaisesti, voit perustellusta syystä hakea avustuksen käyttötarkoituksen muutosta tai käyttöajan jatkamista sähköisen asiointipalvelun kautta
- Muutoshakemus tulee toimittaa viimeistään 30 pv ennen käyttöajan päättymistä
- Muutoshakemus tehdään aluehallinnon sähköisessä asiointipalvelussa: <https://sahkoinenasiointi.ahtp.fi/fi>
- Valtionavustuksen saajalla on velvollisuus ilmoittaa aluehallintovirastolle viipymättä olennaisista muutoksista:
 - hakemuksessa esitettyjen kululajien välillä tapahtuu muutos, joka on yli 10 % hankkeen kokonaiskustannuksista,
 - on tulossa hakemuksesta poikkeava uusi kululaji,
 - muu rahoitus ei toteudu hakemuksen mukaisesti.
- Jos käyttötarkoituksen muutosta tai jatkoaikaa ei haeta, tulee käyttämätöntä avustusta palauttaa
 - Ilmoita Aville viipymättä, jos avustusta jää palautettavaksi!
 - Avi antaa palautuksen maksuohjeet
 - Palautettavalle summalle lisätään korko
- Muistakaa ylläpitää yhteystiedot avustusasioilla ajan tasalla, avustusasian toimenpiteet hoidetaan sähköisen asiointijärjestelmän kautta

Loppuselvytyks ja hankkeen tarkastus

- Avustuksen saaja toimii aina hallinnoijana ja vastaa selvitysten toimittamisesta
- Raportointi tulee tehdä 2 kk kuluessa hankkeen päättymisestä
- Selvityksen liitteenä toimitetaan hankkeen kustannuspaikkaraportti ja muut vaadittavat asiakirjat
- Kysymme tarvittaessa täydennyspyynnöillä lisäselvityksiä
 - Vuonna 2023 n. 51 % tarkastetuista loppuselvityksistä vaati täydennystä talouden osalta
- Tarkastamme talousselvitykset kaksivaiheisesti:
 - Avustusprosentti hankkeen kokonaiskustannuksista
 - Hankkeen tuotot vrt. hyväksyttävät kulut
 - Avustusta tulee palauttaa, jos avustusprosentti ylittyy tai tuloja on enemmän kuin hyväksyttäviä kustannuksia

