VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Valtionavustuspäätös, avustuksen käyttö ja raportointi

Ohjeistus on suuntaa-antava. Tarkista tulkinta ollessasi epävarma valtiovarainministeriöstä.

Valtionavustuspäätös

- Valtiovarainministeriö tekee kirjallisen valtioavustuslain mukaisen päätöksen harkinnanvaraisesta valtionavustuksesta kirjallisen hakemuksen perusteella.
- Avustuksen saaja, kohde, toteutusaika ja tuotokset yksilöidään päätöksessä ja sen liitteissä.
- Valtionavustus ei voi olla 100 prosenttia hankkeen kustannuksista, valtiovarainministeriön päätöksissä se on 0-75 %, tässä hankkeessa 50 %.
- Avustus maksetaan jälkikäteen hankkeen päätöksen ehtojen mukaisesti.

Valtionavustuksen käyttö

- Avustuksen käytössä on noudatettava päätöksen ehtoja ja valtionavustuslain säännöksiä.
- Avustusta voi käyttää vain päätöksessä yksilöityyn kohteeseen. Kaikista muutoksista on kirjallisesti haettava valtiovarainministeriöltä muutosta päätökseen.
- Kohteena olevaa toimintaa tulee seurata kirjanpidossa valvonnan tarpeisiin nähden riittävästi. Kirjanpito ja muut asiakirjat tulee säilyttää varojen käytön tarkastusta varten siten, että ne on vaikeuksitta saatavissa.

Avustuksen käyttö

- Kustannukset pitää liittyä hankkeeseen ja olla välttämättömiä ja kohtuullisia. Kustannukset tulee voida linkittää tuotoksiin.
- Kustannukset tulee toteutua kokonaisuudessaan valtionavustuspäätöksessä mainittuna ajanjaksona.
- Kaikki kustannuslajit, myös yleiskulut, ovat hyväksyttäviä, ei kuitenkaan arvonlisäveromenot.
- Hyväksyttävät kustannukset jaetaan päätöksen rahoitusosuuksia vastaavasti siten, että VM:n osuus maksimissaan päätöksen mukainen.

Avustuksen käyttö

- Kaikissa hankinnoissa on noudatettava hankintalakia.
- Sovellettava samoja periaatteita kuin organisaatiossa muutoin esim. palkkauksessa, matkakustannuksissa ja yleiskustannuksissa.
- Kustannukset pitää olla todellisia ja kirjanpidosta todennettavissa. Palkkojen osalta tulee pitää erillistä tuntikirjanpitoa hankkeelle tehdyistä tunneista.

Avustuksen käyttö

- Avustuksensaajan on raportoitava valtiovarainministeriölle hankkeen etenemisestä ja avustuksen käytöstä päätöksen ehtojen mukaisesti.
- Raportin yhteydessä tulee olla kirjanpidon raportti hankkeen toteutuneista kokonaiskustannuksista. Raporteilta tulee ilmetä toteutuneet kustannukset sekä koko hankeajalta että raportointijaksolta. Raporteilta tulee ilmetä sekä avustuksen että muun/ oman rahoituksen käyttö.
- Jos hankkeen toteutukseen osallistuu muita organisaatiota, tulee avustuksen saajan vaatia heiltä vastaavat raportit toimitettavaksi valtiovarainministeriölle.

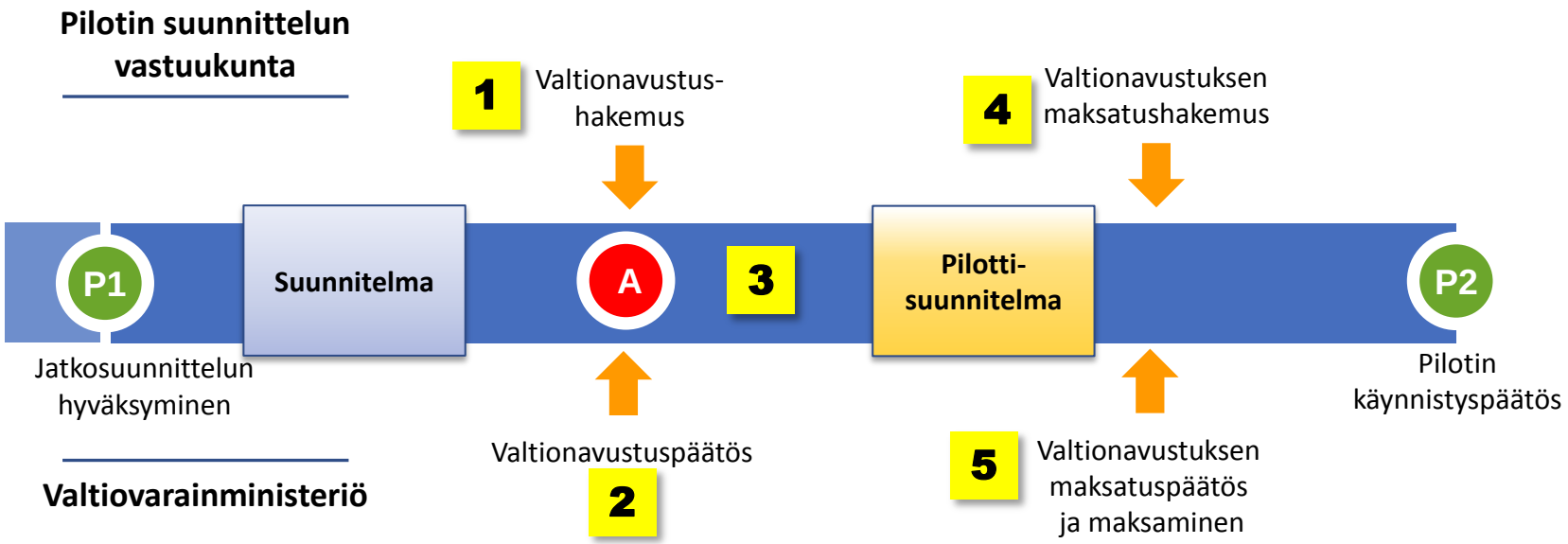
Raportointi

- Avustuksen saajan on raportoitava avustuksen käytöstä valtiovarainministeriölle kokonaisuuden valmistumiseen saakka.
- Raportti on toimitettava maksatushakemuksen yhteydessä, valtionavustuksen muutoshakemuksen yhteydessä sekä valtiovarainministeriön sitä pyytäessä.
- Raportit on toimitettava valtiovarainministeriön julkisen hallinnon tieto- ja viestintätekniselle osastolle valtiovarainministerio@vm.fi, viestin aiheessa mainittava päätöksen asianumero (VM/1728/02.02.06.09/2016)

Avustuksen maksatus

- Valtiovarainministeriö tekee kirjallisen hakemuksen perusteella kirjallisen maksatuspäätöksen.
- Maksatuspäätöksen liitteenä on oltava loppuraportti, kirjanpidon raportti toteutuneista kustannuksista sekä muut tarvittavat liitteet. Maksatushakemuksessa on mainittava tilinumero, jolle maksatus tehdään.
- 1.7. alkaen valtionavustuksia ei enää makseta laskua vastaan, vaan maksatus tapahtuu suoraan maksatuspäätöksellä. Mahdollisiin laskuihin pyydetään hyvityslaskut.

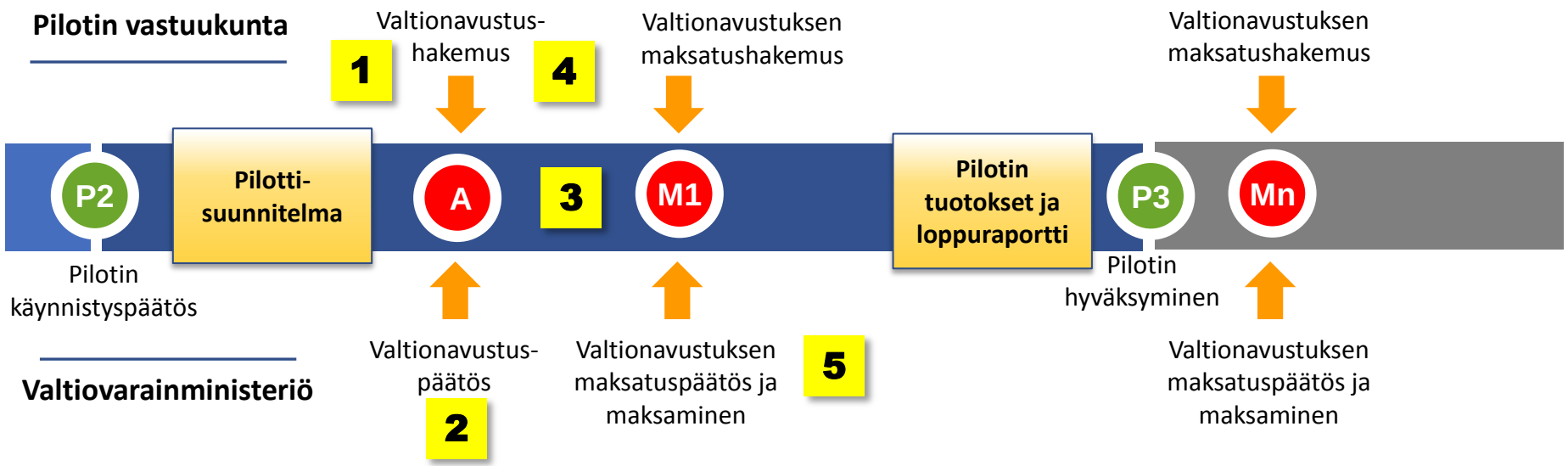
Pilotin suunnittelu: valtionavustusprosessi



Valtionavustusprosessin vaiheet:

1) Avustuksen hakeminen; avustuksen hakija hakee valtiovarainministeriöltä kirjallisesti avustusta pilotoinnin suunnittelun toteutukseen (Liite 3: Valtionavustushakemuspohja)
   - avustushakemuksen liitteenä ovat pilottiprojektisuunnitelma sekä pilotoinnin suunnittelun kustannusarvio
2) Avustuksen myöntäminen; valtiovarainministeriö myöntää avustuksen hakijalle valtionavustuksen pilotoinnin suunnitelun toteuttamiseksi
3) Avustuksen käyttö; avustuksen saaja hankkii pilotoinnin suunnittelun toteutuksen tarvitseman asiantuntijaresurssin, toteuttaa avustuspäätöksessä esitetyt tuotokset ja seuraa toteutusta vähintäänkin tässä ohjeessa esitettyjen ehtojen mukaisesti
4) Avustuksen maksuhakemus; valtionavustuksen maksamiseksi avustuksen saaja tekee valtiovarainministeriölle hakemuksen maksatuksesta ja liittää hakemukseen erittelyn maksun kohteen olleiden tuotosten toteutuksesta sekä toteutukseen käytetystä työajasta ja kustannuksesta
5) Avustuksen maksatuspäätös; Valtiovarainministeriö hyväksyy avustuksen kohteena olevan toteutuksen, tekee avustuksen saajalle avustuksen maksatuspäätöksen ja maksaa avustuksen

Pilotin toteutus: valtionavustusprosessi



Valtionavustusprosessin vaiheet:

1) Avustuksen hakeminen [A]; avustuksen hakija hakee valtiovarainministeriöltä kirjallisesti avustusta pilotoinnin toteutukseen
   - avustushakemuksen liitteenä ovat pilottiprojektisuunnitelma sekä pilotoinnin kustannusarvio
2) Avustuksen myöntäminen [A]; valtiovarainministeriö myöntää avustuksen hakijalle pilotoinnin toteuttamiseksi
3) Avustuksen käyttö; avustuksen saaja hankkii pilotoinnin suunnittelun toteutuksen tarvitseman asiantuntijaresurssin, toteuttaa avustuspäätöksessä esitetyt tuotokset ja seuraa toteutusta vähintäänkin tässä ohjeessa esitettyjen ehtojen mukaisesti
4) Avustuksen maksuhakemus [M1 – Mn]; valtionavustuksen maksamiseksi avustuksen saaja tekee valtiovarainministeriölle hakemuksen maksatuksesta ja liittää hakemukseen erittelyn maksun kohteen olleiden tuotosten toteutuksesta sekä toteutukseen käytetystä työajasta ja kustannuksesta
5) Avustuksen maksatuspäätös [M1 – Mn]; Valtiovarainministeriö hyväksyy avustuksen kohteena olevan toteutuksen, tekee avustuksen saajalle avustuksen maksatuspäätöksen ja maksaa avustuksen.