

Valtionavustuspäätös

Perustiedot

Valtionapuviranomainen

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos

Avustusasia/hakemus

Pohjois-Karjalan ruoka-aputoiminnan järjestäminen (va-thl-2024-10-3)

Haku

Ruoka-aputoiminnan järjestäminen 2025-2026 (va-thl-2024-10)

Päätöksen päivämäärä

1.4.2025

Tiedoksiannon lähetyspäivämäärä

2.4.2025

Hakija

Pohjois-Karjalan hyvinvointialue (3221317-4)

Päätöksen sisältö

Päätös

Myönnetään: 168 922 €

Päätöksen perustelu

Valtioneuvoston asetuksessa 541/2024 säädetään valtionavustuslain (688/2001) nojalla valtion talousarvioon ruoka-aputoimintaan osoitetusta määrärahasta. Valtionavustus voidaan myöntää kunnalle tai hyvinvointialueelle, joka hankehallinnoijana vastaa avustustoiminnan kokonaisuudesta tietyn alueen osalta ja kohdentaa avustusta edelleen alueella toimiville ruoka-aputoimijoille yhteisen hankesuunnitelman mukaisesti.

Ruoka-aputoiminnan tavoitteena on tukea ruoka-aputoiminnan järjestämisen mahdollisuuksia laajasti koko maassa sekä vahvistaa kuntien ja alueella toimivien ruoka-aputoimijoiden tavoitteellista yhteistyötä.

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos ilmoitti 5.12.2024 haettavana olevasta valtionavustuksesta. Avustukset jaetaan tulleiden hakemusten perusteella suhteessa alueiden väestömäärään.

Hakemus täyttää ruoka-aputoimintaan myönnettävistä valtionavustuksista annetun asetuksen mukaiset vaatimukset. Avustusharkinnassa on huomioitu jaettavissa olevan avustuksen kokonaismäärä. Myönnettävä avustus täyttää valtionavustuksen myöntämisen yleiset edellytykset.

Avustuksen hyväksytty käyttötarkoitus

Avustus on tarkoitettu lahjoitetun ruuan jakelun ja siihen liittyvän muun ruoka-aputoiminnan järjestämisen kustannuksiin, lahjoitus- ja hävikkiruokapainotteisiin yhteisöruokailuihin sekä hankehallinnoijan ruoka-aputoimintaan liittyviin koordinaatiokustannuksiin.

Asetuksen 3 §:n 2 momentin nojalla avustettavan toiminnan tavoitteena tulee olla tukea ruoka-aputoiminnan järjestämisen edellytyksiä, vahvistaa alueen kuntien ja sillä toimivien ruoka-aputoimijoiden tavoitteellista yhteistyötä sekä vahvistaa ruoka-aputoiminnan yhteyttä ja kiinnittymistä alueella tapahtuvaan, osallisuutta edistävään ja eriarvoisuutta, köyhyyttä, syrjäytymistä ja syrjintää vähentävään hyvinvointityöhön.

Valtionavustus on tarkoitettu käytettäväksi ajalla 1.1.2025-31.12.2026 syntyviin kustannuksiin. Avustus on käytettävissä myös hankkeen raportointiin liittyviin kustannuksiin ajalla 1.1.-30.4.2027.

Avustusta saa käyttää avustuksen saajan (hankehallinnoija) toiminnan kustannuksiin sekä alla lueteltujen avustuksen siirron saajien (osatoteuttajat) toiminnan kustannuksiin (yhdessä hanketoimijat).

Osatoteuttajat
ViaDia Joensuu ry 2453073–5
Joensuun ortodoksinen seurakunta 0168203-1

Hyväapu ry 3112733-8
Palvelu- ja lähetysyhdistys toivontähti ry 2685382-9
SPR Liperin osasto 0282978-7
Kontiolahden työttömät ry 1008721-8
Parempi arki ry 2232749-3
Lähimmäisen parhaaksi ry 1829703-3
Outokummun ja Polvijärven ev.lut. seurakunta 0169214-1
Lieksan helluntaiseurakuntayhdistys 0169313-6
ViaDia Kitee ry 2779934-2
Joensuun kristityt yhdessä ry 2948914-5
Ilomantsin vapaaseurakunta 0242719-8

Hakemuksen yhteydessä toimitettuun talousarvioon sisällytettyjä kustannuseriä ei ole hyväksytty sellaisenaan tällä päätöksellä, vaan kustannuksia arvioidaan erikseen päätöksessä mainittujen raportointien yhteydessä.

Avustuksen hyväksytty käyttöaika

1.1.2025 - 31.12.2026

Muut avustuksen käyttöä koskevat erityiset ehdot

Osatoteuttajilta edellytetään raportointia järjestämistään ruoka-aputapahtumista ja yhteisöllisistä ruokailuista ruoka-apu.fi-palvelussa.

Vakioehdot

Ruoka-aputoiminnan valtionavustuksiin liittyvät vakioehdot (1.1.2025 - 31.12.2027)

Sovelletut säädökset

Valtionavustuslaki (688/2001): Ruoka-aputoiminnan valtionavustuksesta myönnettäviin avustuksiin sovelletaan, mitä valtionavustuslaissa (688/2001) säädetään ja Terveiden ja hyvinvoinnin laitos toimii valtionavustuslaissa tarkoitettuna valtionapuviranomaisena. Tarkempia säännöksiä on annettu Valtioneuvoston asetuksessa ruoka-aputoimintaan myönnettävistä valtionavustuksista (541/2024).

Kustannusarvio

Kustannuslaji	Ehdotettu	Hyväksytty	Lisätiedot
Henkilöstö	16 048 €	16 048 €	Hva Projektikoordinaattorin palkkakulut

Kustannuslaji	Ehdotettu	Hyväksytty	Lisätiedot
Koneet ja laitteet	24 000 €	24 000 €	pakastimia ym. kylmäsäilytyslaitteita
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	29 360 €	29 360 €	Muovipusseja, pesuaineita, pakkausmateriaaleja
Toimitilat	56 679 €	56 679 €	
Vuokratulot	0 €	0 €	
Palvelujen ostot	3 850 €	3 850 €	Viestintäpalvelut, ilmoitukset ruoka-aputoiminnasta
Matkat	38 985 €	38 985 €	Ruuan kuljettamisen kustannukset
Muut kulut	0 €	0 €	
Poistot	0 €	0 €	
Edelleen välitettävä osuus	0 €	0 €	
Muut tulot	0 €	0 €	
Yhteensä	168 922 €	168 922 €	

Myönnetty avustus

Omaan toimintaan

Myönnetty avustus omaan toimintaan: 16 048 €
Asetuksen 541/2024 6 §:n 1 momentin nojalla valtionavustus voidaan myöntää kaikkien valtionavustukseen oikeuttavien kustannusten suuruisena. Koska kyseessä on pääosin lahjoitetun ruoan hyödyntämiseen myönnettävä toiminnan rahoitus, valtionavustus voidaan myöntää kaikkien valtionavustukseen oikeuttavien kustannusten suuruisena ilman valtionavustuslain (688/2001) 6 §:n 1 momentin mukaista omarahoitusosuutta.

Edelleen välitettäväksi

Valtionavustuslain 7 § 3 mom. mukaisesti edelleen välitettäväksi myönnetty avustus: 152 874 €

Edelleen välittämiseen liittyvät ehdot

Valtionavustus voidaan myöntää kunnalle tai hyvinvointialueelle, joka hankehallinnoijana vastaa avustustoiminnan kokonaisuudesta tietyn alueen osalta.

Alueen avustustoiminnan osatoteuttajana voi toimia yleishyödyllinen yhteisö, jolle avustusta siirretään valtionavustuslain (688/2001) 7 §:n 3 momentin nojalla.

Avustuksen maksatus- ja raportointiaikataulu

Avustuksen maksatusta ja raportointia koskee seuraava aikataulu:

Tapahtuma	Määräpäivä	Raportointikausi	Summa
Väliraportti	30.9.2025	1.1.2025 - 31.8.2025	
Väliraportti	31.1.2026	1.9.2025 - 31.12.2025	
Maksupäivä	1.4.2025		84 461 €
Maksupäivä	1.10.2025		33 784 €
Maksupäivä	31.3.2026		50 677 €
Loppuraportti	30.4.2027	1.1.2026 - 31.12.2026	
Yhteensä			168 922 €

Pankkiyhteystiedot

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

IBAN:FI4757700520377224
BIC/Swift:OKOYFIHH
Clearingkoodi:
Pankin nimi:
Pankin katuosoite:
Pankin postinumero:
Pankin kaupunki:
Pankin valtio:
Pankin hyväksymä valuutta:EUR

Yhteyshenkilö

Piia Aarnisalo
piia.aarnisalo@thl.fi

Allekirjoitukset

Mika Salminen

Allekirjoitettu: 1.4.2025

Piia Aarnisalo

Allekirjoitettu: 31.3.2025

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusoikeus

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolta oikaisua vaaditaan:
Terveysten ja hyvinvoinnin laitos

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 lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Jos päätös on annettu tiedoksi postitse kirjeellä, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, 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@thl.fi

Viranomaisen kirjaamon postiosoite:

PL 30, 00271 Helsinki

Viranomaisen käyntiosoite:

Mannerheimintie 166, Helsinki

Viranomaisen puhelinvaihde:

+358295246000

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

Ruoka-aputoiminnan valtionavustuksiin liittyvät vakioehdot

Ehtojen voimassaoloaika

1.1.2025 - 31.12.2027

Vakioehtojen soveltamisala ja sovellettavat säädökset

Näitä valtionavustusehtoja noudatetaan ruoka-aputoimintaan myönnettävissä valtionavustuksissa. Valtionavustuksen käyttöön sovelletaan valtionavustuslain (688/2001) lisäksi valtioneuvoston asetusta (541/2024) ruoka-aputoimintaan myönnettävistä valtionavustuksista.

Ehtojen ja rajoitusten noudattaminen

Valtionavustuslain 13.2 §:n mukaan, sen lisäksi, mitä tässä laissa tai 8 §:n nojalla annetussa valtioneuvoston asetuksessa säädetään, valtionavustuksen saajan (jäljempänä myös "Hankehallinnoija") ja avustuksen siirron saajan (jäljempänä myös "Osatoteuttaja"), joista käytetään yhdessä termiä "Hanketoimijat", on noudatettava avustettavassa hankkeessa tai toiminnassa valtionavustuspäätökseen otettuja ehtoja ja rajoituksia.

Valtionavustuspäätöksen ja avustusta 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.

Valtionavustuslain 32 d 1 §:n mukaan Valtiokonttori julkaisee valtionavustuksia koskevia julkisia tietoja valtionavustustietojen julkaisemisen ja käytön palvelussa (Tutkiavustuksia.fi-palvelu). Julkistavista tiedoista säädetään valtionavustuslaissa ja valtioneuvoston asetuksessa 12.11.1999/1030.

Valtionavustuksen maksaminen

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos (THL) maksaa valtionavustuspäätöksen mukaisen suorituksen Hankehallinnoijalle valtionavustuspäätökseen kirjatun maksuaikataulun mukaisesti.

Hankehallinnoija edelleen välittää avustusta hankehakemuksen mukaisesti Osatoteuttajille (siirron saajille).

Hankintamenettelyä koskevat ehdot

Valtionavustuksella tehtäviin hankintoihin sovelletaan julkisista hankinnoista annettua lakia (1397/2016) siltä osin kuin hankinnat kuuluvat mainitun lain piiriin. Hanketoimija on hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikkö ja velvollinen kilpailuttamaan hankintansa hankintalain mukaisesti, jos se täyttää hankintalaissa määritellyt julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit tai saa avustusta tiettyyn hankintaan yli 50 % hankinnan arvosta.

Lisäksi jo 20 000–59 999 euron (alv 0 %) hankintojen ("Pienhankinnat") osalta tulee pyytää vähintään 3–5 toimittajalta tarjoukset. Myös pienhankintoja koskevat tarjouskilpailun eri vaiheissa (esim. tarjouspyyntö, tarjousten käsittely, hankintapäätös) hankintalain yleiset periaatteet eli avoimuus, tasapuolisuus, syrjimättömyys ja suhteellisuuden vaatimus. Niiden hankintojen osalta, joiden kokonaisarvo on tarjoajan kanssa laadittavan sopimuskauden, kuitenkin korkeintaan 48 kuukauden, aikana vähintään 60 000 euroa (alv 0 %), hanketoimijan tulee toimittaa THL:ään kopio hankintailmoituksesta, joka on julkaistu hankintailmoitukset.fi-sivustolla tai esittämällä perusteet suoraan hankinnalle viipymättä niiden valmistuttua.

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

Hankinnat eivät ole hyväksyttäviä kustannuksia, mikäli niitä ei ole toteutettu hankintalainsäädännön ja näiden ehtojen mukaisesti. Hankintoihin liittyvissä epäselvissä asioissa tulee olla viipymättä yhteydessä THL:n yhteyshenkilöön.

Valtionavustuksella hankittu omaisuus

Valtionavustuksella hankittua omaisuutta ei saa käyttää pysyvästi muuhun kuin valtionavustuspäätöksessä määriteltyyn käyttötarkoitukseen. Omaisuuden omistus- tai hallintaoikeutta ei saa luovuttaa toiselle valtionavustuksella hankitun omaisuuden käyttöaikana.

Muut yleisiin asioihin liittyvät ehdot

Hanketoimijan hallituksen, toimitusjohtajan ja/tai muun johdon tulee huolehtia organisaationsa hyvästä hallintotavasta sekä riittävästä riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta.

Hanketoimijan 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.

Valtionavustuksen käytön seurannan järjestämisvelvollisuus

Hanketoimijan velvollisuutena on asianmukaisesti tarkastaa ja hyväksyä laskut ja seurata kustannusarvion toteutumista. Avustettavan toiminnan kirjanpito on eriytettävä Hanketoimijan muusta kirjanpidosta. Kaikkien tulo- ja kustannuserien tulee sisältyä kirjanpitoon, jonka tulee olla järjestetty siten, että menot ja tulot ovat luotettavalla ja läpinäkyvällä tavalla todennettavissa ja menojen yhteys hankkeen toteuttamiseen on vaivatta selvitettävissä.

Hanketoimijan on säilytettävä kirjanpito ja yksittäiset tositteet vähintään kymmenen vuotta sen jälkeen, kun THL on tehnyt päätöksen valtionavustuksen käytöstä annetusta selvityksestä.

Valtionavustuksen käyttö hyväksyttävään käyttötarkoitukseen

Valtionavustuksen käyttötarkoitus on yksilöity valtionavustus-päätöksessä. Valtionavustuslain 13.1 §:n mukaan valtionavustusta saadaan käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen.

Valtionavustuksen edelleen välittämistä koskevat ehdot

Sopimuksentekovelvoite

Hankehallinnoijan on ennen valtionavustuksen edelleen välittämistä tehtävä sopimus valtionavustuksen käytöstä ja käytön valvonnasta ruoka-aputoimintaa toteuttavan Osatoteuttajan kanssa.

Valtionavustuksen edelleen välittämistä koskevan sopimuksen sisältö

Hankehallinnoijan ja kunkin hanketta toteuttavan Osatoteuttajan välisessä sopimuksessa on varmistettava, että Osatoteuttaja ymmärtää edelleen välitettyjen varojen luonteen valtionavustuksena ja että Osatoteuttajan tulee noudattaa avustuksen käytössä valtionavustuspäätöksen ehtoja ja rajoituksia sekä antaa selvitys avustuksen käytöstä Hankehallinnoijalle. Sopimuksen tulee sisältää tiedot siirrettävän avustuksen määrästä sekä sopimusehto Osatoteuttajan velvollisuudesta antaa Hankehallinnoijan osoittaman tilintarkastajan käyttöön tilintarkastajan lausunnon laatimiseksi tarvittava aineisto sitä pyydettyä. Sopimuksessa on myös varmistettava, että Hankehallinnoijalla on mahdollisuus valvoa Osatoteuttajan avustuksen käyttöä riittävällä tavalla. Lisäksi sopimuksessa on varmistettava, että valtionapuviranomainen voi tarvittaessa tarkastaa Osatoteuttajan taloutta ja toimintaa valtionavustuslain 16.1 §:n mukaisesti.

Muut sopimuksen ehdot on määriteltävä Hankehallinnoijan ja Osatoteuttajan välisen sopimuksen mallipohjassa, jonka mukaisesti sopimus tulee laatia.

Hankehallinnoijan ja Osatoteuttajan välinen sopimus tulee toimittaa tiedoksi Terveiden ja hyvinvoinnin laitokselle neljän (4) kuukauden kuluttua tämän päätöksen tiedoksisaannista.

Hankehallinnoija sitoutuu toimittamaan Osatoteuttajalle valtionavustuspäätöksen ehtoineen sekä muut tarvittavat avustuksen käyttöä koskevat ohjeistukset.

Hankehallinnoija on vastuussa valtionavustuksen oikeasta käytöstä oman toimintansa lisäksi myös osatoteuttajille edelleen välitetyn avustuksen osalta.

Hankehallinnoijan tulee osana valtionavustuksen käytön selvittämisvelvollisuuttaan selvittää valtionavustuksen käyttö myös saajan toimintaan tai hankkeeseen edelleen välitetyn avustuksen osalta.

Valtionavustuksen käyttöaikaa koskevat rajoitukset

Valtionavustusta saa käyttää vain valtionavustuksen myöntämistä koskevassa päätöksessä yksilöitynä käyttöajana.

Valtionavustuksella hankitun omaisuuden käyttöön liittyvät rajoitukset ja velvollisuudet

Muu kuin julkisyhteisö on velvollinen vakuuttamaan valtionavustuksella hankitun omaisuuden tarkoituksenmukaisella tavalla omaisuuden käyttöajaksi.

Muut valtionavustuksen käytön yleisiin lähtökohtiin liittyvät ehdot

Avustuksen saajan tulee sitoutua osaltaan ruoka-avun valtakunnalliseen kehittämistyöhön tarkoituksenmukaisin tavoin.

Valtionavustuksella tuetun toiminnan on oltava saavutettavaa kaikille, joten sen ilmoittamista valtakunnallisessa, ruoka-aputapahtumia ja yhteisöllistä ruokailua järjestävien toimijoiden verkkopalvelussa (Ruoka-apu.fi) edellytetään kaikilta Osatoteuttajilta. Hankehallinnoija vastaa siitä, että Osatoteuttajat toimivat edellä mainitun mukaisesti.

Valtionavustusta ei saa käyttää poliittiseen tai uskonnolliseen toimintaan.

Hyväksyttävät kustannukset

Osatoteuttajan hyväksyttävät kustannukset

Osatoteuttajan osalta hyväksyttäviksi kustannuksiksi luetaan ruoka-aputoiminnan järjestämisestä aiheutuvat välttämättömät ja kohtuulliset kulut, kuten:

- 1) vuokrat ja sähkö- ja polttoainekustannukset, jotka liittyvät kuljetukseen, varastointiin ja jakeluun;
- 2) ruoan valmistuskustannukset;
- 3) materiaalien, tarvikkeiden ja muiden vastaavien tuotteiden välittömät hankintakustannukset;
- 4) kylmäkuljetuskalusteiden sekä jakeluautojen leasing- ja käyttökustannukset;
- 5) alueellisten logistiikkakeskusten käyttökustannukset; sekä
- 6) määritellyn tavoitteen toteuttamiseksi välttämättömät muut kuin 1–5 kohdassa tarkoitetut kustannukset.

Välttämättömiä muita kustannuksia (kohta 6) voivat olla perustelluissa tapauksissa esimerkiksi ruoka-avun käytännön toteuttamiseen liittyvät henkilöstökustannukset, kuten pienimuotoiset ruuan jakeluun osallistuvien henkilöiden tai kylmäkuljetusauton kuljettajan palkkakustannukset.

Osatoteuttajien hallinnointikustannukset eivät ole hyväksyttäviä kustannuksia.

Hankehallinnoijan hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat Hankehallinnoijan erikseen perustellut ja määrältään kohtuulliset hankehallinnoinnista aiheutuvat hallinnolliset henkilöstökulut ja pienimuotoisen

verkostoyhteistyön toimintamenot.

Hallinnointikustannukset voivat olla enimmillään 15 prosenttia laskettuna valtionavustuspäätöksen mukaisesta hankehallinnoijan ja osatoteuttajien yhteenlasketun valtionavustuksen määrästä. Verkostoyhteistyöhön liittyvät matka- ja kokouskustannukset ovat hyväksyttäviä kustannuksia. Matkustuksessa tulee noudattaa valtion matkustussääntöä.

Hankehallinnoijan hyväksyttäviksi kustannuksiksi voidaan lukea hallinnointikustannusten lisäksi ruoka-aputoiminnan järjestämisestä aiheutuvat välttämättömät ja kohtuulliset alueellisen logistiikkakeskuksen käyttökustannukset sekä hankkeen tilintarkastuskustannukset.

Hankkeen raportoinnista ja avustuksen käyttöä koskevasta selvityksestä aiheutuvat kustannukset ovat myös hyväksyttäviä kustannuksia. Kustannukset, jotka syntyvät 31.12.2026 jälkeen, ovat hyväksyttäviä, mikäli ne liittyvät välittömästi hankkeen raportointiin, kuten loppuraportin viimeistelytyöhön sekä avustettua toimintaa koskevan tilintarkastajan lausuntoon.

Kustannuserät, joiden hyväksymiseen liittyy tarkempia ehtoja ja rajoituksia

Henkilöstökustannukset

Palkkakustannusten kohdentamisen valtionavustustoimintaan tulee perustua tehtyyn työaikaan. Niiden henkilöiden osalta, joiden työaika ei kohdennu 100 % valtionavustuksen kohteena olevaan toimintaan, tehtyjen työtuntien tulee olla riittävällä ja luotettavalla tavalla todennettavissa ajantasaisesta työaikakirjanpidosta tai muusta työajanseurannasta. Päiväkohtaisesta työajanseurannasta tulee käydä ilmi työntekijän kuukausittaisen työajan jakautuminen avustettavan ja muun työn välillä sekä työntekijän tekemä kokonaistyöaika. Työtuntien kohdentaminen tulee tehdä vähintään kuukausittain. Työntekijä vahvistaa ja työnantaja hyväksyy työajanseurannan allekirjoituksellaan, ellei työajanseuranta ja sen hyväksyntä ole muutoin todennettavissa avustuksensaajan sähköisestä järjestelmästä. Työajanseuranta tulee arkistoida. Henkilösivukuluina hyväksytään lakisääteiset eläkemaksut, sosiaaliturvamaksut ja tapaturmavakuutusmaksut sekä työterveyshuollon kustannukset. Henkilösivukulut raportoidaan suorina tai laskennallisina kuluina. Laskennallisuutta käytettäessä laskentaperuste (mistä kuluista ja millä periaatteella kohdentaen) on kyettävä osoittamaan. Loma-ajan palkat, lomarahat ja lomakorvaukset voidaan kohdentaa avustettavaan toimintaan tehdyn työajan suhteessa.

Toimitilakustannukset

Tilavuokrat ja muut toimitilakustannukset ovat hyväksyttäviä siltä osin, kun tilat ovat hankkeen käytössä. Mikäli tilat ovat myös muussa käytössä, ovat vain ruoka-aputoiminnan käytössä olevista tiloista aiheutuvat kustannukset hyväksyttäviä. Kustannusten jakoperusteena voidaan käyttää neliöitä. THL antaa tarvittaessa ohjausta kustannusten laskentaperusteiden määrittämisessä.

Arvonlisävero

Arvonlisäverokustannuksina hyväksytään vain ne maksetut arvonlisäverot, jotka jäävät toiminnan lopulliseksi kustannuksiksi ja joista Hanketoimija ei saa palautusta.

Ei-hyväksyttävät kustannukset

- ruoan ostamisesta aiheutuvat kustannukset
- Suomen valtion ulkopuolelle kohdistuvasta ruoka-aputoiminnasta aiheutuvat kustannukset.
- lainojen lyhennykset, rahoituskulut ja korot
- ei-lakisääteiset lisäeläkkeet ja tulospalkkiot
- oikeudenkäyntikulut tai oikeuden langettamat korvaukset sekä muut rangaistusluonteiset maksut, kuten takaisinperinnästä suoritettavat velvoitteet, sakot, viivästyskorot tai muistutusmaksut
- tilojen rakentamisesta, laajentamisesta tai perusparannuksesta aiheutuvat kustannukset
- korjauskulut ja rahoitusvastikekulut
- ahkeruusraha tai siihen rinnastettava korvaus
- työtoimintaraha tai työosuusraha
- irtisanomiskorvaukset ja maksetut palkat ilman työntekovelvoitetta
- rahana tai siihen verrattavana suorituksena annetut lahjat
- työnhajauskustannukset ja koulutuskustannukset
- alkoholitarjoilu

Toiminnassa tai hankkeessa saatuihin tuloihin liittyvät ehdot

Välittömästi valtionavustuksen kohteena olevasta toiminnasta syntyvät tuotot vähennetään valtionavustukseen oikeuttavista kustannuksista. Hyväksyttävistä kuluista vähennetään myös samaan tarkoitukseen myönnetty muut julkiset avustukset, jollei päätöksestä muuta ilmene.

Avustettavan toiminnan tai hankkeen rahoitukseen liittyvät ehdot

Avustus myönnetään täysimääräisenä eli omavastuuosuutta ei vaadita.

Valtionavustuksen saajan tiedonanto- ja ilmoittamisvelvollisuudet

Hankehallinnoijan tulee valtionavustuslain 14.1 §:n mukaisesti antaa valtionapuviranomaiselle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Hankehallinnoijan tulee valtionavustuslain 14.2 §:n mukaisesti ilmoittaa viipymättä valtionapuviranomaiselle valtionavustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta valtionavustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta.

Hankehallinnoija tekee muutoshakemuksen, kun valtionavustuksen käyttö poikkeaa merkittävästi hankesuunnitelmasta, esimerkiksi kun hankkeeseen tulee mukaan uusi Osatoteuttaja tai tehdään isompi hankinta, jota ei ole hankesuunnitelmassa mainittu. Epäselvissä tapauksissa THL arvioi, tuleeko muutoshakemus tehdä.

Valtionavustuksen käyttötarkoituksen mukaisia kululajikohtaisia muutoksia hankkeen talousarvioon on sallittua tehdä Hankehallinnoijan harkinnan mukaisesti.

Vapaamuotoinen, Hankehallinnoijan allekirjoittama muutoshakemus toimitetaan THL:ään. Muutoshakemuksen otsikkoon tulee merkitä valtionavustuspäätöksen asianumero. THL

käsittelee hakemuksen ja antaa siitä päätöksen.

Hankehallinnoijan on ilmoitettava välittömästi yhteys- ja vastuuhenkilöä koskevista muutoksista THL:lle.

Valtionavustuksen palauttamisvelvollisuus

Jos saatua valtionavustusta on jäänyt käyttämättä, Hankehallinnoijan on palautettava ylijäänyt osuus THL:lle. Jos palautettava määrä on enintään 100 euroa, se saadaan jättää palauttamatta.

Valtionavustuksen käytön selvittämisvelvollisuus

Hankehallinnoija laatii ja toimittaa THL:lle hankkeen sisältöä ja taloutta koskevat selvitykset valtionavustuspäätöksessä mainittuina ajankohtina.

Hankkeen päätyttyä Hankehallinnoijan on tehtävä selvitys hankkeesta, sen etenemisestä ja toteuttamisesta, tuotoista sekä kustannuksista. Hankehallinnoija kokoaa yhden selvityksen kaikkien Osatoteuttajien osalta.

Selvitykseen liitetään:

- selvitys hankkeen kustannuksista yhteensä sekä kunkin Hanketoimijan osalta erikseen;
- pääkirjan otteet taloudenpidosta vastaavan henkilön allekirjoittamana ja tuloslaskelmat koskien hankkeen koko toteutusaikaa erikseen kaikilta Hanketoimijoilta;
- Hankehallinnoijan osalta selvitys valtionavustuksella palkatusta henkilöstöstä sekä heille maksetuista palkoista.
- kopiot hankintailmoituksista, jotka on julkaistu hankintailmoitukset.fi-sivustolla ja suoraan hankintoja koskevat päätökset vähintään 60 000 euron arvoisten hankintojen osalta.
- yli 150 000 euroa avustusta käyttäneiden hankkeiden osalta auktorisoidun tilintarkastajan lausunto kaikkien Hanketoimijoiden osalta. Hankehallinnoija vastaa tilintarkastuksesta. Lausunnossa tulee ottaa kantaa avustusehtojen toteutumiseen ainakin seuraavilta osin:
 - valtionavustuksen kohteena olevan toiminnan kirjanpito on eriytetty saajan muusta kirjanpidosta ja raportoidut toteutuneet kustannukset perustuvat kirjanpitoon
 - raportoidut kustannukset vastaavat valtionavustuspäätöksen ja valtionavustuksen käyttöä koskevien ehtojen mukaisia hyväksyttäviä kustannuksia ja ne ovat syntyneet tukikelpoisuusaikana
 - hankinnoissa on noudatettu julkisista hankinnoista annettua lakia
 - osa-aikaisesti työskentelevien työntekijöiden palkkakustannukset perustuvat luotettavaan ja ajantasaiseen työajanseurantaan ja loma-ajan palkka sekä lomarahat on kohdennettu toiminnalle tehdyn työn suhteessa.

Selvitys on annettava mahdollisimman pian hankkeen päättymisen jälkeen ja viimeistään neljän kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä. Selvitys valtionavustuksen käytöstä toimitetaan THL:ään.

Seuranta- ja valvontakäytännöt

Hankehallinnoijalla on velvollisuus antaa valtionapuviranomaisen käyttöön tarvittavia käyttö-, seuranta- ja muita tietoja.

Tarkastusoikeudet

THL:llä ja sen valtuuttamalla ulkopuolisella tarkastajalla sekä Valtiontalouden tarkastusvirastolla on oikeus tarkastaa Hanketoimijoiden kirjanpitoa ja hallintoa sekä suorittaa valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia Hanketoimijoiden talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia Hanketoimijoiden tiloissa. Hanketoimijoiden on sisällytettävä ostopalveluista tehtäviin sopimuksiin samanlainen tarkastusoikeus.

Valtionavustuksen saajan velvollisuus avustaa tarkastuksessa

Valtionavustuslain 17.1 §:n mukaan valtionavustuksen saajan on korvauksetta annettava tarkastusta suorittavalle virkamiehelle ja 16 §:n 2 momentissa tarkoitetulle tilintarkastajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa.

Valtionavustuksen maksatuksen keskeytys

Valtionavustuslain 19 §:n mukaan valtionapuviranomainen voi päätöksellään määrätä valtionavustuksen maksamisen keskeytettäväksi, jos: 1) on perusteltua aihetta epäillä, että valtionavustuksen saaja ei menettele 12 §:n 4 momentissa taikka 13 tai 14 §:ssä tarkoitetulla tavalla; 2) ne perusteet, joilla valtionavustus on myönnetty, ovat olennaisesti muuttuneet; taikka 3) Euroopan yhteisön lainsäädännössä edellytetään maksamisen keskeyttämistä.

Valtionavustuksen takaisinperintä ja korot

Valtionavustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Valtionavustuksen saajan on maksettava palautettavalle määrälle tai 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 sille asetettuna eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan. Palautuksen yhteydessä on mainittava päätöksen asianumero.