

ULKOMINISTERIÖ
Viestintäosasto
Kehitysviestintä, VIE-30
Lokakuu 2017

ULKOMINISTERIÖN KEHITYSVIESTINNÄN TOIMITTAJILLE MYÖNTÄMÄN MATKA- APURAHAN KÄYTÖN EHDOT 2018

Matka-apuraha on valtionavustuslain nojalla myönnettävää harkinnanvaraista tukea ja siihen sovelletaan valtionavustuslakia (688/2001), apurahapäätöstä sekä alla olevia käytön ehtoja.

1. APURAHA

1.1. Ulkoministeriön kehitysviestinnän yksikkö myöntää hakemuksesta matka-apurahoja toimittajille ja kuvaajille, jotta nämä voivat tutustua kehityskysymyksiin ja Suomen kehitysyhteistyön toteutukseen käytännössä.

2. APURAHAN KÄYTTÖ

Yleiset periaatteet

2.1. Suomen kehityspoliitikan päämääränä on köyhyyden ja eriarvoisuuden poistaminen sekä kestävä kehityksen edistäminen. Työtä ohjaa hallituksen vuonna 2016 hyväksymä [kehityspoliittinen selonteko](#). Apurahan saaneiden tulee perehtyä [Suomen kehityspoliitikan perusteisiin](#) sekä maa- ja sektorikohtaisiin taustoihin ennen matkaa.

2.2. Apurahansaajan tulee noudattaa kohdemaassa kyseisen valtion lakeja sekä matkan toteuttamiseen liittyvissä hankinnoissa ja muissa toimituksissa hyvään hallintoon ja korruption vastaiseen toimintaan liittyviä periaatteita. Apurahansaaja vastaa kokonaisuudessaan matkansa toteuttamisesta. Hänen tulee ottaa ajoissa selvää kohdemaansa viisumivaatimuksista sekä hankkia asianmukaiset maahantulo- ja työluvut. Kehitysviestinnän yksiköstä saa tarvittaessa tukikirjeen myönnetystä apurahasta esimerkiksi viisuminhakua varten.

2.3. Apurahansaajan tulee ilmoittaa tarkka matka-ajankohtansa kohdemaasta vastaavaan Suomen suurlähetystöön sekä erikseen kehitysviestinnän yksikköön (vie-30@formin.fi). Apurahansaajaa suositellaan seuraamaan ulkoasianministeriön [matkustustiedotteita](#), tekemään matkustusilmoituksen ja hankkimaan matkavakuutuksen. Ulkoministeriö ei suosittele sota- ja/tai konfliktialueille matkustamista.

2.4. Apurahansaajalla ei ole oikeutta esiintyä ulkoministeriön edustajana tai antaa vaikutelmaa, että hänellä on oikeus toimia ulkoministeriön edustajana.

Hyväksyttävät menot

2.5. Apuraha voidaan käyttää vain avustettavan matkan toteuttamisen kannalta **kohtuullisiin, käytön ehtojen 2.6. kohdassa lueteltuihin henkilökohtaisiin kuluihin**, siten kuin apurahahakemuksessa on esitetty ja ulkoministeriö on apurahaa myöntäessään edellyttänyt.

2.6. Hyväksyttäviä kuluja ovat apurahansaajan **lento-, juna- ja laivaliput kohdemaahan ja takaisin sekä majoituskulut kohdemaassa**. Kotimaan matkakulut korvataan julkisen liikenteen (juna, linja-auto) mukaan. Apurahan käytössä tulee noudattaa soveltuvin osin valtion matkustussääntöä.

2.7. Apurahaa voi käyttää vain **kuitein todennettaviin** kuluihin.

Käyttöaika

2.8. Avustettava matka tulee toteuttaa sen kalenterivuoden aikana, jolle apuraha on myönnetty.

3. POIKKEAMINEN APURAHAN KÄYTÖN EHDOSTA

3.1. Apuraha on tarkoitettu käytettäväksi apurahapäätöksen mukaisena käyttöaikana, siinä kohdemaassa ja siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty.

3.2. Mikäli on perustellusta syystä tarvetta poiketa apurahapäätöksestä, apurahansaajan tulee hakea etukäteen kirjallisesti ulkoministeriöltä lupaa käytön ehdoista poikkeamiselle, sähköpostiosoite vie-30@formin.fi.

4. APURAHAN MAKSAMINEN JA VALVONTA

Apurahan maksaminen

4.1. Apuraha maksetaan jälkikäteen toteutuneiden kustannusten perusteella käytön ehdoissa mainituista hyväksyttävistä kuluista, kun apurahansaaja on toimittanut raportin kuitteineen 4.4.–4.9. kohdissa kerrotulla tavalla. Apurahaa maksetaan kuitenkin enintään valtionavustuspäätöksessä myönnetty määrä. Maksatuspyyntöön käytettävä lomake lähetetään apurahansaajalle raportin hyväksymisen jälkeen. Apurahansaaja palauttaa ulkoministeriölle allekirjoitetun, kirjallisen maksatuspyynnön, jossa on ilmoittanut pankkitilitiedot. Raportin vastaanoton ja maksatuksen välinen aika on vähintään 1-2 kuukautta.

4.2. Matka-apuraha on henkilökohtainen. Työparista kumpikin raportoi kuitteineen oman apurahansa. Ulkoministeriö ei tasaa tai puolita raportoituja kuluja työparin puolesta.

4.3. Apuraha on valtionapua ja tiedot apurahan saannista menevät verottajalle.

Raportointi

4.4. Apurahansaajan tulee raportoida matkastaan päätöksen liitteenä olevaa raportointilomaketta käyttäen. Lomake löytyy myös ulkoministeriön verkkosivuilta osoitteesta formin.finland.fi.

4.5. Raportti tulee toimittaa **viimeistään apurahavuotta seuraavan kalenterivuoden tammikuun loppuun mennessä**. Raportin tulee olla vertailtavissa apurahahakemuksessa esitettyyn suunnitelmaan.

4.6. Raportointilomakkeelle tehtävään kustannuserittelyyn liitetään alkuperäisistä kuiteista skannatut tositteet. Kuitteihin tulee merkitä selkeästi kululaji. Kustannuserittely tehdään euromääräisenä kuittiin merkityn päivän valuuttakurssin mukaisesti. Raportti ja skannatut tositteet palautetaan sähköpostiosoitteeseen vie-30@formin.fi.

4.7. Raportin liitteeksi tulee skannata julkaistut jutut. Vielä julkaisua odottavat jutut listataan raporttiin ja toimitetaan kehitysviestintään myöhemmin sähköpostitse.

4.8. Matkakulujen alkuperäiset kuitit tulee säilyttää mahdollista ulkoministeriön tai sen määräämän edustajan tarkastusta varten kolme vuotta raportoinnin jättämisestä.

4.9. Ulkoasianministeriö voi pyytää apurahansaajalta tarpeelliseksi katsomiaan muita selvityksiä.

5. ULKOMINISTERIÖN TARKASTUSOIKEUS JA EHTOJEN LAIMINLYÖNNIN SEURAUKSET

5.1. Ulkoministeriöllä tai sen määräämällä edustajalla on valtionavustuslain (688/2001) mukainen oikeus tarkastaa tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä tarkastaa muutoinkin avustettavan matkan toteutumista.

5.2. Ehtojen laiminlyönnin seuraamuksissa, maksatuksen lopettamisessa sekä apurahan palauttamisessa ja takaisinperinnässä sovelletaan valtionavustuslakia (688/2001).