

13.4.2017

ULKOASIAINMINISTERIÖN MYÖNTÄMIEN VALTIONAVUSTUSTEN KÄYTTÖÄ KOSKEVAT YLEISEHDOT JA OHJELMATUEN LISÄEHDOT

YLEISEHDOT

Valtionavustuksen määrä

Valtionavustus ei saa kattaa valtionavustuksen kohteena olevasta toiminnasta tai hankkeesta aiheutuvien kokonaiskustannusten täyttä määrää, jollei valtionavustuksen myöntämisen tavoitteiden saavuttamiseksi välttämättömistä ja perustelluista syistä muuta johdu.

Omarahoitusosuuden määrä vaihtelee avustusmuodoittain ja ilmoitetaan hakuilmoituksessa ja valtionavustuspäätöksessä.

Valtionavustus ei saa yhdessä muiden julkisten tukien kanssa ylittää Euroopan yhteisön tai Suomen lainsäädännössä säädettyä valtionavustuksen tai muun julkisen tuen enimmäismäärää.

Valtionavustuksen myöntäminen

Eduskunnan hyväksymien määrärahojen puitteissa valtionavustus myönnetään käytettäväksi valtionavustuspäätöksessä määritellyn käyttötarkoituksen mukaan joko saajan omaan toimintaan tai hankkeeseen taikka käytettäväksi valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin saajan toiminnan tai hankkeen avustamiseen.

Jos valtionavustus myönnetään käytettäväksi valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin avustuksensaajan toiminnan tai hankkeen avustamiseen, avustuksensaajan on tehtävä sopimus valtionavustuspäätöksen mukaisesta valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista toimintaa tai hanketta toteuttavan tahon kanssa. Jäljennös sopimuksesta tulee pyydettyäessä toimittaa ministeriöön.

Valtionavustuksen maksaminen

Valtionavustuksen maksamisen ehdot määritellään valtionavustuspäätöksessä. Valtionavustus maksetaan valtionavustuksen saajalle yhtenä tai useampana eränä kustannusten ajoittumisen perusteella. Ulkoasiainministeriö voi päättää, että valtionavustus maksetaan toteutuneiden kustannusten perusteella sen jälkeen, kun avustuksen käytöstä on esitetty ulkoasiainministeriölle hyväksyttävä selvitys.

Valtionavustuksesta voidaan maksaa ennakkoa, jos se on valtionavustuksen käytön kannalta perusteltua sekä sen käytön valvonnan kannalta tarkoituksenmukaista.

Valtionavustuksen saajan tulee antaa ulkoasiainministeriölle valtionavustuksen maksamiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Ministeriö maksaa tuen avustuksen saajan lähettämien maksatuspyyntöjen perusteella. Kun kyseessä on monivuotinen avustus, ensimmäistä tuenkäyttövuotta seuraavien vuosien osalta tuki on ilman eri päätöstä maksettavissa sen jälkeen, kun eduskunnan hyväksymä kyseistä vuotta koskeva valtion talousarvio on astunut voimaan edellyttäen, että eduskunta on myöntänyt määrärahat kyseiseen tarkoitukseen. Maksatuspyynnöissä tulee huomioida kulujen ajoittuminen. Maksujen jaksottamista koskevat lisäehdot sisällytetään valtionavustuspäätökseen.

Avustuksensaaja ja ministeriö voivat sopia kirjallisesti yhdessä avustusvarojen siirtämisestä seuraavalle vuodelle tai seuraavalle rahoituskaudelle. Kunkin kalenterivuoden lopussa käyttämättömät varat tulee ottaa huomioon seuraavan vuoden ensimmäisessä maksatuspyynnössä.

Valtionavustuksen käyttö

Valtionavustus saadaan käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen. Avustuksensaajan on noudatettava avustettavassa hankkeessa tai toiminnassa valtionavustuspäätökseen sisällytettyjä ehtoja ja rajoituksia.

Jos valtionavustus on myönnetty tiettyä valtionavustuspäätöksessä määriteltyä käyttötarkoitusta varten käytettävän omaisuuden hankintaan tai perusparannukseen, omaisuutta ei saa käyttää pysyvästi muuhun kuin valtionavustuspäätöksessä määriteltyyn käyttötarkoitukseen eikä omaisuuden omistus- tai hallintaoikeutta luovuttaa toiselle valtionavustuspäätöksessä määrättyä valtionavustuksen kohteena olevan omaisuuden käyttöaikana. Valtionavustuspäätöksessä valtionavustuksen kohteena olevan omaisuuden käyttöajaksi saadaan määrätä enintään kymmenen vuotta valtionavustuksen tai sen viimeisen erän maksamisesta.

Valtionavustuksen kohteena olevan omaisuuden käyttöaika on kuitenkin 30 vuotta valtionavustuksen myöntämisestä, jos valtionavustus on myönnetty muussa kuin elinkeinotoiminnan tukemisen tarkoituksessa kiinteän omaisuuden, rakennuksen tai rakennuksessa olevan huoneiston hankintaan tai perusparannukseen.

Avustuksensaaja on itse täysin vastuussa vaikeuksista, vaateista ja muista seuraamuksista, jotka mahdollisesti aiheutuvat avustusvarojen käytöstä. Avustuksensaaja on täysimääräisesti vastuussa ulkoasiainministeriölle valtionavustuksen oikeasta käytöstä myös siltä osin, kuin avustusta on siirretty muun kuin saajan hankkeen tai toiminnan avustamiseen. Avustuksensaaja on ulkoasiainministeriöön nähden julkisoikeudellisessa oikeussuhteessa. Tämä tarkoittaa,

että ulkoasiainministeriö voi siten esimerkiksi vaatia selvityksiä ja tehdä tarkastuksia sekä periä virheellisesti käytetyn valtionavustuksen takaisin avustuksensaajalta silloinkin, kun avustuksensaaja on valtionavustuspäätöksen salliessa siirtänyt osan valtionavustuksella saaduista varoista valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun tahon toimintaan tai hankkeeseen. Valtionavustuksen siirtäminen edelleen kolmannelle taholle ei siten vapauta miltään osin avustuksensaajaa julkisoikeudellisista velvoitteistaan/vastuistaan. Avustuksensaajan tulee myös selvittää valtionavustuksen käyttö siltäkin osin, kun se on ollut muun tahon asiana.

Hyväksyttävät kustannukset

Valtionavustusta ja siihen kohdistettavaa omarahoitusosuutta voi käyttää vain tuetun toiminnan toteuttamisen kannalta välttämättömiin ja kohtuullisiin menoihin, siten kuin ulkoasiainministeriö on valtionavustuspäätöksessään edellyttänyt.

Käyttösuunnitelman muutos

Avustuksensaajan tulee ilmoittaa viipymättä ulkoasiainministeriölle valtionavustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta tai muusta valtionavustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta. Jos keskeiset toiminnot tai henkilöstökulut muuttuvat, tulee avustuksensaajan hakea ministeriöltä lupaa avustuksen käyttösuunnitelman muutokseen. Käyttösuunnitelman muutoshakemus tulee tehdä kirjallisesti ja ministeriön tulee se hyväksyä ennen muutoksenalaisen toiminnan aloittamista.

Hankinnat, lahjonnan kieltä sekä toiminta korruption ehkäisemiseksi

Avustuksensaajan tulee avustusta käyttäessään huomioida julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetussa laissa (1397/2016) asetetut hankintojen kilpailuttamisvelvoitteet. Lain 5 §:n 1 momentin 5) kohdan mukaan laissa tarkoitettuna hankintayksikkönä (eli toimijana, jonka pitää kilpailuttaa hankintansa hankintalain säännösten mukaan) pidetään mitä tahansa hankinnan tekijää silloin, kun se on saanut hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta valtion viranomaiselta tai muulta kyseisen säännöksen 1–4 kohdassa tarkoitettulta hankintayksiköltä.

Tavaroita tai palveluja hankittaessa tulee sekä tarjouspyyntöihin että hankintasopimukseen sisällyttää lauseke, jonka mukaan tarjous voidaan hylätä ja/tai sopimus purkaa, mikäli sopimuksen tekemiseen tai toimeenpanoon liittyy lahjontaa tai lahjonnankaltaista laitonta toimintaa (mukaan lukien ulkomaisen virkamiehen lahjonta).

Avustuksensaaja vakuuttaa, ettei se eivätkä sen johto- tai valvontavaltaa käyttävät henkilöt taikka sen työntekijät tai paikallisedustajat ole syyllistyneet lahjontaan tai lahjonnan kaltaiseen laittomaan toimintaan (mukaan lukien ulkomaisen virkamiehen lahjonta) eivätkä tule syyllistymään tällaiseen toimintaan valtionavustuksen käyttöaikana. Avustuksensaaja vakuuttaa niin ikään, etteivät ne tahot, joiden

toiminnassa käytettäväksi se käyttötarkoituksen mukaisesti siirtää osan valtioavustuksesta eivätkä näiden tahojen johto- tai valvontavaltaa käyttävät henkilöt taikka näiden työntekijät tai paikallisedustajat ole syyllistyneet lahjontaan tai lahjonnan kaltaiseen laittomaan toimintaan (mukaan lukien ulkomaisen virkamiehen lahjonta) eivätkä tule syylistymään tällaiseen toimintaan valtionavustuksen käyttöaikana. Vakuutuksen rikkominen voi johtaa maksetun valtionavustuksen tai sen osan takaisin perintään valtionavustuslain (688/2001) nojalla.

Mikäli avustuksensaaja havaitsee, että sen johto- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö taikka sen työntekijä tai paikallisedustaja on syyllistynyt valtionavustuksena saatujen varojen väärinkäyttöön, on avustuksensaajan välittömästi ryhdyttävä toimiin vahinkojen minimoimiseksi sekä ilmoitettava asiasta ulkoasiainministeriölle. Samoin on toimittava, mikäli avustuksensaaja havaitsee että taho, jonka toiminnassa käytettäväksi avustuksensaaja käyttötarkoituksen mukaisesti on siirtänyt osan valtioavustuksesta taikka tällaisen tahon johto- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö taikka tällaisen tahon työntekijä tai paikallisedustaja on syyllistynyt valtionavustuksena saatujen varojen väärinkäyttöön. Ilmoituksen tekeminen ei poista ulkoasiainministeriön oikeutta taikka velvollisuutta periä maksettu valtionavustus tai osa siitä takaisin avustuksensaajalta valtionavustuslain (688/2001) nojalla.

Hyvän hallinnon tukeminen kaikessa toiminnassa on keskeistä ja avustuksensaajan tulee ottaa toiminnassaan huomioon ulkoasiainministeriön korruption vastaisen työn käsikirjan ohjeet (Anti-corruption Handbook for Development Practitioners, ISBN: 978-952-281-026-7).

Immateriaalioikeudet

Ulkoasiainministeriöllä on vapaa ja rajoitukseton käyttöoikeus kaikkeen valtionavustusvaroin tuetussa toiminnassa aikaansaatuun materiaaliin/tuloksiin määrättömän ajan sisältäen oikeuden käyttää, kopioida ja tehdä tai teettää muutoksia sekä luovuttaa materiaalia kolmansille osapuolille. Ulkoasiainministeriöllä on oikeus asettaa valtionavustusvaroin tuettavan toiminnan yhteydessä syntyneitä tuloksia/materiaalia nähtäväksi julkisesti valitsemallaan tavalla, esimerkiksi ulkoasiainministeriön internetsivuilla.

Valtionavustuksen saajan tiedonantovelvollisuus

Avustuksensaajan tulee antaa ulkoasiainministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot. Avustuksensaaja on velvollinen raportoimaan tuenkäytöstä valtionavustuspäätöksen mukaisesti.

Valtionapuviranomaisen valvontatehtävä

Ulkoasiainministeriöllä on oikeus saada ja hankkia valtionavustuksen käyttö- ja seurantatietoja sekä muita tietoja samoin kuin tehdä tarvittaessa tarkastuksia.

Tarkastusoikeus

Ulkoasiainministeriöllä on oikeus suorittaa valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia avustuksensaajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia. Jos valtionavustus on myönnetty 7 §:n 2 momentissa säädetyllä tavalla käytettäväksi valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin saajan hankkeeseen tai toimintaan, ulkoasiainministeriöllä on oikeus tarvittaessa tarkastaa valtionavustuspäätöksen mukaista toimintaa tai hanketta toteuttavan taloutta ja toimintaa.

Ulkoasiainministeriö voi päätöksellään valtuuttaa toisen viranomaisen tai ulkopuolisen tilintarkastajan suorittamaan edellä mainittuja tarkastuksia. Ulkopuolinen asiantuntija voi valtionapuviranomaisen pyynnöstä avustaa tarkastuksessa.

Tarkastuksen suorittaminen

Avustuksensaajan on korvauksetta annettava tarkastusta suorittavalle virkamiehelle ja/tai tilintarkastajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa.

Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä ja tilintarkastajalla on oikeus ottaa tarkastuksen kohteena oleva aineisto haltuunsa, jos tarkastaminen sitä edellyttää. Aineisto palautetaan viipymättä, kun sitä ei enää tarvita tarkastuksen suorittamiseksi.

Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä ja tilintarkastajalla on oikeus päästä tarkastuksen edellyttämässä laajuudessa valtionavustuksen saajan hallinnassa tai käytössä oleviin liike-, varasto- tai muihin vastaaviin ammatin tai elinkeinon harjoittamiseen käytettäviin tiloihin ja muille alueille, joiden oloilla on merkitystä valtionavustuksen myöntämiselle ja käytön valvonnalle.

Maksatuksen keskeytys

Ulkoasiainministeriö voi päätöksellään määrätä valtionavustuksen maksamisen keskeytettäväksi, jos:

- 1) on perusteltua aihetta epäillä, että valtionavustuksen saaja ei menettele valtionavustuslain 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 palauttaminen

Avustuksensaajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Avustuksensaajan tulee palauttaa valtionavustus tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla. Jos palautettava määrä on enintään 10 euroa, se saadaan jättää palauttamatta. Palautettavalle määrälle on maksettava korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä. Korko lasketaan avustuksen viimeisestä maksupäivästä palautuksen suorituspäivään.

Velvollisuus valtionavustuksen takaisinperintään

Ulkoasiainministeriöllä on valtionavustuslain mukaan velvollisuus päätöksellään määrätä valtionavustuksen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu valtionavustus takaisin perittäväksi, jos avustuksensaaja on:

- 1) jättänyt palauttamatta sellaisen valtionavustuksen tai sen osan, joka valtionavustuslain 20 §:n mukaan on palautettava;
- 2) käyttänyt valtionavustuksen olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty;
- 3) antanut ulkoasiainministeriölle väärän tai harhaanjohtavan tiedon seikasta, joka on ollut omiaan olennaisesti vaikuttamaan valtionavustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin, taikka salannut sellaisen seikan; taikka
- 4) muutoin 1–3 kohtaan verrattavalla tavalla olennaisesti rikkonut valtionavustuksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai valtionavustuspäätökseen otettuja ehtoja.

Valtionavustuksen harkinnanvarainen takaisinperintä

Ulkoasiainministeriö voi valtionavustuslain mukaan päätöksellään määrätä valtionavustuksen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun valtionavustuksen tai sen osan takaisin perittäväksi, jos:

- 1) avustuksensaaja on menetellyt valtionavustuslain 12 §:n 4 momentin taikka mainitun lain 13 tai 14 §:n vastaisesti;
- 2) avustuksensaaja on kieltäytynyt antamasta valtionavustuslain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettua aineistoa tai avustamasta mainitussa momentissa tarkoitettulla tavalla tarkastuksessa;
- 3) avustuksensaaja on lopettanut valtionavustuksen kohteena olleen toiminnan, supistanut sitä olennaisesti tai luovuttanut sen toiselle;
- 4) avustuksensaaja on valtionavustuslain 13 §:n vastaisesti luovuttanut toiselle omistustai hallintaoikeuden omaisuuteen, joka on hankittu valtionavustuksella;
- 5) avustuksensaaja on valtionavustuslain 13 §:n vastaisesti pysyvästi muuttanut valtionavustuksen kohteena olleen omaisuuden käyttötarkoitusta;
- 6) avustuksensaaja on joutunut ulosottotoimenpiteen kohteeksi, selvitystilaan, konkurssiin taikka yrityksen saneerauksesta annetussa laissa (47/1993) tarkoitetun saneerausmenettelyn tai yksityishenkilön velkajärjestelyistä annetussa laissa (57/1993) tarkoitetun velkajärjestelyn kohteeksi, jollei valtionavustuksen käyttötarkoituksesta muuta johdu; taikka
- 7) avustuksensaaja menettelee tosiasiallisesti edellä kohdissa 1-6 mainittuihin seikkoihin rinnastettavalla tavalla antamalla valtionavustuksen myöntämiseen, maksamiseen tai käyttämiseen liittyvälle seikalle muun kuin asian todellista luonnetta tai tarkoitusta vastaavan oikeudellisen muodon.

Jos valtionavustuksen kohteena ollut omaisuus on tuhoutunut tai vahingoittunut valtionavustuspäätöksessä määriteltynä käyttöaikana eikä tuhoutuneen tai vahingoittuneen omaisuuden tilalle hankita uutta vastaavaa omaisuutta, ulkoasiainministeriö voi päätöksellään määrätä valtionavustuksen maksamisen lopetettavaksi ja määrätä mahdollisesta vakuutuskorvauksesta tai muusta korvauksesta takaisin perittäväksi määrän, joka vastaa valtionavustuksen osuutta omaisuuden alkuperäisestä hankintamenosta.

Ulkoasiainministeriö voi päätöksellään myös määrätä valtionavustuksen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun valtionavustuksen takaisin perittäväksi, jos Euroopan yhteisön lainsäädännössä sitä edellytetään.

Yhteisvastuullisuus

Jos valtionavustus on myönnetty yhteisesti useammalle avustuksensaajalle, kaikki saajat vastaavat yhteisvastuullisesti valtionavustuksen takaisin maksamisesta ulkoasiainministeriölle.

Valtionapuviranomaisen tarkemmat ohjeet

Ulkoasiainministeriö voi antaa tarkempia ohjeita muun muassa koskien valtionavustuksen hakijan selvittämisvelvollisuutta, valtionavustuksen saajan kirjanpitovelvollisuutta, valtionavustuksen maksamista sekä valtionavustuksen käyttöä ja valvonnan toteuttamista.

OHJELMATUEN LISÄEHDOT

Eettiset säännöt

Kansalaisjärjestöjen tulee harjoittaa kehitysyhteistyötä tavalla, joka vahvistaa demokraattisia järjestelmiä ja on linjassa Suomen lainsäädännön, ihmisoikeuspolitiikan, voimassaolevan kehityspoliittisen selonteon ihmisoikeusperustaisuuden ja syrjimättömyyden sekä eri sektorikohtaisten linjausten kanssa, vaikka järjestöjen toiminnan lähtökohdat vaihtelevat ja taustalla voi olla uskonto, poliittinen suunta tai muu ideologia. Sääntöjen noudattamisen tärkeys korostuu, kun toimitaan eri kulttuureja, uskontoja ja aatesuuntia edustavien ihmisten parissa.

Yhteiskunnan ja yhteisöjen syrjimät ihmiset ovat kehitysyhteistyön keskiössä. Kehitysyhteistyö tarttuu köyhyyden, epäoikeudenmukaisuuden ja syrjinnän syihin. Se pyrkii muuttamaan vallitsevia syrjiviä asenteita ja rakenteita. Kehitysyhteistyö tukee rauhanomaista dialogia ja toimii rauhan ja kumppanuuden edistämiseksi yhteisöissä. Työssä luodaan ja toteutetaan keinoja, joilla edistetään kaikkien tasavertaista osallistumista.

Eettiset säännöt ovat ulkoasiainministeriön asettamia tuen käytön ehtoja. Vastaanottaessaan ulkoasiainministeriön kehitysyhteistyötukea järjestö sitoutuu näiden eettisten sääntöjen soveltamiseen ja noudattamiseen kehitysyhteistyötoiminnassaan kehitysmaassa. Mikäli järjestö ei noudata ulkoasiainministeriön asettamia ehtoja tuen käytölle, ministeriö voi asettaa määrääjän ehtojen täyttämiseksi, keskeyttää tuen maksamisen tai periä jo maksetun tuen takaisin.

1. Kaikille kehitysyhteistyöhön osallistuvilla taataan ihmisarvon, ihmisoikeuksien, kulttuurin, uskonnon ja aatteen kunnioitus vapaana kaikista syrjinnän muodoista. Valtion tuella toteutettavan kehitysyhteistyön tulee olla vapaa kaikesta syrjinnästä. Yleisimmät syrjinnän muodot liittyvät uskontoon, poliittiseen tai aatteelliseen kantaan/mielipiteeseen, vakaumukseen, sukupuoleen, etniseen taustaan, kastiin, kieleen, terveydentilaan, vammaisuuteen, seksuaaliseen suuntautumiseen, sukupuoli-identiteettiin, ikään tai henkilöön liittyvään muuhun tekijään.
2. Aate, uskonto, poliittinen kanta tai niiden muuttaminen ei saa ehdollistaa avun saamista eikä kehitysyhteistyötoimintaan osallistumista. Erityistä huomiota tähän tulee kiinnittää toimittaessa alaikäisten lasten ja nuorten kanssa. Aatteen, uskonnon tai poliittisen kannan levittäminen ei ole sallittua kehitysyhteistyövaroin. Jos järjestöllä on edellä mainittua toimintaa, järjestön tulee huolehtia siitä, että valtionavusteinen kehitysyhteistyö on niin toiminnallisesti kuin viestinnällisestikin selkeästi erillään tästä toiminnasta.

3. Avustuksensaajalta edellytetään hyvää hallintoa ja välitöntä väärinkäyttöepäilyihin puuttumista. Korruptio ja siihen liittyvä huono hallinto heikentävät kehityksen tasa-arvoista jakautumista ja vievät siten pohjaa ihmisoikeuksien toteutumiselta. Korruption ehkäisy ja väärinkäyttöepäilyihin puuttuminen ovat tietoista toimintaa kehitystulosten edistämiseksi.

Omarahoitusosuus

Avustuksensaaja sitoutuu vähintään 15 prosentin ja vammaisohjelmissa 7,5 prosentin omarahoitusosuuteen toteutuneista ohjelman vuosittaisista kokonaiskuluista, ellei näissä ehdoissa tai valtionavustuspäätöksessä nimenomaisesti toisin todeta. Ohjelmaan voi myös sisältyä vammaistyön komponentti, johon sovelletaan 7,5 prosentin omarahoitusvaatimusta. Omarahoitus tulee kattaa kokonaan rahana. Avustuksensaajan tai sen yhteistyökumppanin saamaa muuta suomalaista valtion, kunnan tai muun julkisyhteisön antamaa avustusta tai muuta julkisoikeudellista avustusta ei saa käyttää omarahoitusosuuden kattamiseen. Omarahoituksen alkuperä on selvitettävä.

Mikäli omarahoitus on ulkomaista julkista tai yksityistä rahoitusta avustuksensaajan tulee esittää perustelut omarahoitusosuuden hyväksymiseksi. Ohjelmahakemuksen talousarviossa on tuotava esille rahoituksen antaja ja lähde. Kohdemaasta kerättävää rahaa ei myöskään tule käyttää omarahoitusosuuden kattamiseen. Avustuksensaaja voi kuitenkin sisällyttää paikallista rahoitusosuutta ohjelmiansa paikallisiin toimintoihin.

Erityissäätiöt, joita ovat Abilis-säätiö, Kansalaisjärjestöjen ihmisoikeussäätiö KIOS ja Siemenpuu-säätiö, voivat kerätä omavastuuosuuden kohdemaissa tukemiltaan yhteistyökumppaneilta. Erityissäätiöiden omavastuu on vähintään 7,5 prosenttia hankerahoituksesta ja se voi niiden osalta koostua joko rahallisesta osuudesta, tavara- tai palvelulahjoituksista tai vapaaehtoistyöstä.

Kepa ry:n ja Kehys ry:n omarahoitusvelvoite on 7,5 prosenttia. Puolueiden kansainvälinen demokratia-yhteistyö Demon omarahoitusvelvoite on 2 prosenttia. Näiden järjestöjen tulee kattaa omarahoitus kokonaan rahana.

Omarahoituksen kertymistä on seurattava ja mahdollisista ongelmista raportoitava. Jos avustuksensaaja ei kykene keräämään suunniteltua omarahoitusosuutta, on ohjelman vastaavasta supistamisesta sovittava ministeriön kanssa, jotta omarahoitusosuus vastaa edellytettyä vähimmäismäärää ohjelman vuosittaisista kokonaiskuluista.

Valtionavustuksen käyttö

Hyväksyttävät kustannukset

Hallintokuluiksi voidaan hyväksyä enintään 10 prosenttia ohjelman toteutuneista kokonaiskuluista vuosittain (hallintokulut mukaan laskettuna). Hallintokuluja ovat ohjelmasta suoraan Suomessa aiheutuvat hallintokulut sekä kirjanpidosta ohjelmalle osoitettavissa oleva osuus avustuksensaajan yleisistä hallintokuluista. Kattojärjestöiksi luettavien avustuksensaajien osalta hyväksyttävä hallintokuluosuus määritellään tarkemmin valtionavustuspäätöksen erityisehdoissa. Hallintokulut tulee eritellä vuosiraportin talousosiossa.

Halutessaan avustuksensaajat voivat vaihtoehtoisesti noudattaa Euroopan komission käyttämää 7 prosentin *flat rate* -käytäntöä vuosittain. Tällöin hallintokuluja ei tarvitse eritellä.

Varainhankinnan kuluja voidaan sisällyttää hallintokuluihin vain siltä osin kuin ne aiheutuvat ohjelman omarahoitusosuuden keräämisestä.

Erytyissätiöt lähettävät tekemänsä rahoituspäätökset ja niiden perustelut ministeriölle tiedoksi, mahdollista muutosvaatimusta varten. Tuen käytön ehdot tältä osin määritellään tarkemmin erityissätiöille annettavissa valtionavustuspäätösten erityisehdoissa.

Kulut henkilöstöstä

Valtionavustuksella voidaan kustantaa ohjelman toteutuksen kannalta välttämättömät palkkakulut ja niiden lakisääteiset sivukulut sekä muut välttämättömät henkilöstöstä aiheutuvat kulut. Vuosisuunnitelmassa avustuksensaaja esittää ohjelmatuella palkkaamansa henkilöstön tehtävänimikkeineen. Avustuksensaajan tulee pitää ajantasaista kirjaa ohjelmatuella palkatuista henkilöistä, heidän työsuhteensa kestosta, palkkauksen perusteista ja määrästä. Henkilöstökulut tulee raportoida vuosittain.

Palkkauksen on perustuttava johonkin avustuksensaajan ilmoittamaan voimassaolevaan työehtosopimukseen ja/tai alalla maassa vallitsevaan keskimääräiseen palkkatasoon. Avustuksensaaja vastaa siitä, että työntekijöillä ja asiantuntijoilla on lainmukaiset työluvat.

Työajan seuranta

Työajan seuranta on hoidettava järjestelmällisesti kaikkien avustuksensaajan ja sen kumppanien työntekijöiden osalta hyvän hallinnon ja resurssien tehokkaan käytön varmistamiseksi. Niiden työntekijöiden osalta, jotka tekevät työtä useiden budjettilinjojen tai komponenttien parissa tai vain osa-aikaisesti kehitysyhteistyöohjelman puitteissa, tulee työajan käyttö ohjelman eri osa-alueilla eritellä, ja avustuksensaajan on pystyttävä pyydettäessä raportoimaan se ulkoasiainministeriölle. Niiden työntekijöiden osalta, jotka tekevät kokopäiväisesti työtä jossain kehitysyhteistyöohjelman komponentissa tai tietyllä budjettilinjalla, ei tarvitse erikseen eritellä työajan käyttöä.

Toimintakulut

Avustuksensaaja voi käyttää tukea myös ohjelman kannalta välttämättömiin asiantuntijakuluihin.

Käyttökuluja ovat esimerkiksi ohjelman paikallisten toimitilojen kulut, kuten vuokra, sähkö, vesi ja muut juoksevat kiinteistökulut. Käyttökuluja ovat myös esimerkiksi koneiden ja laitteiden polttoainekulut ja vastaavat. Toimistokuluina voidaan kirjata paikalliset puhelin-, internet-, posti-, ja muut sellaiset kulut. Suomessa syntyvät vastaavat kulut lasketaan hallintokuluihin. Kunnossapitokuluja ovat huollosta ja kunnossapidosta aiheutuvat kulut.

Investointeja, kuten rakentamista, peruskorjausta ja laitehankintoja, voidaan valtionavustuksella tukea vain, jos ne ovat olennainen osa ohjelman toteutusta. Ensisijaisesti suositellaan olemassa olevien tilojen peruskorjausta ja vasta, jos se ei ole tarkoituksenmukaista, uuden rakentamista. Valtionavustusta ei saa käyttää maan hankintaan. Jos on perusteltua lähettää tarvikkeita Suomesta tai muualta yhteistyömaan ulkopuolelta, valtionavustusta voidaan käyttää rahtikuluihin. Avustuksensaajan tulee huolehtia siitä, että myös sen paikallinen kumppani pitää ajantasaista luetteloa kehitysyhteistyötuella ja omarahoitusosuudella hankitusta käyttöomaisuudesta ja sen arvon vaihtelusta. Ohjelman loppuraportista on käytävä ilmi omaisuuden luovutusta koskevat seikat.

Matka- ja majoituskulut katetaan edullisimpien vaihtoehtojen mukaisesti kuitenkin niin, että hyväksyttävät kulut eivät saa ylittää kulloinkin voimassa olevassa valtion matkustussäännössä määriteltäviä enimmäiskustannuksia.

Viestintä

Viestintä tulee nähdä olennaisena osana ohjelmatyötä.

Kehitysyhteistyöohjelmaan tulee sisältyä vapaamuotoinen viestintäsuunnitelma, jossa avustuksensaaja määrittelee tavoitteet Suomessa tapahtuvalle viestinnälleen ja mahdolliselle globaalikasvatustyölleen, suunnitellut viestintätoimenpiteet sekä mittarit, joilla tavoitteiden toteutumista seurataan.

Järjestöjä kannustetaan viestimään kehitysyhteistyön toimintaympäristöistä ja kehityshaasteista, joihin ne haluavat työllään vastata, ohjelmatyön etenemisestä onnistumisineen ja ongelmineen sekä tuloksista, joita työllä saavutetaan. Järjestöjen tulee viestinnän suunnittelussa ja toteutuksessa huomioida monikanavaisuus ja asettaa tavoitteeksi myös itselleen uusien kohderyhmien tavoittaminen.

Ohjelmaan voi sisältyä globaalikasvatusta, jolla avustuksensaaja edistää globaalin kehityksen, kehityspolitiikan ja kehitysyhteistyön teemojen tunnettuutta ja tukea suomalaisessa yhteiskunnassa.

Avustuksensaajan tulee ohjelmaviestinnässään mainita saaneensa työhön tukea ulkoasiainministeriön myöntämistä kehitysyhteistyövaroista. Avustuksensaajan tulee vuosiraporttinsa osana toimittaa viestinnälliseen käyttöön tarkoitettu vapaamuotoinen 1-3 sivun tuloraportti, jolla järjestö kuvaa mahdollisimman konkreettisesti saavuttamia tuloksia sekä antaa yhteyshenkilön, jolta tuloksiin liittyvää lisäaineistoa (esim. kuvat) on tarvittaessa saatavilla. Viestinnällistä tuloraporttia voidaan hyödyntää ulkoasiainministeriön viestinnässä.

Jos ohjelmaan sisältyy Suomessa tapahtuvaa vaikuttamistyötä, tulee sen liittyä kiinteästi ohjelman tavoitteiden saavuttamiseen.

Valtionavustuksen saajan tiedonantovelvollisuus

Raportointi

Avustuksensaaja toimittaa ministeriölle edellisen vuoden koko ohjelmaa, sen toteutumista ja varainkäyttöä käsittelevän vuosiraportin liitteineen seuraavan vuoden elokuun loppuun mennessä tai muuhun ulkoasiainministeriön vahvistamaan päivämäärään mennessä. Vuosiraportissa tulee verrata hyväksyttyä vuosisuunnitelmaa toteumaan sellaisella tavalla, että suunnitelma ja sen toteuma ovat selkeästi toisistaan johdettavissa. Hyväksytyt käyttösuunnitelman muutokset tulee sisällyttää vuosiraporttiin. Muut muutokset ja poikkeamat suunnitelmista tulee perustella.

Vuosiraportissa avustuksensaaja tarkastelee toimintaansa tuloksellisuuden ja ohjelman eri osien tulosten kestävyysnäkökulmasta arvioiden samalla, miten ne liittyvät ohjelman tulostavoitteiden toteutumiseen. Tavoitteiden ja tulosten saavuttamista kuvataan valittujen mittareiden avulla.

Rahoituskauden päättyessä avustuksensaaja käsittelee vuosiraportissaan kuluneen vuoden lisäksi koko rahoituskauden tuloksia, ja se toimii koko kauden loppuraporttina.

Avustuksensaajan tulee valtionavustuksen myöntämisen jälkeen julkaista kehitysyhteistyöohjelmansa verkkosivuillaan. Myös vuosiraportit ja muut ohjelman toteutukseen olennaisesti liittyvät asiakirjat tulee julkaista.

Seuranta ja evaluointi

Avustuksensaajan edellytetään sisällyttävän ohjelmaansa seuranta- ja evaluointisuunnitelman. Seurantatiedolla turvataan hankkeiden evaluoitavuus. Avustuksensaajan tulee huolehtia siitä, että sen seurantajärjestelmät tuottavat ohjelmasta myös yksityiskohtaisempaa raportointiaineistoa keskeisistä kehityspolitiikan prioriteettialueista (hankkeittain/maittain/prioriteeteittain), joka on tarvittaessa ministeriön käytettävissä. Ministeriö voi perustellusta syystä pyytää avustuksensaajalta

tarpeelliseksi katsomiaan muita selvityksiä. Ministeriöllä on myös oikeus evaluoida ohjelmia.

Evaluoinneissa arvioidaan yhteistyön tarkoituksenmukaisuutta, tehokkuutta, tuloksellisuutta, vaikuttavuutta ja kestävyyttä. Evaluointitietoa hyödynnetään ohjelman ohjauksessa ja toimijoiden yhteisessä oppimisessa. Evaluointien tehtävänä on myös vahvistaa, mitä käytetyillä kehitysyhteistyön määrärahoilla on saatu aikaan. Evaluointiraportit ovat julkisia. Evaluoinneissa noudatetaan soveltuvin osin ulkoministeriön evaluointimanuaalia.

Avustuksensaajan tulee toimittaa vuosiraportin yhteydessä raportit suorittamistaan tai teettämistään ohjelmaan liittyvistä evaluoinneista. Vuosiraportissa esitetään myös avustuksensaajan johtopäätökset ja toimenpiteet, joihin arviointien suositusten johdosta on ryhdytty.

Ohjelman kirjanpito ja vuosiraportin taloudellinen osuus

Ohjelman kirjanpidossa on noudatettava kirjanpitolakia ja -asetusta sekä hyvää kirjanpitolapaa. Avustuksensaajan kirjanpito järjestetään niin, että valtionavustuksen ja vaadittavan omarahoituksen käyttöä voidaan vaikeuksitta seurata. Ohjelman varainkäytön kannalta tarpeellisten tietojen tulee ilmetä tositeaineistosta ja muista tuen käyttöä koskevista asiakirjoista, jotka tulee arkistoida ja säilyttää Suomen kirjanpitolain tai yhteistyömaan lakien edellyttämällä tavalla ja siten, että aineisto on ministeriön tai sen valtuuttaman tahon tarkastettavissa.

Avustuksensaajan tulee pitää luetteloa siitä omaisuudesta, joka ministeriön myöntämällä tuella ja omarahoitusosuudella on hankittu.

Vuosiraportin talousosiossa eritellään raportointivuoden toteutuneet kulut ja omarahoitusosuus. Siinä esitetään budjetoidut ja toteutuneet kulut samalla tavoin kuin ohjelman ministeriön hyväksymässä vuosisuunnitelmassa. Budjettiylityksistä ja/tai -alituksista tulee olla vuosiraportissa asianmukainen selvitys. Raporttiin voi liittää myös muita tarpeellisia lisäselvityksiä.

Avustuksensaaja raportoi erikseen korkotulot, jotka ovat kertyneet valtionavun tilapäisestä tallentamisesta. Niiden käytöstä sovitaan yhteisesti vuosittain avustuksensaajan ja ministeriön välisessä kumppanuuskeskustelussa. Pääsääntöisesti ne ohjataan avustuksensaajan toimintaan yhteistyömaissa.

Raporttiin oheistetaan seuraavat liitteet:

- Ohjelman tarkastuskertomus, joka on tilintarkastajan laatima ja allekirjoittama ja joka sisältää lausuman siitä, että talousraportti on laadittu ulkoasiainministeriön kehitysyhteistyötuelle asettamien ehtojen ja valtionavustuksia koskevien säännösten mukaisesti (valtionavustuslaki 688/2001)

- Ohjelmaa koskeva tarkastusmuistio (Management Letter)

Ohjelman tarkastus

Avustuksensaaja vastaa siitä, että sekä sen oma että yhteistyökumppanin kirjanpito ohjelman kulujen osalta tarkastetaan kansainvälisten tilintarkastusstandardien ja ministeriön kehitysyhteistyöhankkeita koskevien tarkastusohjeiden mukaisesti. Avustuksensaajan valitsevat tilintarkastajat tarkastavat sekä kirjanpidon että talousraportit. Tilintarkastajista yhden on oltava KHT-, JHT- tai HT-tilintarkastaja. Paikallisten kulujen tarkastuksessa tulee käyttää yhteistyömaan lainsäädännön tuntevaa auktorisoitua tilintarkastajaa.

Muut toimitettavat asiakirjat

Avustuksensaaja toimittaa ministeriölle vuosittain viimeistään kaksi viikkoa ennen ministeriön ja avustuksensaajan välisiä vuosikeskusteluja suunnitelman seuraavan vuoden ohjelmatuen käytöstä. Vuosisuunnitelmassa on esitettävä ohjelman ko. toimintavuodelle suunnitellut toiminnot ja tavoitteet sekä hanketason budjetti, ml. niihin ohjattu valtionavustus.

Avustuksensaaja raportoi ministeriölle suunnitellusta ja käytetystä kehitysyhteistyötuesta edelleen välitettäväksi OECD:n kehitysapukomitealle (OECD-DAC) erillisten ohjeiden mukaan.

Sähköinen asiointi

Ohjelmatuen hakemisessa ja hallinnoinnin eri vaiheissa käytetään ensisijaisesti sähköistä asiointia. Sähköistä asiointia varten järjestön tulee rekisteröityä ulkoasiainministeriön asiointipalveluun ja perustaa asiointitili, jonka kautta ohjelmatukeen liittyvät asiakirjat toimitetaan ulkoasiainministeriölle. Perustietoilmoitus liitteineen tulee toimittaa vuosittain.

+++