

# ULKOMINISTERIÖN MYÖNTÄMIEN VALTIONAVUSTUSTEN KÄYTTÖÄ KOSKEVAT YLEISEHDOT

## JA YLEISEHTOJA TÄYDENTÄVÄT VIESTINTÄ- JA GLOBAALIKASVATUSTUEN 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 (liitteineen).

Valtionavustus ei saa yhdessä muiden julkisten avustusten kanssa ylittää Euroopan Unionin tai Suomen lainsäädännössä säädettyä valtionavustuksen tai muun julkisen avustuksen 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.

#### Valtionavustuksen maksaminen

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

Valtionavustuksesta voidaan maksaa ennakkoa, jos se on valtionavustuksen käytön kannalta perusteltua sekä sen käytön valvonnan kannalta tarkoituksenmukaista. Valtionavustuksen saajan tulee antaa ulkoministeriölle valtionavustuksen maksamiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Ministeriö maksaa avustuksen saajan lähettämien maksatuspyyntöjen perusteella. Kun kyseessä on monivuotinen avustus, ensimmäistä avustuksenkäyttövuotta seuraavien vuosien osalta avustus 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 määrättyinä valtionavustuksen kohteena olevan omaisuuden käyttöaikana.

Avustuksensaaja on itse täysin vastuussa vaikeuksista, vaateista ja muista seuraamuksista, jotka mahdollisesti aiheutuvat avustusvarojen käytöstä. Avustuksensaaja on täysimääräisesti vastuussa ulkoministeriölle valtionavustuksen oikeasta käytöstä myös siltä osin, kuin avustusta on siirretty muun kuin saajan hankkeen tai toiminnan avustamiseen. Avustuksensaaja on ulkoministeriöön nähden julkisoikeudellisessa oikeussuhteessa. Tämä tarkoittaa, että ulkoministeriö voi siten esimerkiksi vaatia avustuksen käytöstä selvityksiä ja tehdä siihen liittyviä 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 mitään osin avustuksensaajaa julkisoikeudellisista velvoitteistaan/vastuistaan. Avustuksensaajan tulee myös selvittää valtionavustuksen käyttö siltäkin osin kuin 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 ulkoministeriö on valtionavustuspäätöksessään edellyttänyt.

### Käyttösuunnitelman muutos

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

### Hankinnat ja lahjonnan kieltö

Avustuksensaajan tulee avustusta käyttäessään huomioida julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetussa laissa (1397/2016) asetetut hankintojen kilpailuttamisvelvoitteet. Lain 5 §:n 5) kohdan mukaan laissa tarkoitettu 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.

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 syyllystyneet lahjontaan tai lahjonnan kaltaiseen laittomaan toimintaan (mukaan lukien ulkomaisen virkamiehen lahjonta) eivätkä tule syyllystymään 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 syyllystyneet lahjontaan tai lahjonnan kaltaiseen laittomaan toimintaan

(mukaan lukien ulkomaisen virkamiehen lahjonta) eivätkä tule syyllistymään 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 ulkoministeriölle. 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 ulkoministeriön oikeutta taikka velvollisuutta periä maksettu valtionavustus tai osa siitä takaisin avustuksensaajalta valtionavustuslain nojalla.

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

### **Immateriaalioikeudet**

Ulkoministeriöllä 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.

Ulkoministeriöllä on oikeus asettaa valtionavustusvaroin tuettavan toiminnan yhteydessä syntyneitä tuloksia/materiaalia nähtäväksi julkisesti valitsemallaan tavalla, esimerkiksi ulkoministeriön internetsivuilla.

### **Valtionavustuksen saajan tiedonantovelvollisuus**

Tiedonantovelvollisuudesta säädetään valtionavustuslaissa. Avustuksensaajan tulee antaa ulkoministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot. Avustuksensaaja on velvollinen raportoimaan avustuksen käytöstä valtionavustuspäätöksen mukaisesti.

### **Valtionapuviranomaisen valvontatehtävä**

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

### **Tarkastusoikeus**

Valtionavustusviranomaisen tarkastusoikeudesta säädetään valtionavustuslaissa. Ulkoministeriöllä on oikeus suorittaa valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia avustuksensaajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia. Jos valtionavustus on myönnetty 7 §:n 3 momentissa säädetyllä tavalla käytettäväksi valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin saajan hankkeeseen tai toimintaan, ulkoministeriöllä on oikeus tarvittaessa tarkastaa valtionavustuspäätöksen mukaista toimintaa tai hanketta toteuttavan taloutta ja toimintaa. Ulkoministeriö voi päätöksellään valtuuttaa toisen viranomaisen tai ulkopuolisen tilintarkastajan suorittamaan edellä mainittuja tarkastuksia. Ulkopuolinen asiantuntija voi valtionapuviranomaisen pyynnöstä avustaa tarkastuksessa. Valtiontalouden tarkastusviraston ja eduskunnan tarkastusvaliokunnan tarkastusoikeudesta säädetään erikseen.

### **Tarkastuksen suorittaminen**

Tarkastuksen suorittamisesta säädetään valtionavustuslaissa. 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**

Maksatuksen keskeytyksestä säädetään valtionavustuslaissa. Ulkoministeriö 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**

Valtionavustuksen palauttamisesta säädetään valtionavustuslaissa. 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 100 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**

Takaisinperinnästä säädetään valtionavustuslaissa. Ulkoministeriöllä 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 ulkoministeriölle väärän tai harhaanjohtavan tiedon seikasta, joka on ollut omiaan olennaisesti vaikuttamaan valtionavustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin, taikka salannut sellaisenseikan; taikka
- 4) muutoin 1–3 kohtaan verrattavalla tavalla olennaisesti rikkonut valtionavustuksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai valtionavustuspäätökseen otettuja ehtoja.

### **Valtionavustuksen harkinnanvarainen takaisinperintä**

Ulkoministeriö 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 omistus- tai 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) tarkoitettua saneerausmenettelyn tai yksityishenkilön velkajärjestelyistä annetussa laissa (57/1993) tarkoitettua 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 saaja tai tämän rikoslaissa määritelty edustaja on lainvoimaisella tuomiolla tuomittu rangaistukseen luvattoman ulkomaisen työvoiman käytöstä tai työnantajan ulkomaalaisrikkomuksesta taikka valtionavustuksen saajalle on lainvoimaisella päätöksellä määrätty työsopimuslaissa tarkoitettu seuraamusmaksu, valtionapuviranomainen voi jatkaa valtionavustuksen maksamista sekä jättää jo maksetun valtionavustuksen tai sen osan perimättä takaisin vain erityisen painavasta syystä.

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

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

### **Valtionapuviranomaisen tarkemmat ohjeet**

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

### **YLEISEHTOJA TÄYDENTÄVÄT VIESTINTÄ- JA GLOBAALIKASVATUSTUEN LISÄEHDOT**

Valtionavustusten myöntämistä ja käyttöä ohjaa valtionavustuslaki (688/2001).

Ulkoministeriö lähettää valtionavustuspäätöksen perusteluineen kaikille tukea hakeneille toimijoille. Päätös toimitetaan hakijalle sähköisen asioinnin kautta hakijan asiointitilille.

## **Valtionavustuksen määrä ja omarahoitussuus**

Ulkoministeriön myöntämän tuen määrä on vuosittain korkeintaan 90 prosenttia ministeriön hyväksymistä kokonaiskuluista kunkin hankkeen osalta. Tuen käytön edellytyksenä on, että suomalainen avustuksensaaja rahoittaa hanketta vuosittain vähintään 10 prosentin omarahoitussuudella. Rahallisen panoksen on oltava vähintään 5 prosenttia hankkeen kokonaiskuluista, ja omarahoitussuudesta korkeintaan 5 prosenttia hankkeen vuosittaisista kokonaiskuluista voidaan kattaa palvelu- ja tavaralahjoituksilla. Omarahoitussuutta ei ole mahdollista kattaa vapaaehtoistyöllä. Sekä rahallinen omarahoitussuus että saadut palvelukset ja tavaralahjoitukset tulee kirjata avustuksensaajan kirjanpitoon, jossa ne kirjataan sekä tuotoksi että kuluksi. Palvelu- ja tavaralahjoitusten arvo lasketaan niiden käyvän arvon mukaan. Käypä arvo on se hinta, joka palvelusta maksettaisiin tai tavarasta saataisiin myytäessä se normaaliin markkinahintaan. Arviointiperuste tulee dokumentoida ja esittää hankkeen talousraportissa. Jos kyseessä on arvoltaan erityisen suuri lahjoitus tai erikoishyödyke, sen arvioinnissa tulee käyttää asiantuntija-apua. Asiantuntijan arvio tulee esittää kirjallisesti ja liittää hankkeen talousraporttiin. Palvelu- tai tavaralahjoitusten arvo tulee sisällyttää myös hankkeen vuosittaisiin kokonaiskustannuksiin hakulomakkeessa (kohta 13: ”Hankkeen kokonaiskustannukset”).

Avustuksensaajan omarahoitussuuden on kokonaisuudessaan tultava suomalaisista lähteistä tai ETA-alueen maista. Mikäli avustuksensaajalla on vaikeuksia omarahoitussuuden kokoamisessa, voi ministeriö harkinnanvaraisesti, avustuksensaajan esittämien perusteltujen syiden johdosta, hyväksyä myös ETA-alueen ulkopuolisista maista koottuja varoja omarahoitussuuden kattamiseen. Tällöin hankesuunnitelmassa on tuotava esille rahoituksen lähde ja toimija. Avustuksensaajan saamaa muuta julkista avustusta ei saa käyttää hankkeen omarahoitussuuden kattamiseen, eikä myöskään Suomen ulkopuolelta saatuja julkisia avustuksia.

Omarahoituksen kertymistä on seurattava ja mahdollisista ongelmista raportoitava ministeriölle ensi tilassa. Jos avustuksensaaja ei kykene keräämään suunniteltua omarahoitussuutta, on hanketta vastaavasti supistettava, jotta omarahoitussuus vastaa edellytettyä vuosittaista vähimmäismäärää hankkeen kokonaiskuluista (10 prosenttia).

## **Valtionavustuksen maksaminen**

Avustuksensaaja sitoutuu ottamaan vastaan valtionavustuksen valtionavustuspäätöksessä mainituilla ehdoilla toimittamalla ulkoministeriölle päätöstä koskevan sitoumuksen yhden kuukauden sisällä tukipäätöksen vastaanottamisesta. Sitoumuslomake on ladattavissa ulkoministeriön sähköisestä asiointipalvelusta. Jos kyseessä on usean eri toimijan yhteishanke, tulee vastuut ja roolit selkeästi määritellä toimijoiden välisessä yhteistyösopimuksessa. Ulkoministeriölle valtionavustuksen käytöstä vastaa valtionavustuspäätöksen saaja.

Tuki maksetaan avustuksensaajan perustietoilmoituksella ilmoittamalle avustuksensaajan pankkitilille. Valtionavustuksen maksamisen ehdot määritellään valtionavustuspäätöksessä. Valtionavustus maksetaan valtionavustuksen saajalle yhdessä tai kahdessa erässä vuosittain kustannusten ajoittumisen perusteella. Jokaisesta maksatuksesta tulee toimittaa ulkoministeriölle erillinen maksupyynnö.

Tuen maksatusta varten avustuksensaajan on toimitettava ulkoministeriölle asianmukaisesti täytettynä maksatuspyyntölomake sähköisen asiointin kautta. Tilinumeron tulee täsmätä perustietoilmoituksella annetun järjestön tilinumeron kanssa. Jos tilinumero muuttuu, on järjestön toimitettava ministeriölle virallisella kirjeellä tieto järjestön tilinumeron muuttumisesta. Maksatuspyynnön tulee vastata hankkeen todellista varojen tarvetta, ja maksatusaikataulua on hankkeen edetessä aika ajoin tarkistettava. Ensimmäistä tukivuotta seuraavien vuosien osalta tuki on ilman eri päätöstä maksettavissa sen jälkeen, kun eduskunnan hyväksymä ao. vuoden valtion talousarvio on astunut voimaan. Jatkovuosia koskevan tuen maksamisen edellytyksenä on kuitenkin, että järjestö on toimittanut perustietoilmoituksen ja siihen kuuluvat liitteet. Perustietoilmoituksen liitteitä voi täydentää täydennysilmoituksella varsinaisen ilmoituksen toimittamisen jälkeen. Mikäli järjestö pyytää maksatusta ennen hankkeen vuosiraportin toimittamista, avustuksen saajan tulee toimittaa maksatuspyynnön yhteydessä ministeriön antamien ohjeiden mukaisesti lyhyt selvitys hankkeen sen hetkisestä tilanteesta, päivitetty vuosisuunnitelma ja budjetti. Maksatuspyyntölomake on ladattavissa Suomi.fi sähköisestä asiointista. Selvitys lomake löytyy UM:n verkkosivuilta ja se on liitettävissä täytettynä pdf-lomakkeena sähköiseen asiointiin.

Myönnetty tuki tulee pääsääntöisesti käyttää sinä vuonna, jolle se on myönnetty ja se on nostettava kyseisen vuoden lokakuun loppuun mennessä. Mikäli avustuksensaaja ennen lokakuun loppua esittää ulkoministeriölle perustellun pyynnön nostamatta jääneiden varojen siirtämisestä seuraavalle vuodelle, tästä voidaan erikseen sopia. Mikäli avustuksensaajalla on hankevuoden päättyessä käyttämättömiä, nostettuja varoja, tulee näiden mahdolliseen siirtämiseen seuraavana vuonna käytettäviksi hakea ministeriöltä lupaa muutoshakemuslomakkeella ennen hankevuoden päättymistä. Muutoshakemuksen liitteeksi tulee liittää seuraavan vuoden päivitetty budjetti, josta selviää myös siirtyvien varojen käyttö.

Avustuksensaajan on toimitettava maksatuspyyntö vähintään kuukausi ennen esitettyä maksatuksen eräpäivää. Vuoden ensimmäinen mahdollinen eräpäivä on 30. tammikuuta.

### **Valtionavustuksen käyttö**

Valtionavustusta ja siihen kohdistettavaa omarahoitusosuutta voi käyttää vain hankkeen toteuttamisen kannalta **välttämättömiin ja kohtuullisiin menoihin** siten kuin **hakemuksessa on mainittu tai ministeriö on tukea myöntäessään edellyttänyt**.

Tukea voidaan käyttää vain hankkeeseen liittyviin perusteltuihin hallintomenoihin. Hankkeen hallintokuluiksi voidaan hyväksyä enintään 10 prosenttia hankkeen toteutuneista kokonaiskuluista vuosittain (hallintokulut mukaan laskettuna), ja hallintokuluja ei tarvitse eritellä. Varainhankinnan kuluja voidaan sisällyttää hankkeen hallintokuluihin vain siltä osin, kuin ne aiheutuvat hankkeen omarahoitusosuuden keräämisestä.

Myönnettyä tukea ei voida käyttää seuraaviin kustannuksiin:

- Hankkeen suunnittelun kustannuksiin.
- Laitehankintoihin (esim. tietokoneet, ohjelmat, puhelimet, kamerat, av-laitteistot,jne.).
- Edustus- ja vieraanvaraisuuskuluihin.
- Järjestön itsensä tai sen oman toiminnan tai omien hankkeiden esittelemiseen.
- Ulkomaanmatkoihin, ellei matka ole välttämätön hankkeen kannalta. Ulkomaanmatkoihin tukea myönnetään vain poikkeustapauksissa, ja kuluille on esitettävä erilliset perustelut. Matkakustannuksia korvataan valtion matkustussäännön mukaisesti.
- Maahanmuuttajien kotouttamistoimintaan Suomessa.
- Kustannus- tai tuotantohankkeisiin, esim. kirja, dokumentit, tv-tuotanto

### Kulut henkilöstöstä

Avustuksensaajan tulee esittää VGK-tuella palkkaamansa henkilöstö tehtävänimikkeineen. Palkkauksen on perustuttava johonkin avustuksensaajan ilmoittamaan voimassaolevaan työehtosopimukseen ja/tai alalla vallitsevaan keskimääräiseen palkkatasoon. Avustuksensaajan tulee pitää ajantasaista kirjaa VGK-tuella palkatuista henkilöistä, heidän työsuhteensa kestosta, palkkauksen perusteista ja määrästä, jotta tiedot ovat pyydettyä ministeriön saatavilla.

Työajan seuranta on hoidettava järjestelmällisesti kaikkien avustuksensaajan ja sen kumppanien työntekijöiden osalta hyvän hallinnon ja resurssien tehokkaan käytön varmistamiseksi. Työajan seurannasta tulee olla johdettavissa hankkeelle kohdistettu työaika.

### Hankinnat

Kun hankintoihin käytetään valtionavustusta, tulee ottaa huomioon yleinen laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016), ja sen julkisia hankintoja koskevat säädökset, sekä valtioneuvoston asiaa koskevat asetukset.

### Viestintä

VGK-hankkeesta tulee tiedottaa kotimaiselle yleisölle. Hankkeesta tiedottaminen tarkoittaa kaikkia niitä erilaisia viestintätapoja, joilla avustuksensaaja kertoo VGK-hankkeesta kotimaiselle yleisölle.

Avustuksensaajan tulee huolehtia siitä, että sen omilla verkkosivuilla ja muissa mahdollisissa omissa

viestintäkanavissa on tarjolla ajantasaista tietoa avustuksensaajan toteuttamasta hankkeesta. **VGK-hankkeessa mahdollisesti tuotettavan aineiston on oltava käyttäjilleen ilmaista**, eikä hankkeessa tuotettua aineistoa voida myydä varainhankinnan osana. Aineistossa ei voida tiedottaa avustuksensaajan muusta toiminnasta, eikä esittää viitetietoja varainhankintaan. Järjestön tulee etukäteen selvittää, minkälaista materiaalia hankkeen aiheesta on olemassa valmiiksi. Uudelle aineistolle tulee olla selkeä ja perusteltu tarve. Aineistossa tulee käyttää ulkoministeriön logoa, joka näyttää, että hanketta tuetaan kehitysyhteistyövaroin. Logo ja sen käyttöön liittyvä ohjeistus ovat noudettavissa UM:n verkkosivuilta.

#### Käyttösuunnitelman muutos

Jos hankkeen keskeiset tavoitteet, toiminnot tai henkilöstön määrä muuttuvat tai aiheuttavat vähintään 15 prosentin muutoksen budjettiriveihin tulee avustuksensaajan hakea ministeriöltä lupaa käyttötarkoituksen muutokseen sähköisen asioinnin kautta ennen muutoksenalaisen toiminnan aloittamista.

Muutoshakemuslomaketta käytetään sekä käyttösuunnitelman muutospyyntöihin, että hakemuksiin siirtää käyttämättä jäänyt valtionavustus (sekä nostettu että nostamaton) seuraavalle vuodelle.

#### **Valtionavustuksen saajan tiedonantovelvollisuus**

##### Raportointi

Avustuksensaajan on annettava ulkoministeriölle kustakin hankkeesta ministeriön antamien ohjeiden mukainen hankkeen toimintaa ja varainkäyttöä koskeva vuosiraportti sähköisen asioinnin kautta. Vuosiraporttiin liitetään ulkoministeriön päivitettyjen tilintarkastusohjeiden mukainen tilintarkastajan raportti tehdyistä havainnoista. Tilintarkastusohjeet löytyvät ulkoministeriön verkkosivuilta.

Raportti on annettava viimeistään seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä kultakin kalenterivuodelta, jolle tukea on myönnetty ja/tai käytetty. Vuosiraportti on toimitettava riippumatta siitä, onko hanke edistynyt tai varoja käytetty. Vuosiraportissa raportoidaan hankkeen toteuma hyväksytyä hankesuunnitelmaa ja viimeistä päivitettyä ja ulkoministeriön hyväksymää budjettia vastaan. Raportoinnin viivästyminen tai laiminlyöminen johtaa maksatusten keskeyttämiseen ja mahdollisen lisätuen epäämiseen. Viimeisen hankevuoden vuosiraportin tulee sisältää koko hankekauden raportti ja tulosten saavuttaminen. Ulkoministeriö voi myös pyytää avustuksensaajalta tarpeelliseksi katsomiaan lisäselvityksiä vuosiraporttiin tai muita selvityksiä.

##### Vuosittain toimitettava perustietoilmoitus

Avustuksensaajalla on oltava kirjanpitolain ja -asetuksen edellyttämä ammattitaitoinen kirjanpito- ja tilinpäätöskäytäntö sekä lainmukainen tilintarkastus- tai toiminnantarkastuskäytäntö.

Avustuksensaajan viimeisin hyväksytty toimintakertomus, hallituksen allekirjoittama tilinpäätös (tuloslaskelma, tase, mahdollinen rahoituslaskelma ja liitetiedot), tilintarkastuskertomus tai kertomus toiminnantarkastuksesta, sekä kuluvan vuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio toimitetaan vuosittain ministeriölle perustietoilmoituksen liitteinä sähköisen asioinnin kautta. Perustietoilmoitus tehdään sähköisen asioinnin kautta sille tarkoitettulla lomakkeella, joka löytyy ministeriön sähköisestä asiointipalvelusta.

#### **Valtionapuviranomaisen valvontatehtävä**

Ulkoministeriöllä tai sen määräämällä edustajalla, valtiontalouden tarkastusvirastolla sekä eduskunnan tarkastusvaliokunnalla on oikeus avustuksensaajan tiloissa tai muutoin tarkastaa avustuksensaajan koko kirjanpito, omaisuus ja muut tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä tarkastaa muutoinkin hankkeen toteutumista.

Avustuksensaaja on velvollinen antamaan ministeriölle ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot, tarkastukseen tarvittava aineisto sekä avustamaan muutoinkin tarkastuksen suorittamisessa. Ministeriöllä on tarvittaessa oikeus tarkastaa myös hanketta toteuttavan avustuksensaajan yhteistyökumppanin taloutta ja toimintaa hanketta koskevin osin.

##### Hankkeen kirjanpito ja tarkastus



Hankkeen kirjanpidossa on noudatettava kirjanpitolakia ja -asetusta sekä hyvää kirjanpitolapaa. Hankkeen kirjanpito on järjestettävä siten, että hankkeen kokonaisvarat (valtionavustus ja omavarat) ja niiden käyttö voidaan vaikeuksitta johtaa ja tarkastaa kirjanpidosta. Hankkeen kirjanpito suositellaan pidettävän omalla kustannuspaikallaan ja tilikartan tulee olla sellainen, että hankkeen budjetin hyväksytyt menolajit saadaan eriteltyä kirjanpidossa ja vuosiraportilla. Tositteista tulee ilmetä kirjanpidon kannalta tarpeelliset tiedot ja ne tulee arkistoida ja säilyttää siten, että ne ovat ministeriön tarkastettavissa. Tositteiden ollessa muilla kielillä kuin suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi, on niihin liitettävä selvennykset jollain näistä kielistä.

Avustuksensaajien valitsemien tilintarkastajien on tarkastettava hankkeen kirjanpito ja ministeriölle toimitettava vuosiraportti. Vähintään yhden ohjelman tilintarkastajista on oltava KHT-, HT- tai JHT-tilintarkastaja tai tilintarkastusyhteisö. Tilintarkastuksessa tulee noudattaa UM:n päivitettyjä tilintarkastusohjeita.

#### Avustuksensaajalta vaadittavat vakuutukset

Avustuksensaaja on valtionavustushakemuksensa liitteenä toimittanut ulkoministeriölle vakuutuksen muun muassa siitä, etteivät avustuksensaaja tai sen edustajat taikka avustusvaroja käyttöönsä saavat tahot ole syyllistyneet tiettyihin rikoksiin.

Mikäli avustuksensaaja havaitsee, että joku vakuutuksessa mainituista henkilöistä tai tahoista on vakuutuksessa mainittuna ajankohtana tai avustuksen käyttöaikana syyllistynyt johonkin vakuutuksessa mainittuun rikokseen, on avustuksensaajan välittömästi ryhdyttävä toimiin vahinkojen minimoimiseksi sekä ilmoitettava asiasta ulkoministeriölle.

#### **EETTISET SÄÄNNÖT**

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

Eettiset säännöt ovat ulkoministeriön asettamia avustuksen käytön ehtoja.

Vastaanottaessaan ulkoministeriön kehitysyhteistyötukea järjestö sitoutuu näiden eettisten sääntöjen soveltamiseen ja noudattamiseen kehitysyhteistyötoiminnassaan kehitysmaassa. Mikäli järjestö ei noudata ulkoministeriön asettamia ehtoja avustuksen käytölle, ministeriö voi asettaa määräajan ehtojen täyttämiseksi, keskeyttää avustuksen maksamisen tai määrätä jo maksetun avustuksen palautettavaksi.

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. Yhteiskunnan ja yhteisöjen syrjimät ihmiset ovat kehitysyhteistyön keskiössä.

Kehitysyhteistyö tarttuu köyhyyden, epäoikeudenmukaisuuden ja syrjinnän syihin. Se pyrkii muuttamaan vallitsevia syrjiviä asenteita ja rakenteita.

3. Aate, uskonto, poliittinen kanta tai niiden muuttaminen ei saa ehdollistaa avun saamista eikä kehitysyhteistyötoimintaan osallistumista. Erylistä huomiota tähän tulee kiinnittää toimittaessa alaikäisten lasten ja nuorten kanssa. Aatteen, uskonnon tai poliittisen kannan levittäminen ei ole sallittua kehitysyhteistyövaroin.

4. Kehitysyhteistyö tukee rauhanomaista dialogia ja toimii rauhan ja kumppanuuden edistämiseksi yhteisöissä. Työssä luodaan ja toteutetaan keinoja, joilla edistetään kaikkien tasavertaista osallistumista.

5. Hyvä hallinto edistää kestävästä kehitystä. Korruptio ja siihen liittyvä huono hallinto vahvistavat kehityksen epätasa-arvoista jakautumista ja vievät siten pohjaa ihmisoikeuksien toteutumiselta. Korruption ehkäisy ja epäilyihin puuttuminen ovat tietoista toimintaa kehitystulosten edistämiseksi.

6. Kehitysyhteistyön tulee perustua nollatoleranssille seksuaalisen hyväksikäytön ja väkivallan sekä seksuaalisen häirinnän suhteen, kuten myös syrjinnän ja vallan väärinkäytön suhteen. Näitä koskeviin epäilyihin tulee vastata asianmukaisin toimenpitein.

Mikäli avustuksensaaja havaitsee tai epäilee, että yllä mainittuja eettisiä sääntöjä ei ole noudatettu, on asiasta ilmoitettava välittömästi ulkoministeriölle.