

Valtionavustuspäätös

Perustiedot

Valtionapuviranomainen

Maa- ja metsätalousministeriö

Avustusasia/hakemus

Kustavin melontareitit ja meriluontopolku (va-mmm-2025-29-34)

Haku

Suomi liikkeelle -ohjelman valtionavustus liikunnallisen luontomatkailun ja saaristolaisen liikkumisen edistämiseen (va-mmm-2025-29)

Päätöksen päivämäärä

17.4.2026

Tiedoksiannon lähetyspäivämäärä

20.4.2026

Hakija

Kustavin kunta (0134349-4)

Päätöksen sisältö

Päätös

Myönnetään: 3 915 €

Päätöksen perustelu

Maa- ja metsätalousministeriö on tehnyt päätökset koskien Suomi liikkeelle -valtionavustushakua liikunnallisen luontomatkailun ja saaristolaisen liikkumisen edistämiseen. Maa- ja metsätalousministeriö on myöntänyt avustusta hakemuksessa esittämään hankkeeseen.

Hakemus on haun mukainen, hankkeen tavoitteena nostaa esille Kustavin saariston mahdollisuudet melontaan ja muuhun lihasvoimin tehtävään vesillä liikkumiseen. Suunnitelma tavoitteen toteuttamiseksi on selkeä.

Hankkeelta edellytetään kirjallista väliraportointia 11.12.2026 mennessä ja loppuraportointia kahden kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä. Valtionavustus maksetaan hakemuksesta avustuksen saajalle toteutuneiden avustuskelpoisten kustannusten perusteella sen jälkeen, kun hankkeesta ja sen kustannuksista on esitetty hyväksyttävä selvitys.

Valtionavustuksen saajan tulee kertoa viestinnässään, muun muassa verkkosivuilla, tiedotteissa, esityksissä ja esitteissä, että toimintaa toteutetaan Suomi liikkeelle -ohjelman rahoituksella. Esimerkkilause: Hanketta [hankkeen nimi] rahoittaa Suomi liikkeelle -ohjelma, jonka tavoitteena on kääntää liikkuminen kasvuun jokaisessa ikäryhmässä.
www.suomiliikkeelle.fi

Avustuksen hyväksytty käyttötarkoitus

Hankkeella toteutetaan Kustavin alueelle kolme melontareittiä ja meriluontopolku. Näiden avulla tullaan madaltamaan kynnystä lähteä liikkumaan Kustavin vesialueille.

Avustuksen hyväksytty käyttöaika

1.4.2026 - 30.9.2027

Muut avustuksen käyttöä koskevat erityiset ehdot

-

Vakioehdot

Maa- ja metsätalousministeriön erityisavustuksen vakioehdot (15.9.2023 -)

Sovelletut säädökset

Valtionavustuslaki (688/2001)

Hallintolaki (434/2003)

Valtioneuvoston asetus saaristokunnista ja muiden kuntien saaristo-osista, joihin sovelletaan saaristokuntaa koskevia säännöksiä (1089/2016)

Laki saariston kehityksen edistämisestä (494/1981)

Kustannusarvio

| Kustannuslaji | Ehdotettu | Hyväksytty | Lisätiedot |
|-------------------------------|----------------|----------------|---|
| Henkilöstö | 0 € | 0 € | |
| Aineet, tarvikkeet ja tavarat | 2 100 € | 2 100 € | Soutuvene tarvikkeineen, tarvittavat lukot, säänkestävät paperit. |
| Palvelujen ostot | 2 100 € | 2 100 € | Kolme melontaretkeä |
| Matkat | 0 € | 0 € | |
| Muut kulut | 150 € | 150 € | Melontaretkien eväät |
| Arvonlisäverot | 0 € | 0 € | |
| Yleiskustannukset | 0 € | 0 € | |
| Yhteensä | 4 350 € | 4 350 € | |

Perustelut hyväksytylle kustannusarviolle

Perusteltu kustannusarvio

Myönnetty avustus

Omaan toimintaan

Myönnetty avustus omaan toimintaan: 3 915 €
Avustuksen osuus hyväksyttävistä kustannuksista: 90 %

Avustustason perustelut

Myönnettävän avustuksen osuus on haun mukaisesti 90 prosenttia hyväksyttävistä kustannuksista.

Avustuksen maksatus- ja raportointiaikataulu

Avustuksen maksatusta ja raportointia koskee seuraava aikataulu:

| Tapahtuma | Määräpäivä | Raportointikausi | Summa |
|-----------------|------------|-----------------------|------------|
| Väliraportti | 11.12.2026 | 1.4.2026 - 30.11.2026 | |
| Loppuraportti | 30.11.2027 | 1.12.2026 - 30.9.2027 | |
| Yhteensä | | | 0 € |

Pankkiyhteystiedot

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

IBAN:FI9454917820010007
BIC/Swift:OKOYFIHH
Clearingkoodi:
Pankin nimi:
Pankin katuosoite:
Pankin postinumero:
Pankin kaupunki:
Pankin valtio:
Pankin hyväksymä valuutta:EUR

Yhteyshenkilö

Laura Latvakoski
Erytisasiantuntija
laura.latvakoski@gov.fi
+358 29 5162054

Allekirjoitukset

Sanna Sihvola
Neuvotteleva virkamies

Laura Latvakoski
Erytisasiantuntija

Allekirjoitettu: 17.4.2026

Allekirjoitettu: 16.4.2026

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusoikeus

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolta oikaisua vaaditaan:
Maa- ja metsätalousministeriö

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

Viranomaisen kirjaamon postiosoite:

PL 30, 00023 VALTIONEUVOSTO

Viranomaisen käyntiosoite:

Kirjaamo:
Kirkkokatu 12, 00170 Helsinki

Viranomaisen puhelinvaihde:

+35829516001

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

Maa- ja metsätalousministeriön erityisavustuksen vakioehdot

Ehtojen voimassaoloaika

15.9.2023 -

Vakioehtojen soveltamisala ja sovellettavat säädökset

Valtionavustusten myöntämisessä, käytössä ja valvonnassa noudatetaan valtionavustuslakia (688/2001) ja tukijärjestelmäkohtaisia säädöksiä sekä kaikkia valtionviranomaisia velvoittavia yleisiä säännöksiä, erityisesti hallintolakia (434/2003).

Valtionavustuspäätös ja sen liitteet täydentävät toisiaan. Jos kyseiset asiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, noudatetaan niitä seuraavassa järjestyksessä (pienempinumeroinen on ensisijainen) 1) Valtionavustuspäätös ja sen yksilöidyt erityiset ehdot, 2) Valtionavustuspäätöksen liitteenä olevat vakioehdot, 3) Hyväksytty kustannusarvio, 4) Hyväksytty toteutussuunnitelma, 5) Valtionavustushakemus ja sen liitteet.

Nämä vakioehdot ovat osa valtionavustuksen myöntämistä koskevaa päätöstä.

Ehtojen ja rajoitusten noudattaminen

Valtionavustuksen saajan on noudatettava avustettavassa toiminnassaan valtionavustuspäätöksessä ja vakioehdoissa mainittuja 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.

Julkista tietoa ovat esimerkiksi valtionavustuksen hakijan ja saajan nimi sekä haetun, myönnetyn ja maksetun valtionavustuksen euromäärät.

Valtionavustuslain 32 b §:n mukaan valtionapuviranomaisen tai lain nojalla muun valtionavustuksia myöntävän tulee toimittaa valtionavustustoiminnan vähimmäistiedot Valtiokonttorille valtionavustustoiminnan tietovarantoon tallennettaviksi. Toimitettavista tiedoista säädetään valtionavustuslaissa ja valtioneuvoston asetuksessa (VNA 1394/2022).

Valtionavustuksen maksaminen

Valtionavustuksen maksamisen ehdot määritellään valtionavustuspäätöksessä.

Valtionavustuslain 12 §:n 4 momentin mukaan valtionavustuksen saajan tulee antaa valtionapuviranomaiselle valtionavustuksen maksamiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Hankintamenettelyä koskevat ehdot

Avustuksen saajan tulee selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaen hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016). Kaikki vähintään 60 000 euron (alv 0 %) suuruiset hankinnat on kilpailutettava hankintalain mukaisesti, mikäli avustuksen saaja on saanut hankinnan tekemistä varten avustusta yli puolet hankinnan arvosta hankintalaissa tarkoitetulta hankintayksiköltä. Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain soveltamisen välttämiseksi. Tavara- tai palveluhankintaa ei saa liittää rakennusurakkaan eikä hankintoja saa yhdistellä keinotekoisesti hankintalain noudattamisen välttämiseksi.

Maa- ja metsätalousministeriö edellyttää julkisten hankintojen avoimuuden vuoksi, että kaikki vähintään 20 000 euroa (alv 0 %) ylittävät hankinnat kilpailutetaan pyytämällä tarjoukset tai selvittämällä muulla tavalla useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Kilpailutukseen liittyvät asiakirjat dokumentoidaan ja ne on pyydettyäessä toimitettava maa- ja metsätalousministeriölle.

Valtionavustuksen saajan on kaikissa hankinnoissa varmistettava, että tarjoajaan tai sen edunsaajapiiriin ei kohdistu Euroopan unionin, Yhdistyneiden kansakuntien (YK) tai Suomen viranomaisten asettamia pakotteita tai varojen jäädyttämissäätöksiä. Tarjouspyynnöissä tämän voi toteuttaa lisäämällä tarjouspyyntöihin toimittajan vakuutus siitä, etteivät pakotteet koske sitä tai sen edunsaajapiiriä.

Muut yleisiin asioihin liittyvät ehdot

Valtionavustuksen saajan tulee huolehtia organisaationsa hyvästä hallintotavasta sekä riittävästä riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta.

Valtionavustuksen käytön seurannan järjestämisvelvollisuus

Valtionavustuspäätös on toimitettava tiedoksi kirjanpidosta vastaavalle. Valtionavustuksen saajan on perustettava kirjanpitoonsa muista toiminnoista erillinen kustannuspaikka avustuskohteen talouden seuraamiseksi. Taloudella tarkoitetaan toiminnasta tai hankkeesta aiheutuneita kustannuksia, tuloja ja rahoitusta.

Valtionavustuksen saajan tulee huolehtia asianmukaisesta työajanseurannasta, jos se on tarpeen avustettavalle toiminnalle kohdennettävien palkkakustannusten luotettavaksi varmentamiseksi.

Valtionavustuksen saajan tulee säilyttää avustuksen käyttöä selventävät tositteet vähintään 10 vuoden ajan valtionavustuksen viimeisestä maksuerästä lukien.

Valtionavustuksen käyttö hyväksyttävään käyttötarkoitukseen

Valtionavustusta saa käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksessä määriteltyyn käyttötarkoitukseen. Avustuksen saajan tulee käyttää avustus valtionavustuspäätöksessä ja hakemusasiakirjoissa esitetyn mukaisesti siten, että hankkeelle asetetut tavoitteet saavutetaan.

Valtionavustuksen edelleen välittämistä koskevat ehdot

Valtionavustusta voidaan siirtää, mikäli avustuksen siirto on sallittu avustuspäätöksessä. Valtionavustuksen saajan tulee tehdä ennen valtionavustuksen siirtämistä yksityisoikeudellinen sopimus valtionavustuksen lopullisen käyttäjän kanssa ja huolehtia, että valtionavustuksen lopullinen käyttäjä on tietoinen valtionavustuksen rahoituksen luonteesta.

Sopimuksen tulee sisältää seuraavat kohdat:

- maininta, että sopimus koskee valtionavustuksen siirtoa.
- edellytys, että lopullinen valtionavustuksen käyttäjä noudattaa tässä päätöksessä mainittuja ehtoja.
- maininta, että maa- ja metsätalousministeriöllä on oikeus tarkastaa lopullisen valtionavustuksen käyttäjän taloutta ja toimintaa.
- edellytys, että lopullinen valtionavustuksen käyttäjä palauttaa valtionavustuksen saajalle (esim. keskusjärjestölle) valtionavustuksen, jos ministeriö perii osan valtionavustuksesta takaisin sen vuoksi, ettei lopullinen valtionavustuksen käyttäjä ole noudattanut valtionavustuksen käyttöä koskevia sopimusehtoja.
- maininta sopimussakosta sopimusehtojen noudattamisen varmistamiseksi.

Valtionavustuksen saaja on vastuussa valtionavustuksen oikeasta käytöstä myös edelleen siirretyn avustuksen osalta. Valtionavustuksen saajan tulee osana valtionavustuksen käytön selvittämisvelvollisuuttaan selvittää valtionavustuksen käyttö myös edelleen siirretyn avustuksen osalta.

Valtionavustuksen saajan ja siirron saajan välinen sopimus tulee pyydettyessä toimittaa tiedoksi valtionapuviranomaiselle.

Valtionavustuksen käyttöaikaa koskevat rajoitukset

Erytisavustusta saa käyttää vain avustuspäätöksessä määriteltynä käyttöaikana.

Valtionavustuksella hankitun omaisuuden käyttöön liittyvät rajoitukset ja velvollisuudet

Avustuksen saajan on vakuutettava riittävällä ja asianmukaisella tavalla valtionavustuksella hankittu omaisuus.

Valtionavustuspäätöksessä mainittujen erityisten ehtojen muuttaminen

Maa- ja metsätalousministeriö voi avustuksen saajan hakemuksesta perustellusta syystä muuttaa avustuksen käyttötarkoitusta ja -aikaa sekä ehtoja. Tätä koskeva kirjallinen hakemus on tehtävä ennen avustuspäätöksellä mainittua hankkeen päättymisajankohtaa siten, että päätös haetusta muutoksesta voidaan tehdä ennen mahdollisesti avustettavaan toimenpiteeseen ryhtymistä. Hakemuksen tulee sisältää tarkennettu hankesuunnitelma sekä kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma, mikäli niihin tulee muutoksia. Hakemuksessa on mainittava avustuspäätöksen asianumero.

Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavan kohteen/hankkeen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset. Avustuksen saaja voi hakea maksuun vain sellaisia kustannuksia, jotka ovat syntyneet hankkeen avustuspäätöksessä määriteltynä toteutusaikana. Kustannusten tulee olla tosiasiallisesti maksettuja ja todennettavissa kirjanpidosta. Kustannuksina hyväksytään vain todellinen avustuksen saajan maksettavaksi jäävä osuus.

Hyväksyttävinä kustannuksina otetaan huomioon ne kustannukset, jotka kirjanpitolain (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kirjattava avustuksen käyttöajalle kuluksi. Jos avustusta käytetään irtaimen käyttöomaisuuden hankintaan ja hankintamenot kirjataan taseeseen, voidaan hankintamenot ottaa kokonaan huomioon hyväksyttävinä kustannuksina. Ostetun irtaimen on oltava hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeellinen kustannus.

Hyväksyttävinä palkkakustannuksina voidaan hyväksyä hankkeen toteuttamiseksi tarpeellisesta työstä aiheutuneet palkkakustannukset lakisääteisine sivukuluineen sekä lakiin taikka työehtosopimukseen perustuvat kustannukset. Palkat ovat siltä osin tukikelpoisia, kuin ne eivät ylitä toimialan yleistä palkkatasoa. Lomapalkkavaraukset ovat hyväksyttäviä kustannuksia, mikäli ne aiheutuvat hankkeen toteuttamisesta. Lakisääteiset työterveyskustannukset ovat hyväksyttäviä kustannuksia.

Mikäli avustuspäätös on tehty kokonaiskustannusmalliin perustuen, maa- ja metsätalousministeriö hyväksyy avustuksen saajan hakemuksella esittämät henkilösivukulu- ja yleiskulukertoimet koko hankkeen toteuttamisajalle. Avustuksen saaja on hakemuksellaan osoittanut, että henkilösivukulu- ja yleiskustannuskertoimet on laskettu kirjanpidon pohjalta tavalla, joka täyttää laskentatoimen luotettavuuden vaatimukset ja avustuspäätöksellä on vahvistettu hyväksytyt kertoimet. Kokonaiskustannusmallissa ei hyväksytä erillisiä lomapalkkavarauksia.

Jos hankkeen toteuttamiseksi tehtävä työ vie vain osan henkilön työajasta, palkkakustannusten tukemisen edellytyksenä on, että työstä on pidetty erillistä työajan seurantaa, josta ilmenee hankkeen toteuttamiseksi tehty työ, hankkeen toteuttamisaikana tehdyn työn kokonaismäärä sekä hankkeesta aiheutuneet palkkakustannukset. Sähköisen työajanseurannan raportteja voidaan käyttää hyväksi työaikakirjanpidon todentamiseen. Työajanseurantalomakkeet on allekirjoitettava tai sähköisesti hyväksyttävä sekä työntekijän että työnantajan toimesta.

Matkakustannukset ovat tukikelpoisia siltä osin kuin ne ovat kohtuullisia, eivätkä matkustajalle maksettavat korvaukset ylitä valtionavustuksen saajaa koskevissa virka- ja työehtosopimuksissa sovittuja ehtoja. Jos valtionavustuksen saajaa koskevat virka- ja työehtosopimukset eivät sisällä ehtoja matkakustannusten korvaamisesta tai valtionavustuksen saajaan ei sovelleta virka- ja työehtosopimuksia, kaikki matkakustannukset hyväksytään valtion matkustussäännön mukaisina. Mahdolliset ulkomaan matkat tulee hyväksyttää etukäteen avustuksen myöntöpäätöksen esittelijällä, mikäli niitä ei ole esitetty hankesuunnitelmassa.

Hankkeessa hankitun irtaimiston/laitteiden tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan toimintaa.

Arvonlisävero on hyväksyttävä kustannus, mikäli se jää avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi.

Avustuksen saaja voi kohdistaa avustettavaan toimintaan yleiskustannuksia, mikäli avustusta ei ole myönnetty kokonaiskustannusmalliin perustuen. Yleiskustannuksia ovat avustuksen saajan yleishallinnosta aiheutuneet kulut, jotka eivät välittömästi kohdistu mihinkään tiettyyn toimintoon tai hankkeeseen.

Yleiskustannusten on perustuttava todellisiin toteutuneisiin kuluihin ja oltava:

- selkeästi ja perustellusti kohdennettuja
- hankkeen talousarvion mukaisia
- erikseen dokumentoituja
- koko käyttöajan saman perusteisia
- aiheuttamisperiaatteen mukaisia.

Yleiskustannusten aiheuttamisperusteista toimitetaan erillinen selvitys ministeriölle.

Maa- ja metsätalousministeriöllä on oikeus olla hyväksymättä tilityksessä esitettyjä kustannuksia, jos kustannusten liittyminen valtionavustuksella rahoitettavaan toimintaan ei ole selkeästi osoitettavissa.

Ei-hyväksyttävät kustannukset

Kustannukset joita ei hyväksytä:

- poistot
- varainhankinnan kustannukset
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset, lainojen lyhennykset ja korot
- varaukset (poikkeuksena lomapalkkavaraus)
- laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kustannuksiin
- irtisanomiskorvaukset tai irtisanomisajalta ilman työvelvoitetta maksettavat palkkakustannukset
- tulospalkkiot, bonukset, luontaisedut
- oikeudenkäyntikustannukset, oikeuden langettamat korvaukset sekä rangaistusluonteiset maksut, kuten sakot tai viivästyskorot
- edunvalvontamenot ja edustuskulut (verohallinnon ohjeet; Edustusmenot tuloverotuksessa)
- päätöksessä poisrajatut kustannukset
- kustannukset, jotka eivät aiheudu hankkeesta tai eivät ole tarpeellisia tai kohtuullisia.

Toiminnassa tai hankkeessa saatuihin tuloihin liittyvät ehdot

Tuloilla tarkoitetaan sellaisia vastikkeellisia rahavirtoja, jotka saadaan kerrytettyä suoraan avustetun toiminnan tai hankkeen raportoiduilla kustannuksilla. Tulot voivat kertyä myynnistä, vuokrauksesta, käyttökorvauksista tai muusta luovutetusta vastikkeesta.

Hankeaikana kertyneet tulot otetaan vähennyksenä huomioon määritettäessä hankkeen hyväksyttäviä kustannuksia.

Avustettavan toiminnan tai hankkeen rahoitukseen liittyvät ehdot

Omavastuuosuus hyväksyttävistä kustannuksista tarkoittaa sitä osuutta hyväksyttävien kustannusten yhteismäärästä, joka jää jäljelle ulkopuolisella rahoituksella katettavien hyväksyttävien kustannusten yhteismäärän vähentämisen jälkeen.

Maksutta käyttöön saatuja resursseja koskevat ehdot

Jos valtionavustuspäätöksessä on otettu huomioon hankkeeseen maksutta käyttöön saadut resurssit, on valtionavustuksen saajan raportoitava maksutta käyttöön saatu resurssin toteutuminen valtionavustuksen käytön selvittämisen yhteydessä.

Valtionavustuksen saajan tiedonanto- ja ilmoittamisvelvollisuudet

Valtionavustuksen saajan tulee antaa maa- ja metsätalousministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Valtionavustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä maa- ja metsätalousministeriölle käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta valtionavustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta. Muutoksella tarkoitetaan erityisesti valtionavustuksen käyttötavalle asetettujen ehtojen ja rajoitusten toteutumiseen vaikuttavia muutoksia. Valtionavustuksen käyttöön vaikuttavia muutoksia ovat myös avustettavan hankkeen/toiminnan toteuttamisen laadussa, laajuudessa tai rahoituksessa tapahtuvat olennaiset muutokset. Muutoksen arvioinnin perustana ovat avustushakemuksessa annetut ja valtionavustuspäätöksen perustaksi otetut tiedot.

Valtionavustuksen saajan on ilmoitettava vastuuhenkilöitään koskevat muutokset ministeriöön.

Valtionavustuksen palauttamisvelvollisuus

Valtionavustuslain 20 §:n 1 momentin mukaan valtionavustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Valtionavustus tai sen osa tulee palauttaa myös siinä tapauksessa, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksen edellyttämällä tavalla. Jos palautettava määrä on enintään sata (100) euroa, se voidaan jättää palauttamatta.

Valtionavustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisinperittävälle määrälle valtionavustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä.

Jos takaisinperittävää määrää ei makseta takaisin viimeistään maa- ja metsätalousministeriön asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

Palautuksen yhteydessä on mainittava avustuspäätöksen asianumero ja se momentti, josta avustus on maksettu. Palautus maksetaan, kun avustuksen saaja on vastaanottanut maa- ja metsätalousministeriön päätöksen palautettavan avustuksen määrästä sekä laskun, joka lähetetään avustuksen saajalle erikseen sähköisenä.

Valtionavustuksen käytön selvittämisvelvollisuus

Avustuksen käytöstä toimitetaan selvitys maa- ja metsätalousministeriölle avustuspäätöksessä ilmoitettuun määräaikaan mennessä.

Avustuksesta on annettava maksatushakemuksen, väli- ja loppuselvityksen yhteydessä seuraavat asiakirjat:

- kustannuspaikkaa vastaava pääkirja/kirjanpidon raportit. Pääkirjan/kirjanpidon raporttien tulee olla riittävän yksityiskohtaisia, jotta voidaan todentaa, miten kustannus liittyy tukikelpoiseen toimintaan
- palkoista palkkaselvityslomake
- yli 20 000 euron hankinnoista hankintaselvityslomake
- selostus tai raportti avustetusta toiminnasta/hankkeesta, tavoitteiden ja tulosten saavuttamisesta sekä arvio toiminnan vaikutuksista.

Avustuksen saajan tulee tarvittaessa toimittaa myös muita selvityksiä avustuksen käyttöön liittyen, jos maa- ja metsätalousministeriö niitä pyytää, kuten työajanseurantalomake, henkilösivu- ja yleiskulukertoimien laskentaperusteet ja ALV-selvitys.

Avustetun toiminnan tai hankkeen vaikutusten arviointi

Valtionavustuksen saajan tulee tarvittaessa osallistua valtionavustuksen vaikutuksia koskevien välttämättömien tietojen tuottamiseen ja toimittamiseen valtionavustuksen käytön ja raportoinnin jälkeen.

Seuranta- ja valvontakäytännöt

Valtionavustuksen saajan tulee antaa maa- ja metsätalousministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Valtionavustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä maa- ja metsätalousministeriölle valtionavustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta valtionavustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta.

Tarkastusoikeudet

Valtionavustuslain 16 ja 17 §:ssä säädetään tarkastusoikeudesta ja tarkastuksen suorittamisesta.

Maa- ja metsätalousministeriöllä on oikeus suorittaa valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia valtionavustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia.

Maa- ja metsätalousministeriö voi päätöksellään valtuuttaa toisen viranomaisen tai ulkopuolisen tilintarkastajan suorittamaan edellä mainittuja tarkastuksia ja maa- ja metsätalousministeriö voi myös käyttää ulkopuolista asiantuntijaa apuna tarkastuksessa.

Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä ja tilintarkastajalla on oikeus ottaa tarkastuksen kohteena oleva aineisto haltuunsa, jos tarkastaminen sitä edellyttää. Aineiston haltuunotosta laaditaan tarkastuksen yhteydessä pöytäkirja, jossa mainitaan haltuunoton tarkoitus ja haltuun otettu aineisto. 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. Tarkastusta ei suoriteta kotirauhan piiriin kuuluvissa tiloissa.

Valtionavustuksen saajan velvollisuus avustaa tarkastuksessa

Valtionavustuslain 17 §:n 1 momentin mukaan valtionavustuksen saaja on korvauksetta velvollinen antamaan tarkastusta suorittavalle virkamiehelle ja muulle ministeriön valtuuttamalle viranomaiselle taikka 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

Valtionapuviranomaisen velvollisuudesta valtionavustuksen takaisinperintään säädetään valtionavustuslain 21 §:ssä. Viranomaisella on velvollisuus takaisinperintään, jos valtionavustuksen saaja on:

- 1) jättänyt palauttamatta sellaisen valtionavustuksen tai sen osan, joka 20 §:n mukaan on palautettava;

- 2) käyttänyt valtionavustuksen olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty;
- 3) antanut valtionapuviranomaiselle 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.

Valtionavustuslain 30 §:n mukaan palautettava tai takaisin perittävä määrä korkoineen voidaan periä siten, että se vähennetään samalle valtionavustuksen saajalle maksettavasta muusta saman valtionapuviranomaisen myöntämästä valtionavustuksesta.

Valtionavustuksen harkinnanvaraisesta takaisinperinnästä säädetään valtionavustuslain 22 §:ssä.