

**Päätös**

24.4.2018

OKM/229/523/2017

Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy  
PL 412  
60101 SEINÄJOKI

Viite Hakemuksenne 27.10.2017

Asia **Erityisavustuksen myöntäminen**

Opetus- ja kulttuuriministeriö on myöntänyt seuraavan valtionavustuksen käytettäväksi tämän päätöksen mukaisesti. Ehdot ja rajoitukset dnro 4/091/2017 ovat osa päätöstä.

Myönnetyllä avustuksella edistetään pääministeri Juha Sipilän hallituksen ohjelman toteuttamissuunnitelman mukaisen osaamisen ja koulutuksen kärkihankkeen 3 (Nopeutetaan siirtymistä työelämään) tavoitteita sekä korkeakoulutuksen ja tutkimuksen vision 2030 toimeenpanoa.

Saaja	Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy	
Käyttötarkoitus	Automation in Network	
Myönnetty	1 310 100,00 euroa	
Myönnetyn avustuksen enimmäisosuus avustettavan hankkeen hyväksyttävistä kustannuksista	70,00 %	
Myönnetyn avustuksen käyttöaika	1.3.2018-31.10.2020	
Selvitys on annettava viimeistään	30.4.2021	
Maksetaan pankkitilille	FI9054190120208800	OKOYFIHH
Maksutapa	muu	
Maksusuunnitelma	1. erä maksetaan ensi tilassa, 2. erä 2.1.2019 ja 3. erä 2.1.2020	
Avustus maksetaan määrärahasta	TaKP 29.40.20.3, Tulosyksikkö 6000002213, SEUKO2	

Myönnettyyn avustukseen sovelletaan valtionavustuslakia (688/2001).

Opetus- ja kulttuuriministeriö avasi ilmoituksellaan 17.5.2017 haettavaksi erityisavustuksen korkeakouluille korkeakoulutuksen kehittämishankkeisiin. Avustuksen hakemisen määräaika oli 31.10.2017 klo 16.15.

Seinäjoen ammattikorkeakoulu haki rahoitusta Automation in Network -hankkeelle. Hankkeessa uudistetaan ja tehostetaan automaatiotekniikan opetusta ja opiskelua ammattikorkeakouluissa tuottamalla korkeakoulujen yhteistyössä 60 op interaktiivista opetusmateriaalia, interaktiivinen oppimisympäristö ja verkkolaboratorioiden konsepti.

Päätöksen perusteena ovat olleet hakemuksessa ja sen liitteessä esitetyt kustannukset ja tulot. Rahoitusta saa käyttää hankehakemuksessa ja sen liitteissä kuvattuihin kuluihin.

Useilla kärkihankerahoitusta saavilla hankkeilla on tarpeita uudelle sähköiselle oppimisalustalle. Mikäli hankkeella on tarve uuden sähköisen oppimisalustan käyttöönotolle, tulisi pyrkiä hyödyntämään DigiCampus -hankkeen ratkaisua: Itä-Suomen yliopiston kärkihankerahoitusta saava *DigiCampus - Korkeakoulujen yhteinen digitaalinen oppimisympäristö, pedagogiikka ja palvelut* -hanke toteuttaa yhteisen digitaalisen oppimisalustan.

Hankkeelle on myönnetty haettua määrää pienempi avustus. Opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämä avustus voi kattaa enintään 70 % hankkeen hyväksyttävistä kustannuksista. Hankkeen taloudenpidossa käytetään kokonaiskustannusmallia, jossa kaikkien korkeakoulujen osalta käytetään yhtenäistä 30%:n yleiskustannuserrointa. Henkilösivukulukertoimena käytetään joko hakijakorkeakoulun kerrointa tai toteuttajakohtaisia kertoimia.

Liitteenä olevista opetus- ja kulttuuriministeriön erityisavustusten ehdoista ja rajoituksista (OKM/4/091/2017) poiketen 80 000 euron vuosipalkkarajasta voidaan poiketa silloin, kun korkeakoulussa jo palvelussuhteessa työskentelevä henkilö työskentelee projektille, ja hänellä on edellä mainittua palkkatasoa korkeampi palkka. Kilpailuttamisraja projektin hankinnoille on 30 000 € ehdoissa mainituista rajoista (7000 €) poiketen.

Hankkeessa toteutettavat oppi- ja muut materiaalit on saatettava avoimesti kaikkien yliopistojen ja ammattikorkeakoulujen ja korkeakouluopiskelijoiden hyödynnettäväksi esimerkiksi hyödyntäen avointa lisensointia.

Opetus- ja kulttuuriministeriö ostaa CSC - tieteen tietotekniikan keskus Oy:ltä koulutuksen ja tutkimuksen arkkitehtuuripalveluita. Mikäli hankkeessa syntyy arkkitehtuurikuvauksia tai yhteentoimivuuden määrittämiä, joita voitaisiin hyödyntää ja levittää käyttöön osana yhteisiä korkeakoulutuksen yhteisiä arkkitehtuureja, tulee hankkeen tehdä yhteistyötä CSC:n arkkitehtuuritoiminnon kanssa kuvausten ottamiseksi osaksi yhteisiä arkkitehtuureja. CSC – tieteen tietotekniikan keskus tukee hankkeita OKM:n rahoittamana järjestämällä työpajoja ja seminaareja, tarjoaa hankkeiden yhteistyölle wiki -työskentelyalustan.

Tästä avustuksesta voidaan jakaa rahoitusta hanke-esityksen mukaisesti hankkeen osatoteuttajille. Korkeakoulun tulee lisäksi tehdä valtionavustuslain 7 § 2 momentissa edellytetty sopimus saajien kanssa valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista liitteenä olevan sopimusmallin mukaisesti. Sopimuksessa tulee mm. käydä ilmi tuen saaja, käyttötarkoitus, määrä ja maksamisaika. Lisäksi tulee sopia menettelystä mahdollisen palauttamisen ja takaisinperinnän varalta. Valtionavustuspäätöksen mukainen saaja on aina täysimääräisesti vastuussa valtionapuviranomaiselle valtionavustuksen oikeasta käytöstä.

Korkeakoulun tulee toimittaa opetus- ja kulttuuriministeriölle hankkeen väliraportti 1.6.2019 mennessä. Väliraportissa tulee kuvata hankkeen tulokset väliraporttiin mennessä ja katsaus hankkeen talouden tilanteeseen. OKM toimittaa tarkemman ohjeen väliraportista syksyllä 2018.

Lisätietoja antaa:

ylitarkastaja Ilmari Hyvönen, ilmari.hyvonen@minedu.fi, puh. 0295 3 30117

Opetus- ja kulttuuriministeriö seuraa myöntämiensä valtionavustusten käytön tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä avustusten vaikutuksia. Tätä tarkoitusta varten ministeriö voi tehdä avustuksen saajalle kyselyjä myöntämästään avustuksesta.

Avustuksen saaja voi ilmoittaa mahdollisilla verkkosivuillaan tai toimintaesitteissään saamastaan opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämästä valtionavustuksesta. Lisätietoja opetus- ja kulttuuriministeriön oppaassa valtionavustusten hakemisesta, käytöstä ja käytön valvonnasta: <http://minedu.fi/avustukset>

Tähän päätökseen saa siihen tyytymätön asianosainen hakea oikaisua valtionavustuslain 34 §:n mukaisesti opetus- ja kulttuuriministeriöltä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Liitteenä olevasta oikaisuvaatimusosoituksesta ilmenee, miten oikaisua haettaessa on meneteltävä.

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Valituskiellosta on säädetty hallintolain (434/2003) 49 b §:ssä.

Opetusneuvos, ryhmän päällikkö

Birgitta Vuorinen

Ylitarkastaja

Ilmari Hyvönen

LIITTEET Erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset (dnro 4/091/2017)  
Oikaisuvaatimusosoitus (dnro 27/091/2016)  
Delegointisopimusmalli

Tiedoksi Suomen yliopistot UNIFI ry  
Ammattikoreakoulujen rehtorineuvosto ARENE ry

Opetus- ja kulttuuriministeriö

**Erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset**

2.2.2017

OKM/4/091/2017

### **Yleistä**

Opetus- ja kulttuuriministeriö myöntää valtionavustuksia sekä rahapelitoiminnan tuotoista että valtion talousarvion muista määrärahoista. Ministeriö valmistelee avustuspäätökset, valvoo avustusten käyttöä sekä arvioi vaikutuksia.

Valtionavustuksen saajan on noudatettava avustettavassa toiminnassa valtionavustuspäätöksessä mainittuja ehtoja ja rajoituksia.

### **Avustuksen käyttö**

Valtionavustusta saa käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen. Avustettavan hankkeen toteutuneita tuloja ja kustannuksia tulee seurata kirjanpidossa omalla kustannuspaikalla.

Avustuspäätöksessä määritellään, kuinka suuren osan erityisavustus saa kattaa avustettavan hankkeen hyväksyttävistä kustannuksista.

Opetus- ja kulttuuriministeriön erityisavustuksella katetaan avustettavasta hankkeesta syntyvää alijäämää, joka muodostuu vähentämällä hyväksyttävistä kustannuksista muut avustukset ja hankkeesta saadut tuotot. Jos opetus- ja kulttuuriministeriön avustus on suurempi kuin toteutunut alijäämä, ylimenevä osuus tulee palauttaa ministeriölle (ks. avustuksen palautus).

Valtionavustusta saa käyttää muun kuin saajan toiminnan tai hankkeen avustamiseen vain silloin, jos asiasta on mainittu päätöksessä. Valtionavustuksen saajan on tällöin tehtävä sopimus valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista toimintaa tai hanketta toteuttavan kanssa.

Erityisavustusta saa käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuna käyttöaikana.

### **Hyväksyttävät kustannukset**

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavan kohteen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset.

Hyväksyttävänä kustannuksina otetaan huomioon ne kustannukset, jotka kirjanpitolain (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kirjattava avustuksen käyttöajalle kuluiksi. Jos avustusta käytetään irtaimen käyttöomaisuuden hankintaan ja hankintamenot kirjataan taseeseen, voidaan hankintamenot kuitenkin ottaa kokonaan huomioon hyväksyttävänä kustannuksina.

Kohtuullisina kustannuksina ministeriö hyväksyy palkkoja tai palkkioita kutakin palkansaajaa kohden enintään määrän, joka vastaa 80 000 euron vuosipalkkaa lakisääteisine sivukuluineen. Palkka voidaan maksaa rahapalkkana tai luontoisetuina.

Kohtuullisina matkakustannuksina hyväksytään valtion matkustusäynnön mukaisesti toteutuneet kustannukset. Kohtuullisina edustuskustannuksina hyväksytään sellaiset kustannukset, jotka ovat perusteltuja tavanomaisen vieraanvaraisuuden tai huomaavaisuuden osoittamiseksi. Rahalahjoista tai rahanarvoisista lahjakorteista aiheutuneet kustannukset eivät ole hyväksyttäviä.

Arvonlisävero hyväksytään avustettavaksi kustannukseksi vain, jos se jää avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi.

Henkilöstökustannuksista hankkeen välittömiksi kustannuksiksi katsotaan avustettavaa hanketta varten palkattujen työntekijöiden kustannukset. Välittömiksi kustannuksiksi katsotaan myös muiden työntekijöiden kustannuksia, jos avustuksen saaja osoittaa luotettavasti esimerkiksi työajanseurannan avulla työpanoksen kohdistumisen välittömästi hankkeelle.

Hankeavustuksella toteutettavat kalusteiden ja laitteiden hankinnat tulee toteuttaa viimeistään avustuksen käyttöajan puolivälissä. Hankkeessa hankitun irtaimiston tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan yleishyödyllistä toimintaa.

#### *Kustannukset joita ei hyväksytä*

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole

- poistot
- varainhankinnan kustannukset
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset
- varaukset
- laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kustannuksiin
- lainojen lyhennykset
- lainojen korot
- ei-lakisääteisten lisäeläkkeiden maksut
- irtisanomiskorvaukset tai irtisanomisajalta ilman työvelvoitetta maksettavat palkkauskustannukset
- tulospalkkiot
- oikeudenkäyntikustannukset
- oikeuden langettamat korvaukset
- rangaistusluonteiset maksut, kuten sakot tai viivästyskorot.

#### *Yleiskustannusten kohdentaminen*

Avustuksen saaja voi kohdentaa erityisavustukselle toiminnan yleiskustannuksia, jos se ei saa opetus- ja kulttuuriministeriöltä toimintaansa yleisavustusta. Yleiskustannuksia ovat avustuksen saajan yleishallinnosta aiheutuneet kulut, jotka eivät välittömästi kohdistu mihinkään tiettyyn toimintoon tai hankkeeseen. Näiden kustannusten määrä voi olla enintään 15 % avustetun toiminnan kustannuksista.

Yleiskustannusten on oltava

- selkeästi ja perustellusti kohdennettuja
- hankkeen talousarvion mukaisia
- erikseen dokumentoituja
- koko käyttöajan samanperusteisia

Yleiskustannusten on perustuttava todellisiin kuluihin, jotka voidaan myös osoittaa toteutuneiksi.

Opetus- ja kulttuuriministeriöltä yleisavustusta saavat eivät voi kohdentaa yleiskustannuksia hankkeelle.

## Käyttötarkoituksen ja -ajan sekä ehtojen muuttaminen

Opetus- ja kulttuuriministeriö voi avustuksen saajan hakemuksesta perustellusta syystä muuttaa avustuksen käyttötarkoitusta ja -aikaa sekä ehtoja. Tätä koskeva hakemus on tehtävä viimeistään 30 vuorokautta ennen avustuksen käyttöajan päättymistä. Hakemuksessa on mainittava avustuspäätöksen diaarinumero.

## Avustuksensaajan velvollisuudet

### *Tiedonanto*

Valtionavustuksen saajan tulee antaa ministeriölle oikeat ja riittävät tiedot valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi.

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

### *Hankintalain mukainen kilpailuttaminen*

Avustuksen saajan tulee selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaen hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016). Valtion, kuntien ja seurakuntien viranomaisten lisäksi hankintayksiköitä ovat mm. sellaiset valtionavustuksen saajat, jotka täyttävät lain 5 §:n mukaiset julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit. Julkisoikeudellinen laitos on velvollinen kilpailuttamaan hankintansa noudattaen hankintalain mukaisia menettelyitä.

Jos avustuksen saaja saa hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta hankintalaissa tarkoitetuilta hankintayksiköiltä, se on velvollinen noudattamaan hankintalakia siinä hankinnassa.

Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä taloudellista vastiketta vastaan. Hankintaa ei ole esimerkiksi

- omana työnä tekeminen
- palkkaaminen työsuhteeseen
- maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus.

### *Kilpailuttaminen*

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, opetus- ja kulttuuriministeriö edellyttää, että kaikki vähintään 7000 euroa + ALV arvoiset hankinnat kilpailutetaan. Kilpailutus on toteutettava pyytämällä tarjouksia useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Kilpailutukseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa, ja ne tulee toimittaa pyydettyä opetus- ja kulttuuriministeriölle.

Mikäli avustuksen saaja tuottaa tarvitsemansa palvelun tai tavarantoimittajan itse, hyväksyttävänä kustannuksina huomioidaan vain palvelun tai tavarantoimittajan todelliset tuotantokustannukset.

### *Työajanseurannan järjestäminen*

Avustuksen saajan tulee huolehtia asianmukaisesta työajanseurannasta, jos se on tarpeen erityisavustuksen kohteelle kirjattavien palkkakustannusten luotettavaksi varmentamiseksi.

### *Vakuuttaminen*

Avustuksen saajan on vakuutettava riittävästi ja tarkoituksenmukaisesti valtionavustuksella hankittu omaisuus.

### *Kirjanpito, tilintarkastus ja toiminnantarkastus*

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito kirjanpitolaissa (1336/1997) ja –asetuksessa (1339/1997) säädetyllä tavalla. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata kirjanpidosta luotettavasti omalla kustannuspaikalla.

### *Avustuksen käyttöä koskeva selvitys*

Selvitys tulee toimittaa opetus- ja kulttuuriministeriölle avustuspäätöksessä ilmoitettuun määräaikaan mennessä.

Avustuksesta annettavaan selvitykseen on liitettävä

- kustannuspaikkaraportti avustetun kohteen toteutuneista tuloista ja menoista avustuksen käyttöajalta
  - jos erityisavustus on myönnetty ainoastaan tiettyyn hankintaan, kustannuksen voi todentaa hankintatositteella
- kustannuspaikkaa vastaava pääkirja
- selostus tai raportti avustetusta kohteesta/hankkeesta

Tuloslaskelma ja tase liitetietoineen, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus / toiminnantarkastuskertomus sekä tositteet tai tositejäljennökset toimitetaan vain erikseen pyydettyäessä. Avustuksen saajan tulee pyydettyäessä toimittaa myös muita selvityksiä, joita tarvitaan valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi.

### *Avustuksen palautus*

Valtionavustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Valtionavustuksen saajan 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.

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

Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään ministeriön asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

Palautuksen yhteydessä on mainittava päätöksen diaarinumero.

Avustus tulee palauttaa jollekin seuraavista opetus- ja kulttuuriministeriön tileistä:

Nordea Pankki Oyj  
IBAN FI0616603000101306  
BIC NDEAFIHH

Pohjola Pankki Oyj  
IBAN FI8050000120377824  
BIC OKOYFIHH

Danske Bank Oyj  
IBAN FI9180001700008031  
BIC DABAFIHH

### **Tarkastusoikeus**

Ministeriöllä on oikeus suorittaa valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia valtionavustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia.

Jos valtionavustus on myönnetty käytettäväksi valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin saajan hankkeeseen tai toimintaan, ministeriöllä on oikeus tarvittaessa tarkastaa valtionavustuspäätöksen mukaista toimintaa tai hanketta toteuttavan taloutta ja toimintaa.

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



## Oikaisuvaatimusosoitus valtioneuvustuslain (688/2001) nojalla tehtyyn päätökseen

### Viranomaisen, jolta oikaisua vaaditaan

Asianosainen, joka on tyytymätön tähän päätökseen saa vaatia siihen oikaisua opetus- ja kulttuuriministeriöltä. Oikaisuvaatimus osoitetaan opetus- ja kulttuuriministeriölle ja se on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa ministeriöön.

### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa ei päätöksen tiedoksisaantipäivää oteta lukuun. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, oikaisuvaatimusaika jatkuu vielä seuraavana arkipäivänä.

Jollei muuta näydetä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kirjeitse seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on annettu postin välitettäväksi. Päivä, jolloin kirje on annettu postin välitettäväksi, ilmenee päätöskirjeen postileimasta. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näydetä.

### Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- oikaisua vaativan nimi ja kotikunta
- päätös, johon haetaan oikaisua, miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua, mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi ja millä perusteilla oikaisua vaaditaan
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisua vaativalle voidaan toimittaa.

Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Oikaisua vaativan, tämän laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus.

### Oikaisuvaatimuksen liitteet

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- päätös, johon oikaisua haetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- päätöskirjekuori tai muu selvitys siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi ja oikaisuvaatimusaika on alkanut
- asiamiehen valtakirja
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu opetus- ja kulttuuriministeriölle.

## Oikaisuvaatimuksen toimittaminen perille

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa opetus- ja kulttuuriministeriön kirjaamoon henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse tai sähköpostina. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen tapahtuu lähettäjän vastuulla. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa ministeriöön myös sähköisen asiointipalvelun kautta.

Oikaisuvaatimus on toimitettava perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille edellä mainitussa ajassa.

Opetus- ja kulttuuriministeriön yhteystiedot:

postiosoite	PL 29, 00023 Valtioneuvosto
puhelinvaihe	029 533 0004
sähköposti	kirjaamo@minedu.fi

Asiakirjat voidaan myös jättää valtioneuvoston jakelukeskukseen Ritarikatu 2 B, 00170 Helsinki. Valtioneuvoston jakelukeskuksen aukioloaika on kello 7.30–16.15.

## Valitus oikaisuvaatimuksesta annettuun päätökseen

Opetus- ja kulttuuriministeriön oikaisuvaatimukseen antamaan päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa (586/1996) säädetään.

Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

## SOPIMUS OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖN AVUSTUKSEN SIIRROSTA JA KÄYTÖSTÄ

### Sopimuksen osapuolet

1. Avustuksen saaja: \_\_\_\_\_, jäljempänä \_\_\_\_\_.
2. Avustuksen käyttäjä: \_\_\_\_\_, jäljempänä \_\_\_\_\_.

### Sopimuksen kohde

Opetus- ja kulttuuriministeriön *saajalle* myöntämä avustus edelleen jaettavaksi valtionavustuslain (688/2001) 7 §:n 2 momentin nojalla.

- OKM:n avustuspäätöksen diaarinumero:
- OKM:n avustuspäätöksen ehtojen ja rajoitusten diaarinumero:
- Avustuksen käyttötarkoitus:
- Siirrettävän avustuksen määrä:
- Siirrettävän avustuksen käyttöaika [*Huom. saman käyttöajan sisällä kuin alkuperäinen*]:
- Siirrettävän avustuksen käytöstä annettavan selvityksen määräpäivä [*Huom. tämän tulee olla aikaisemmin kuin ministeriön asettama selvityksen määräpäivä avustuksen saajalle*]:

### Siirrettävän avustuksen maksatus

Avustus maksetaan *yhdessä/useammassa* erässä. Siirrettävän avustuksen maksuaikataulu: *päivämäärät/ehto maksamiselle ja summat*.

Avustuksen maksamisen edellytyksenä on, että osapuolet ovat allekirjoittaneet tämän sopimuksen.

### Siirrettävän avustuksen käyttö

Avustus on käytettävä käyttötarkoituksen mukaisesti avustuksen käyttöaikana ja OKM:n avustuspäätökseen sisältyvien käytön ehtojen ja rajoitusten mukaisesti.

Avustuksen käyttäjä ei saa siirtää avustusta toisen tahon käytettäväksi.

Hyväksyttäväksi kustannuksiksi katsotaan avustuksen käyttöaikana toteutuneet, avustettavan *toiminnan/hankkeen* kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset *toiminnan/hankkeen* tuotoilla vähennettynä.

Avustuksen käyttäjän on järjestettävä kirjanpitoinsa siten, että avustuksen käyttöä voidaan luotettavasti seurata. Avustuksen käyttäjän on seurattava sille siirrettyä

avustusta omalla kirjanpidon kustannuspaikalla [Huom. silloin kuin yhteisö ei voi luoda kirjanpitoon omaa kustannuspaikkaa, voi avustuksen käyttäjä hyödyntää kustannuspaikkamallia joka löytyy [minedu.fi/avustukset](http://minedu.fi/avustukset) -sivuilta. Sama koskee myös yksityishenkilöitä].

Avustuksen saajan kirjanpidossa avustuksen siirto käsitellään tuottotilin oikaisuna. Siirretyn avustuksen käyttöä vastaavat hyväksyttäväksi esitettävät kustannukset kirjataan vain avustuksen käyttäjän kirjanpitoon.

Avustuksen käyttäjän tulee selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaa hankintalainsäädäntöä (*laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016*).

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain soveltamisalaan, kaikista vähintään 7 000 euroa (+ alv.) maksavista hankinnoista pyydetään tarjouksia useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Kilpailutus on toteutettava pyytämällä tarjouksia useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Tällaiseen pienhankintaan liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa, ja ne tulee toimittaa pyydettyä avustuksen käytön valvonnan yhteydessä.

### **Siirrettävän avustuksen käytön valvonta**

Avustuksen käyttäjän tulee antaa avustuksen saajalle oikeat ja riittävät tiedot avustuksen käytön ja käyttöä koskevien ehtojen noudattamisen valvomiseksi. Oikeilla ja riittävillä tiedoilla tarkoitetaan kaikkea sellaista tietoa, jolla on tai saattaa olla vaikutusta avustuksen käytön hyväksyttävyyteen.

Avustuksen käyttäjän tulee toimittaa avustuksen saajalle selvitys saamansa avustuksen käytöstä tämän sopimuksen liitteenä olevalla lomakkeella.

Selvitys tulee sisältää:

- kirjanpidon kustannuspaikan tilikohtainen tuloslaskelma avustetusta toiminnasta
- kustannuspaikkaa vastaava pääkirja tai poikkeustapauksissa käytetty kustannuspaikkamalli
- selostus tai raportti avustetusta kohteesta/hankkeesta
- seuraavat avustuksen saajan edellyttämät tiedot toteutetusta *toiminnasta/hankkeesta*:
  - *Tähän kirjataan mahdollisesti erikseen sovittavat tiedot, jotka tulee antaa*

Avustuksen saaja voi suorittaa avustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia avustuksen käyttäjän talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia. Avustuksen käyttäjän tulee korvauksetta antaa avustuksen saajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa.

Avustuksen käyttäjä on tietoinen, että opetus- ja kulttuuriministeriöllä on oikeus tarkastaa myös sen toimintaa ja taloutta, jolle avustus on siirretty.

## Siirrettävän avustuksen palautus

**Avustuksen käyttäjän** tulee viipymättä palauttaa avustuksen saajalle virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Avustuksen käyttäjän tulee palauttaa avustuksen saajalle avustus tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää avustuspäätöksessä tai tässä sopimuksessa edellytetyllä tavalla.

Väärinkäyttötapauksissa saaja voi lopettaa avustuksen maksamisen tai vaatia jo maksetun avustuksen tai sen osan palautettavaksi.

**Avustuksen saaja** on tietoinen, että se on velvollinen palauttamaan opetus- ja kulttuuriministeriölle virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa ja edelleen jakamansa ja avustuksen käyttäjälle siirtämänsä avustus tai sen osa. Palautus opetus- ja kulttuuriministeriölle tulee tehdä myös jos avustuksen käyttäjä ei ole voinut käyttää avustusta avustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla tai jos avustuksen käyttäjä ei ole toimittanut vaadittavaa selostusta sopimuksen mukaisesti. Avustuksen saajan ja käyttäjän väliset erimielisyydet jäävät sopijapuolten ratkaistavaksi.

Jos palautettava määrä on enintään 10 euroa, se saadaan jättää palauttamatta.

## Avustuksen käyttöä ohjaava lainsäädäntö sekä yleiset ehdot ja rajoitukset

Avustuksen käyttäjän tulee noudattaa *valtionavustuslakia (688/2001)* sekä tämän sopimuksen pohjana olevan avustuspäätöksen sisältämiä ehtoja ja rajoituksia.

Avustuksen käyttäjän tulee selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaa hankintalainsäädäntöä (*laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016*).

Tätä sopimusta on laadittu kaksi yhtä pitävää kappaletta, yksi avustuksen saajalle ja yksi avustuksen käyttäjälle.

## Erimielisyydet ja sovellettava laki

Sopimuspuolet pyrkivät ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin ratkaisemaan tämän sopimuksen ja sen liitteiden soveltamiseen liittyvät asiat.

Tätä sopimusta koskevat erimielisyydet, joita ei sopimuspuolten keskinäisin neuvotteluin pystytä ratkaisemaan, ratkaistaan Suomen lain perusteella saajan kotipaikkakunnan käräjäoikeudessa.

paikka ja aika

Avustuksen saaja

Avustuksen käyttäjä

## Selvitys siirretyn avustuksen käytöstä

**Avustuksen saaja muokkaa tarpeen mukaan, avustuksen käyttäjän täytettäväksi**

### Selvityksen perustiedot

Siirretyn avustuksen käyttäjä :

Selvityksen yhteyshenkilön tiedot:

Avustuksen siirtoa ja käyttöä koskevan sopimuksen päiväys:

Siirretyn avustuksen käyttötarkoitus:

Siirretyn avustuksen summa:

Siirretyn avustuksen käyttöaika:

### Avustuksen käytön tiedot

Toteutuneen toiminnan/hankkeen lyhyt kuvaus, kohderyhmät ja saavutetut tulokset?

Toteutuiko toiminta/hanke suunnitellusti? Jos ei, niin anna lisätietoja muutosten syistä.

Mikä oli toimintaan/hankkeeseen palkattujen kokoaikaisten työntekijöiden lukumäärä?

Mikä oli toimintaan/hankkeeseen palkattujen osa-aikaisten työntekijöiden lukumäärä?

Arvioi toimintaan/hankkeeseen osallistuneiden vapaaehtoisten lukumäärä?

Kerättiinkö palautetta kohderyhmältä tai toimintaan/hankkeeseen osallistuneilta? Jos kerättiin, kuvaile millaista palaute oli ja miten se ohjasi/ohjaa toiminnan kehittämistä.

### Hankintojen kilpailutus

Mikäli hankkeessa on tehty hankintoja:

Onko hankinnat toteutettu noudattaen lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)? (Kyllä / Ei)

Onko pienhankinnoista kysytty tarjouksia kohtuullisten kustannusten selvittämiseksi? (Kyllä / Ei)

### Toteutuneet kustannukset

Tämän selostuksen liitteenä tulee toimittaa toiminnan/hankkeen kustannuspaikkaraportti siirretyn avustuksen käyttöä vastaavalta ajalta.

Kustannuspaikalta tulee käydä ilmi toiminnan/hankkeen toteutuneet tuotot ja kustannukset.

**Toteutunut rahoitus**

**Palautus**

**Liitteet**

Tiliselvityslomake liitteineen

## Siirretyn avustuksen tiliselvityslomake

Palautettava viimeistään: \_\_\_\_\_

Avustuksen dnro: \_\_\_\_\_

Avustuksen saaja: \_\_\_\_\_

Yhteyshenkilö: \_\_\_\_\_

Puhelin: \_\_\_\_\_

Sähköposti: \_\_\_\_\_

### Hankkeen raportointi

Ilmoita alla olevaan taulukkoon hankkeen kokonaiskulut (A), muu rahoitus (B) ja syntynyt ali- /ylijäämä (C) sekä myönnetty valtionavustus (D). Tiliselvitykseen tulee liittää hankkeen kustannuspaikan tositetasoinen pääkirja sekä kustannuspaikkaraportti kirjanpitäjän allekirjoituksella oikeaksi todistettuna. Mikäli hankkeelle ei ole perustettu kirjanpidon kustannuspaikkaa, erittele kohdan A mukaiset kokonaiskulut liitteiden 1-3 mukaisesti ja lähetä tiliselvityksen mukana sähköisesti tai postitse.

A	Hankkeen kokonaiskulut (Mikäli hankkeesta ei ole kustannuspaikkaraporttia, avaa hankkeen kokonaiskulut liitteiden 1-3 mukaisesti)	€
B	Hankkeen kokonaistuotot (pl. myönnetty valtionavustus)	€
C	Syntynyt ali-/ylijäämä (=A-B)	€
D	Myönnetty valtionavustus	€

Sen lisäksi, mitä valtionavustuslain (688/2001) 16 §:ssä säädetään valtionapuviranomaisen (opetus- ja kulttuuriministeriö) tarkastusoikeudesta, avustuksen myöntäjällä on oikeus saada avustuksen saajalta valtionavustuksen käyttöä koskevat tarvittavat seurantatiedot.

Mikäli hankkeesta kertyy ylijäämää (hankkeeseen saatu avustus on suurempi kuin syntynyt alijäämä), tulee se palauttaa avustuksen myöntäjälle takaisin. Palautuksen yhteydessä tulee mainita avustuksen diaarinumero. Palautettavalle summalle tulee maksaa avustuksen ehtojen ja rajoitusten mukaisesti korkoa (ks. avustuspäätös)

Palautus tulee tehdä tilille: \_\_\_\_\_

Onko hankkeesta palautettu ylijäämää? Kyllä \_\_\_\_\_ Ei \_\_\_\_\_

Liite 1. Kokonaiskulujen erittelykaavio

Liite 2. Kopiot maksujen perusteista tositenumeroittain (esimerkiksi laskut tai tuntikirjanpito)

Liite 3. Kopiot maksukuiteista tai ote kirjanpidosta allekirjoituksella oikeaksi todistettuna tositenumeroittain.



---

Paikka, päiväys, hankkeen vastuuhenkilön allekirjoitus ja nimenselvennys

Palauttakaä tämä tiliselvityslomake liitteineen osoitteeseen:

---

---

---

