

Ohje aineettoman kulttuuriperinnön sopimuksen mukaisiin yhteistyö- ja kehittämishankkeisiin

Valtionavustusten käyttö ja selvittäminen

Avustusten käyttöaika

Avustus saadaan käyttää myöntämivuoden ja seuraavan vuoden aikana.

Mikäli avustusta erittäin perustelluista syistä ei voida käyttää myöntövuoden aikana, on avustuksen saajan pyydettävä Museovirastolta lupa käyttöoikeuden siirtoon seuraavalle vuodelle asiointipalvelussa. Avustuksen siirtoa on anottava myöntämivuoden aikana.

Avustuksen käyttötarkoitus

Avustusta saadaan käyttää ainoastaan päätöksessä mainitusta tarkoituksesta aiheutuviin menoihin, jotka on sisällytetty avustushakemukseen. Mikäli tämä perustelluista syistä on mahdotonta, on avustuksen saajan pyydettävä Museovirastolta avustukselle käyttötarkoituksen muutosta kirjallisesti. Tätä koskeva hakemus on tehtävä asiointipalvelussa siten, että päätös käyttötarkoituksen muutoksesta voidaan tehdä ennen avustuksen käyttöä muuttuneeseen käyttötarkoitukseen.

Avustettavan hankkeen peruuntuminen

Avustetun hankkeen peruuntuessa on siitä tehtävä ilmoitus Museovirastoon mahdollisimman pian asian varmistuttua. Jos avustuksen saaja ei ota avustusta vastaan, on siitä ilmoitettava viipymättä Museovirastolle.

Selvitys avustuksen käytöstä

Museoviraston myöntämän valtionavustuksen käytöstä tulee tehdä selvitys, joka toimitetaan Museovirastoon avustuspäätöksessä ilmoitettuun päivämäärään mennessä. Selvitys avustuksen käytöstä tehdään asiointipalvelussa.

Tiliselvityksen liitteeksi vaaditaan:

- Raportti hankkeesta.
- Erittely hankkeen kokonaiskustannuksista, tuloista ja avustuksista (tositteet tai tositezäljennökset lähetetään vain pyydettyäessä).
- Avustuspäätöksessä mahdollisesti määrätyt muut liitteet.

Hyväksyttävät kulut

Avustusta saadaan käyttää ainoastaan päätöksessä mainitusta käyttötarkoituksesta aiheutuviin menoihin, jotka on sisällytetty avustushakemukseen. Avustus saadaan käyttää päätöksessä mainitun ajan kuluessa.

Hyväksyttäviksi menoiksi katsotaan hankkeen kannalta tarpeelliset, määrältään kohtuulliset menot. Laite- ja kalustohankinnoista syntyneet menot hyväksytään, mikäli ne oli sisällytetty avustushakemukseen, eikä niitä ole tässä päätöksessä suljettu pois avustuksen käytön piiristä.

Kunkin vuoden osalta hyväksyttävänä menoina otetaan huomioon ne menot, jotka kirjanpitolain ja -asetuksen sekä hyvän kirjanpitolaitoksen mukaan on kirjattava kyseiselle tilikaudelle. Hyväksyttäviksi menoiksi ei katsota menoja, jotka ovat syntyneet ennen avustuksen hakuajan päättymistä.

Hyväksyttäviä menoja eivät ole laskennalliset menot, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin menoihin.

Hyväksyttäviä menoja ovat kohtuulliset palkat ja palkkiot, jotka on maksettu rahapalkkana tai luontoisetuna. Avustuksella rahoitetun toiminnan tai projektin palkoista on pidettävä työajanseurantaa. Avustuksen saajan tulee varmistaa, että kirjanpitoon tehtävät palkkakirjaukset perustuvat todellisiin, aiheutuneisiin kustannuksiin. Laskennallisia kuluja, esim. talkoo- tai vapaaehtoistyötä, ei hyväksytä. Kohdentamisen tulee myös perustua käytettyyn työaikaan ja avustuksen saajan tulee pystyä esittämään tarvittaessa virastolle palkkojen kohdentamisperiaatteet. Avustetussa hankkeessa tehtäviin töihin ei ole mahdollista käyttää palkkatuella tai muulla työllistämistuella palkattua työvoimaa.

Kohtuullisina matkakustannuksina hyväksytään [valtion matkustussäännön](#) mukaisesti toteutuneet kustannukset, mikäli ne on sisällytetty avustushakemukseen, eikä niitä ole tässä päätöksessä suljettu pois avustuksen käytön piiristä.

Rahalahjoista tai muista rahanarvoisista lahjakorteista aiheutuneet kustannukset eivät ole hyväksyttäviä menoja.

Arvonlisävero hyväksytään avustettavaksi kustannukseksi vain, jos se jää avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi. Toisin sanoen, mikäli avustuksen saaja vähentää verotuksessaan maksamansa arvonlisäverot, avustettavalle kohteelle hyväksytään kustannus nettomääräisenä, eli se mikä tosiasiallisesti maksettiin.

Avustettavan hankkeen omarahoitus

Avustuksen osuus voi olla korkeintaan 90 % hankkeen hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista. Omarahoitukseen voi sisältyä hankkeesta syntyviä suoraa, kirjanpidossa todentuvia kuluja kuten hanketta varten palkatun henkilöstön palkkakustannuksia tai hankintoja. Omarahoitusosuus ei voi sisältää oman henkilökunnan palkkakuluja.

Mikäli hanke toteutuu hakuaiheessa esitettyä pienemmin kustannuksin, avustuksen saaja on velvollinen palauttamaan liikaa maksetun osuuden avustuksesta.

Esimerkki:

- Hankkeen kokonaiskustannukset hakemuksessa 8 000 euroa.
- Museoviraston avustus enintään 7 200 euroa (90 %).
- Hakijan omarahoitusosuus 800 e (10 %).
- Selvityksessä hankkeen hyväksyttävät kokonaiskustannukset 7 000 euroa.
- Avustus saa kattaa enintään 90 % (= 6 300 euroa).
- Museovirasto perii takaisin 900 euroa.

Raportti hankkeesta

Raportissa kuvataan seuraavat kokonaisuudet esimerkiksi pohtimalla vastauksia alla oleviin kysymyksiin:

1. Kuvaus hankkeesta ja sen toteutuksesta

- Hankkeen tausta ja valmistelu, hankkeen työryhmä/vastuuhenkilöt, yhteistyökumppaneiden haku; hankkeeseen osallistuneet yhteisöt/sidosryhmät ja näiden rooli hankkeessa, hankkeen seuranta, raportointi ja jatkotoimenpiteet.
- Lyhyt kuvaus hankkeen etenemisestä ja tuloksista.

2. Hankkeen tavoitteet ja vaikutukset

- Miten hanke liittyy Unescon aineettoman kulttuuriperinnön sopimuksen tavoitteisiin? Miten tavoitteet toteutuivat?
- Mitä uutta hankkeessa on hakijan toiminnan ja mukana olleiden kumppanien kannalta? Mitä uutta hanke tarjoaa kulttuuriperintöalalle, entä yleisöille ja asiakkaille? Miten hankkeen tuloksia tai vaiheita voidaan hyödyntää jatkossa?

Selvityksen ei tarvitse olla pitkä, mutta sen tulee antaa selkeä ja riittävä kuva siitä, mitä avustuksella on tehty ja saatu aikaan. Selvityksessä tulee kuvata lyhyesti avustetun hankkeen vaiheet. Lisäksi selvityksessä tulee kertoa avustuksella aikaansaaduista tuloksista sekä arvioida vastaavatko ne hakemuksessa esitettyjä tavoitteita. Selvityksessä tulee raportoida avustuksen käytölle asetettujen ehtojen täyttämistä, jos avustuspäätöksessä sellaisia on. Jos hanke on ollut laajempi kuin se toiminta, johon valtionavustusta on saatu tai hanke on kestänyt jo useamman vuoden, tulee selvityksessä selkeästi eritellä se toiminta, johon kyseessä oleva valtionavustus on käytetty.

Yksityiskohtainen menoerittely

Avustuksella katetuista kustannuksista tulee tehdä erillinen menoerittely. Pelkkä kirjanpidonraportti ei riitä, vaan menoerittelystä tulee käydä ilmi, mihin hankkeen tarkoituksiin eri summat liittyvät.

Tositteet tai tosittelijäljennökset tulee lähettää ainoastaan, jos niitä erikseen pyydetään.

Selvityksessä tulee raportoida avustuksen käytölle asetettujen ehtojen täyttämistä, jos avustuspäätöksessä sellaisia on. Jos hanke on ollut laajempi kuin se osa, johon valtionavustusta on saatu, tulee menoerittelyssä selkeästi osoittaa, mikä osa kustannuksista on katettu kyseessä olevalla avustuksella. Myös silloin, jos hankkeeseen on saatu valtionavustuksen lisäksi muuta rahoitusta, tulee menoerittelyssä näkyä, mikä osa kustannuksista on katettu valtionavustuksella.

Tutustu myös [avustuksen käyttöä koskeviin ehtoihin ja määräyksiin](#).