

OHJE TYÖLLISYYSPOLIITTISESTA AVUSTUKSESTA

Säädökset: Eräiden työllisyysmäärärahojen käytöstä annettu valtioneuvoston asetus (1345/2002) ja julkisen työvoimapalvelun toimeenpanosta annettu valtioneuvoston asetus (1347/2002)

TYÖLLISYYSPOLIITTINEN AVUSTUS	2
1. Työvoimaosastojen, työvoimatoimistojen ja työvoiman palvelukeskusten yhteistyö hankkeiden kanssa	2
2. Avustuksen tarkoitus ja saaja	2
3. Avustuksen määrä ja suhde muuhun valtion rahoitukseen sekä avustuksen kesto	3
4. Avustuksen hakeminen	5
5. Avustuksen myöntäminen	6
5.1. Avustuspäätöksen sisältö	6
5.2. Hyväksyttävät kustannukset ja avustuksen myöntämisen rajoitukset	8
6. Avustuksen maksaminen, ennakko ja kirjanpito	11
7. Avustuksen käytön seuranta ja valvonta	14

TYÖLLISYYSPOLIITTINEN AVUSTUS

1. Työvoimaosastojen, työvoimatoimistojen ja työvoiman palvelukeskusten yhteistyö hankkeiden kanssa

TE-keskusten työvoimaosastojen tehtävänä on koordinoida alueellaan työllisyyspoliittisella avustuksella (=jatkossa avustus) rahoitettavaa toimintaa. Ennen avustuksenhakumahdollisuudesta tiedottamista ja rahoituspäätösten tekemistä työvoimaosastojen on kartoitettava alueensa työvoimatoimistojen ja työvoiman palvelukeskusten kanssa, mille asiakasryhmille (=jatkossa kohderyhmä) ja millaisia palveluja alueella tarvitaan. Avustuksen työvoimapolitiittisesti tarkoituksenmukaisen käytön edellytyksenä on, että asiakkaiden työhakusuunnitelmat ovat ajan tasalla, ja että niissä on selvästi sovittu jatkotoimenpiteistä (mm. työmarkkinatoimenpiteiden ja palkkatuen käytöstä sekä siitä millaista tehtävistä aktiivivaihtoehto haetaan).

Avustuksen hakijan, työvoimaosaston ja työvoimatoimistojen on tehtävä tiivistä yhteistyötä jo ennen kuin työvoimaosasto hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi sen varmistamiseksi, että hankkeen tarjoamiin työvoimapolitiittisiin toimenpiteisiin varataan riittävästi määrärahoja. Kun hanke on hyväksytty rahoitettavaksi, hankkeelle on nimettävä työvoimatoimistoihin/työvoiman palvelukeskuksiin yhteyshenkilöt, joiden tehtävänä on muun muassa varmistaa, että hankkeelle osoitetaan hankkeen sisällön ja tavoitteiden mukaisesti työttömiä työnhakijoita hankkeen sisältämiin toimenpiteisiin. Jos asiakas palaa hankkeen tarjoamien toimenpiteiden ja palvelujen jälkeen työttömäksi työnhakijaksi, työvoimatoimistojen on päivitettävä asiakkaan työhakusuunnitelma. Tässä yhteydessä työvoimatoimiston on yhdessä hankkeen edustajien kanssa arvioitava, millä tavoin hanke edisti asiakkaan työmarkkinavalmiuksia ja työllistymistä.

2. Avustuksen tarkoitus ja saaja

Eräiden työllisyysmäärärahojen käytöstä annetun valtioneuvoston asetuksen (= jäljempänä asetus) 3 luvussa on säännökset työllisyyspoliittisesta avustuksesta. Em. asetuksen lisäksi sovellettavaksi tulevat valtionavustuslain (688/2001) säännökset, jotka koskevat valtionavustuksen myöntämisen perusteita ja valtionavustukseen liittyviä menettelyjä. Asetuksen 3 luvun 12 §:ssä on säädetty avustuksen käyttötarkoituksesta. Avustuksella on tarkoitus erityisesti edistää välityömarkkinoiden luomista ja kehittämistä sekä tukea erityisesti vajaakuntoisten, pitkäaikaistyöttömien ja vaikeasti työllistyvien osallistumista aktiiviohjelmiin.

Rahoitettavien hankkeiden luonne voi vaihdella. Asetuksen 12 §:n 1 momentin 1-3 kohdissa on määritelty avustukselle nimenomaisesti kolme eri käyttötarkoitusta.. Hanke voi olla laaja-alainen sisältäen esimerkiksi työttömien työnhakijoiden työ- ja toimintakyvyn ja työllistymisedellytysten selvittämistä, työmarkkinavalmiuksien parantamista (työmarkkinatoimenpiteitä ja palkkatuetta työtä) sekä uusien palvelujen kehittämistä tai hanke voi sisältää yksinomaan palkkatuetta työtä. Avustusta voidaan lisäksi 12 §:n 1 momentin 4 –kohdan mukaan myöntää toimintaan, jonka tarkoituksena on muulla vastaavalla tavalla edistää työllisyyttä ja työvoima kehittämistä. Myös em. toiminnalla on oltava liittymä työttömien työmarkkinavalmiuksien parantamiseen sekä työpaikkojen luomiseen työttömille työnhakijoille. Palveluja hankittaessa on otettava huomioon, ettei avustuksella voida syrjäyttää julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä.

Asetuksen 3 luvun 13 § mukaan työllisyyspoliittisen avustuksen saajana voi olla kunta, kuntayhtymä ja muu yhteisö, säätiö sekä sosiaalinen yritys. Asetuksen 3 luvun 12 § 2 momentin mukaan avustusta voidaan myöntää sosiaalisista yrityksistä annetun lain (1351/2003) 3 §:n 1 momentissa säädettyssä tarkoituksessa sekä tukena uusosuuskunnan perustamiseen.

Uusosuuskunnalla tarkoitetaan työttömien perustamaa osuuskuntaa, jonka jäsenistä vähintään kolme neljäsosaa on osuuskunnan perustamishetkellä työttöminä työnhakijoina. Osuuskunnan perustajajäsenet käyvät ilmi joko osuuskunnan perustamiskirjasta tai kaupparekisteriotteesta. Edellytyksen täyttyminen tutkitaan avustuspäätöstä tehtäessä.

Sosiaalinen yritys ja sosiaaliseen yritystoimintaan liittyvät hankkeet

Sosiaalisista yrityksistä annetun lain (1351/2003) 3 §:n 1 momentin mukaan sosiaalisen yrityksen perustamiseen ja sen toiminnan vakiinnuttamiseen voidaan myöntää avustusta, jos sosiaalisen yrityksen elinkeinotoiminnan nimenomaisena tavoitteena on työllistää heikossa työmarkkina- asemassa olevia. Em. tavoite on nimenomaisesti mainittava yhtiöjärjestyksessä, yhtiösopimuksessa, liiketoimintaa harjoittavan yhdistyksen säännöissä tai vastaavassa asiakirjassa. Yrityksen perustamiseksi avustusta voidaan myöntää sekä uuden yrityksen perustamisvaiheessa että jo toimivalle yritykselle, joka ei vielä työllistä vajaakuntoisia tai pitkäaikaistyöttömiä 30 prosenttia työntekijämäärästään tai ei muutoin täytä sosiaalisen yrityksen tunnusmerkkejä. Sosiaalisten yritysten perustamis- ja vakiinnuttamiskustannuksiin myönnettävä avustus sisältyy työministeriön hallinnonalan voimassa olevaan työllistämistukiohjelmaan (N 115/95), joka on notifioitu eli kyseessä ei ole ns. de-minimistuki.

Avustuksen myöntäminen sosiaalisen yrityksen perustamiseen ei edellytä, että yritys täyttää sosiaalisen yrityksen tunnusmerkit ja on rekisteröity työministeriön ylläpitämään sosiaalisten yritysten rekisteriin. Työvoimaosaston on kuitenkin avustushakemusta käsitellessään varmistauduttava, että hakijan nimenomaisena tavoitteena on työllistää heikossa työmarkkina- asemassa olevia. Toimintatavoite täytyy olla mainittu rekisteröintiä hakevan yhtiöjärjestyksessä, yhtiösopimuksessa, liiketoimintaa harjoittavan yhdistyksen säännöissä tai vastaavassa asiakirjassa. Avustuksen myöntäminen vakiinnuttamiskustannuksiin edellyttää, että yritys on rekisteröity sosiaalisten yritysten rekisteriin.

Sosiaalisten yritysten lisäksi avustusta voidaan myöntää yhteisölle ja säätiölle hankkeeseen, jonka tarkoituksena on selvittää sosiaalisen yrityksen perustamismahdollisuuksia. Avustuksen saajana voi olla esimerkiksi yhdistys, jonka tarkoituksena on selvittää, voidaanko osa sen palveluita tuottavasta työllistämistoiminnasta eriyttää sosiaalisesti yritykseksi. Koska em. hankkeissa ei ole kyse yksittäisen sosiaalisen yrityksen perustamisen ja vakiinnuttamisen tukemisesta, avustuksen myöntäminen ei edellytä, että hakijan nimenomaisena tavoitteena on työllistää heikossa työmarkkina- asemassa olevia.

3. Avustuksen määrä ja suhde muuhun valtion rahoitukseen sekä avustuksen kesto

Avustuksen määrä

Avustuksen määrästä on säännökset asetuksen 3 luvun 15 §:ssä. Avustusta voidaan myöntää enintään 75 % avustuksen myöntävän viranomaisen hyväksymistä kokonaiskustannuksista.

Em. poiketen hyväksytyt kustannukset voidaan korvata kokonaan muulle kuin kunnalle, kuntayhtymälle ja sosiaaliselle yritykselle, kun kyseessä ovat seuraavat kustannukset:

- 1) pitkäaikaistyöttömien ja vaikeasti työllistyvien työttömien työnhakijoiden työ- ja toimintakyvyn sekä työllistymisedellytysten selvittäminen,

- 2) hankkeen vetäjän palkkauskustannukset hankkeissa, joiden tarkoituksena on tarjota työmarkkinatoimenpiteitä ja työmahdollisuuksia sekä muita työllistymistä edistäviä toimenpiteitä pitkäaikaistyöttömille ja vaikeasti työllistyville, ja
- 3) työttömien perustaman yhdistyksen toiminnanohjaajan tai vastaavan henkilön palkkauskustannukset.

Kunnille ja kuntayhtymille avustusta voidaan myöntää enintään 50 % myöntävän viranomaisen hyväksymistä kokonaiskustannuksista.

Asetuksen 3 luvun 15 § 3 momentin 2 ja 3 kohdissa tarkoitetuissa hankkeissa, avustuksella voidaan kattaa kussakin hankkeessa kokonaan yhden henkilön (=hankkeen vetäjä, työttömien yhdistyksen toiminnanohjaaja tai vastaava henkilö) palkkauskustannukset.

Koskaan millään taholla ei ole subjektiivista oikeutta avustukseen, avustuksen myöntäjä päättää, myönnetäänkö avustus ja jos myönnetään, avustuksen myöntäjä määrittelee avustustason säädöksissä määritellyn enimmäismäärän puitteissa. Avustuksen määrään vaikuttavat toiminnan laajuus ja sisältö sekä kohderyhmään kuuluvien henkilöiden määrä. Laaja-alaisissa hankkeissa, jotka sisältävät useita erilaisia palveluja, tukitaso on korkeampi kuin hankkeissa, jotka tarjoavat yksinomaan työmarkkinatoimenpiteitä ja palkkatuettua työtä. Avustuksen määrään vaikuttaa lisäksi kohderyhmään kuuluvien henkilöiden työttömyyden kesto ja työllistymisen vaikeus.

Jos hanke sisältää sekä asetuksen 3 luvun 12 §:n 1 että 2 kohdissa tarkoitettuja palveluja ja toimenpiteitä, avustuksen enimmäismäärä vaihtelee hankkeen eri kustannusten osalta.

Uusosuuskuntien avustuksen määrään vaikuttaa se, millaisia jäseniä osuuskunnassa on perustamishetkellä. Korkein tukitaso on tarkoitettu osuuskunnille, joiden kaikki jäsenet ovat perustamishetkellä työttömiä.

Avustuksen suhde muuhun valtion rahoitukseen

Avustuksen suhteesta muuhun valtion rahoitukseen on säännökset asetuksen 3 luvun 16 §:ssä. Valtion rahoitustueksi katsotaan avustuksen enimmäismäärää arvioitaessa valtion talousarvion määrärahasta tai talousarvion ulkopuolisesta valtion hallinnoimasta rahastosta maksettu valtionosuus ja –avustus, korkolain 3 §:n 2 momentin mukaista korkoa alemmalla korolla myönnettyyn lainaan sisältyvä korkoetu sekä muun lainan korkoon kohdistuva korkotuki. Valtion rahoitustueksi ei lueta Raha-automaattiyhdistyksen tuotoista sekä veikkausvaroista maksettavaa avustusta, eikä niitä lueta ko. avustuksen enimmäismäärää laskettaessa. Myönnetty avustukset eivät kuitenkaan saa yhdessä ylittää avustettavan toiminnan hyväksytyjä kokonaiskustannuksia.

Avustuksen kesto

Asetuksen 3 luvun 17 §:ssä on säännökset avustuksen kestosta. Avustusta voidaan myöntää samaan hankkeeseen enintään viiden vuoden ajaksi kerrallaan. *Sosiaaliset yritykset* voidaan yritystoiminnan käynnistämisen ja vakiinnuttamiskustannuksiin myöntää avustusta kuitenkin vain ajaksi, jonka yritystoiminnan käynnistämisen ja vakiinnuttamisen arvioidaan kestävän. *Uusosuuskunnalle* avustusta voidaan myöntää enintään kuuden kuukauden ajaksi osuuskunnan perustamisesta lukien. Osuuskunta katsotaan perustetuksi, kun osuuskunnan perustajat ovat allekirjoittaneet päivätyt perustamiskirjan.

4. Avustuksen hakeminen

Julkisen työvoimapolvelun toimeenpanosta annetun valtioneuvoston asetuksen 5 luvun 15 §:n mukaan avustushakemuksesta tulee käydä ilmi toiminnan sisältö ja tavoitteet, kustannusarvio, rahoitussuunnitelma ja rahoitussuunnitelman toteuttamiseen liittyvät jo tehdyt päätökset sekä muut avustuksen myöntämisen ja hakemuksen käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot.

Viranomaisen on valtionavustuslain (688/2001) mukaan tiedotettava sopivalla tavalla mahdollisuudesta hakea valtionavustusta ja sen hakemismenettelystä sekä annettava tietoja valtionavustuksen myöntämisen yleisistä edellytyksistä ja avustuksen ehdoista. Työvoimaosastot voivat hyödyntää esimerkiksi TE-keskuksen Internet -sivuja tiedottaessaan avustuksesta ja sen hakuajoista.

Avustusta haetaan vuosittain työministeriön vahvistamalla kirjallisella lomakkeella. Koska hankkeen laajuus, sisältö sekä toiminnan kohderyhmään kuuluvien henkilöiden määrä vaikuttavat avustuksen määrään (kts. kohta 1.3), hakemuksen liitteenä on oltava hankkeen tarkempi kuvaus, josta ilmenee vähintään seuraavat tiedot:

- hankkeen tavoitteet
- hankkeen sisältö, muun muassa
 - työttömien työnhakijoiden työ- ja toimintakyvyn sekä työllistymisedellytysten selvittämiseen sisältyvät palvelut,
 - tarjolla olevat työmarkkinatoimenpiteet (= työkokeilu, työharjoittelu, työelämävalmennus), palkkatuettu työ, työvoimakoulutus, muut julkiset työvoimapolvelut ja niitä täydentävät palvelut, jotka rahoitetaan momenttien 34.06.51 ja 34.05.52 määrärahoilla
 - uusien palvelujen kehittäminen
- hankkeen kohderyhmä (eri henkilöt vuositasolla ja asiakkaat keskimäärin, asiakasryhmien tarkempi jaottelu seuraavasti: pitkäaikaistyöttömät, vaikeasti työllistyvät, vajaakuntoiset, nuoret, maahanmuuttajat, muut)
- millä alueilla hanke toteutetaan
- kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma (joka sisältää yksilöidyn kustannuserittelyn ja selvityksen kustannusten laskentaperusteista sekä hankkeesta saadut tulot)
- hankkeen toteuttamiseen liittyvät rahoituspäätökset
- mahdolliset yhteistyötahot ja miten em. tahot osallistuvat toimintaan
- tapa/tavat, jolla tehdään yhteistyötä työvoimatoimistojen kanssa sekä
- seurannan ja mahdollisen arvioinnin toteuttaminen.

Muiden hakijoiden kuin kunnan tulee liittää hakemukseen seuraavat liitteet:

- ote kauppa-, yhdistys- tai säätiörekisteristä sekä verovelkatodistus, jotka eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia
- yrityksen kaksi viimeisintä tasetta ja tuloslaskelmaa sekä yhtiöjärjestys; osuuskunnan perustamiskirja; yhdistyksen viimeisimmät tilinpäätöstiedot ja yhdistyksen säännöt; säätiön viimeisimmät tilinpäätöstiedot

Työvoimaosasto voi tarkistaa itse kauppa-, yhdistys- tai säätiörekisteriotteen ajantasaisuuden sähköisesti esimerkiksi yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä osoitteesta: www.ytj.fi, jolloin tarkastamisesta on tehtävä merkintä rekisteriotteeseen.

Uusosuuskunnan on toimitettava hakemuksen liitteenä suunnitelma, josta käy muun muassa ilmi, millaisia työtilaisuuksia se järjestää sekä miten se markkinoi palvelujaan. Arvioidessaan perustettavan osuuskunnan toimintaedellytyksiä, työvoimaosasto voi pyytää hakijaa toimittamaan ulkopuolisen tahon arvion osuuskunnan yritysideasta (esim. ProStart). Jos osuuskunta jättää hakemuksen ennen rekisteröimistä, hakemuksen on oltava perustamiskirjasta ilmenevien perustajien allekirjoittama.

Jos avustuspäätöksessä määriteltyyn kustannuslajierittelyyn tulee muutostarpeita, avustuksen saajan on tehtävä kustannuslajin muutosta koskeva hakemus, johon tehdään erillinen päätös.

5. Avustuksen myöntäminen

Julkisen työvoimapalvelun toimeenpanosta annetun valtioneuvoston asetuksen (1347/2002, 1421/2006) 5 luvun 15 §:n mukaan avustuksen myöntää se työvoima- ja elinkeinokeskus, jonka toimialueella hanke toteutetaan. Jos toimintaa on useamman keskuksen toimialueella, avustuksen myöntää työvoima- ja elinkeinokeskus, jonka toimialueella hanke on tarkoitus pääasiallisesti toteuttaa. Avustuksen sosiaalisen yritystoiminnan perustamiseen ja vakiinnuttamiseen sekä uusosuuskunnan perustamiseen myöntää se työvoima- ja elinkeinokeskus, jonka toimialueella avustuksen hakijan kotipaikka on. Jos toiminta on valtakunnallista, avustuksen myöntää työministeriö.

5.1. Avustuspäätöksen sisältö

Valtionavustuslain 11 §:ssä on säännökset valtionavustuspäätökseen liittyvistä asioista (mm. sisältö ja ehdot). Asetuksen 3 luvun 12 §:n 3 momentin mukaan avustuksen myöntäjä voi asettaa avustuspäätöksessä avustuksen tarkoituksen toteutumisen kannalta tarpeellisia ehtoja.

Vaikka rahoitettavaksi voidaan hyväksyä useaa kalenterivuotta koskeva hanke, rahoitus voidaan myöntää vain ko. kalenterivuodeksi. Useaa kalenterivuotta koskevat päätökset on tehtävä tulevien vuosien osalta ehdolla, että tarkoitukseen varatut määrärahat ovat käytössä. Useaa kalenterivuotta koskevissa hankkeissa hankkeen ensimmäisenä toteuttamisvuonna avustusta voidaan maksaa päätöspäivän jälkeen syntyneisiin kustannuksiin. Myöhempien vuosien osalta avustusta voidaan maksaa heti kalenterivuoden alusta lukien.

Useaa kalenterivuotta koskeviin päätöksiin on tarkoituksenmukaista asettaa ehto, joka oikeuttaa avustuksen myöntäjän muuttamaan avustuspäätöstä hankkeen tulosten ja vaikuttavuuden sekä saadun palautteen perusteella. Lisäksi avustuspäätökseen on tarkoituksenmukaista laittaa hankkeen ja työvoimatoimistojen välistä yhteistyötä koskeva ehto.

Osuuskunta katsotaan perustetuksi, kun osuuskunnan perustajat ovat allekirjoittaneet perustamiskirjan. Avustusta koskeva hakemus voidaan jättää työvoimaosaston käsiteltäväksi, kun osuuskunta on perustettu. Avustus voidaan myöntää osuuskunnalle siitä päivästä lukien, kun hakemus on jätetty TE-keskukseen.

Avustuspäätöksestä tulee käydä ilmi:

- avustuksen saaja
- avustuksen käyttötarkoitus: hankkeen tavoitteet ja pääasiallinen sisältö
- avustuksen määrä, hyväksyttävät kustannukset, avustuksen enimmäismäärä hankkeen kokonaiskustannuksista

- hankkeen saamien tulojen vaikutus avustuksen määrään ja käyttöön. Avustuksen saajan on ilmoitettava pääsääntöisesti neljännesvuosittain toiminnasta saaduista tuloista ja tulojen käytöstä.
- avustuksen maksujaksot, maksatushakemuksen jättöajat ja maksatushakemuksen liitteet
- ennakon hakumahdollisuus
- ilmoitusvelvollisuus myönnetyn avustuksen mahdollisesta käyttämättä jäämisestä. Avustuksen saaja on päätöksessä velvoitettava kirjallisesti ilmoittamaan vuosittain heinäkuun viimeiseen päivään mennessä työvoimaosastolle kustannusarvion toteutumisesta ja mahdollisesta käyttämättä jäävästä avustuksesta ao. vuonna. Ilmoituksessa on mainittava käyttämättä jäävä euromäärä ja syy käyttämättä jäämiselle. Jos myönnettyä avustusta tulee jäämään käyttämättä, työvoimaosaston tulee sopia avustuksen saajan kanssa avustuspäätöksen mahdollisesta muuttamisesta.
- arvonlisäveron tukikelpoisuus; Arvonlisäveron tukikelpoisuuden ratkaisee hakijan arvonlisäverovelvollisuus sekä se, jääkö maksettu arvonlisävero hakijan itsensä maksettavaksi. Jos avustuksen saaja saa vähentää verollista liiketoimintaa varten toiselta verovelvolliselta ostamastaan tavarasta tai palvelusta suoritettavan veron (ns. ostovähennysoikeus/vähennysoikeusmenettely), avustuksen saaja ei itse lopullisesti maksa arvonlisäveroa, eikä se ole avustukseen oikeuttava meno. Vähennysjärjestelmän piiriin kuuluva arvonlisävero ei voi olla avustuskelpoinen meno silloinkaan, kun avustuksen saaja ei sitä käytännössä vähennä verotuksessaan eli avustuksen saaja ei voi luopua arvonlisäveron vähennysjärjestelmän käyttämisestä. Kunnan viranomaistoimissaan hankinnoista maksama arvonlisävero jää tosiasiallisesti kunnan lopulliseksi kustannukseksi ja tällöin arvonlisävero on avustuskelpoinen meno. Se, että kunta saa arvonlisäverosta palautuksen ei vaikuta arvonlisäveron avustuskelpoisuuteen, koska arvonlisäveron katsotaan jäävän viranomaistoiminnassa kunnan lopulliseksi kustannukseksi. Jos arvonlisävero on avustuskelpoinen meno, se voidaan sisällyttää kustannusarvioon. Sen sijaan, jos hakija ei itse lopullisesti maksa arvonlisäveroa (esimerkiksi liiketoimintaan liittyvä vähennysoikeusmenettely) kustannusarvio vahvistetaan ilman arvonlisäveroa. hankkeen toiminnasta tiedotettaessa (esim. esitteet, julkaisut, projektiesittelyt) avustuksen saajan on ilmoitettava, työhallinnon osallistumisesta toiminnan rahoittamiseen
- avustuksen saajan velvollisuus noudattaa julkisista hankinnoista annettua lainsäädäntöä; esimerkiksi kunta on em. lainsäädännön perusteella hankintayksikkö. Jos muu avustuksen saaja saa julkista tukea yli 50 % tavaroiden tai ostopalveluiden hankintaan (laki julkisista hankinnoista (1505/1992) 2 §:n 1 momentin 5 kohta ja 4 §), hankintoihin sovelletaan julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä. Kilpailuttamiseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä projektia koskevien asiakirjojen yhteydessä
- avustuksen saajan velvollisuus antaa kalenterivuositain selvitys hankkeen etenemisestä ja avustuksen käyttämisestä sekä selvityksen ajankohta
- loppuraportin toimittamisvelvollisuus viimeisen tilityksen maksamisen ehtona
- kirjanpitovelvollisuutta, tuen käytön valvontaa ja seurantaa, maksamisen keskeyttämistä, takaisinperintää ja kuittausta koskevat ehdot
- ohjausryhmän asettaminen (työvoimaosasto ratkaisee onko tarpeen)
- päätöksen oikaisumenettely

Valtionavustuslain 11 § 4 momentin 3 –kohdan mukaan valtionavustuspäätöksestä, jolla valtionavustus myönnetään, tulee lisäksi käydä ilmi valtionavustuksen asianmukaisen käyttämisen sekä valtionavustuksen saajan oikeuksien ja velvollisuuksien selkeyden edellyttämällä tavalla, saajan valtionavustuksen kohteena olevasta toiminnasta tai hankkeesta saamien tulojen sekä saajan muiden tulojen vaikutus valtionavustuksen määrään ja käyttöön.

Hankkeen tulot on kirjattava rahoitussuunnitelmaan. Jos hankkeen toteuttaja saa kohderyhmän työpanoksesta tuloja, jotka ylittävät hankkeen toteuttajalle hankkeesta aiheutuvat kustannukset, työvoimaosaston tulee neuvotella hankkeen toteuttajan kanssa tulojen vaikutuksesta valtionavustuksen määrään ja käyttöön. Ainakin osa tuloista tulisi käyttää hankkeen kohderyhmän työllistymisen edistämiseen esimerkiksi työaika pidentämällä tai järjestämällä koulutusta. TE-keskus voi harkintansa mukaan vähentää syntyneen tuloylijäämän myönnetystä avustuksesta.

Koska säännöksissä ei ole asetettu rajoituksia edelleensijoittamisesta perittäville korvauksille, ei avustuksen saajan edelleensijoittamisesta saamia tuloja oteta huomioon avustusta vähentävinä.

5.2. Hyväksyttävät kustannukset ja avustuksen myöntämisen rajoitukset

Avustuksella katettavaksi hyväksyttävät kustannukset

Avustusta voidaan myöntää muun muassa seuraaviin hankkeesta välittömästi aiheutuviin kohtuullisiin kustannuksiin:

- hankkeen hallinnoinnista sekä hankkeen kohderyhmän ohjauksesta ja työjohdosta vastaavien henkilöiden palkkauskulut (sis. pakolliset sivukulut), lomarahat, lomakorvaukset, työterveysmaksut, matkakulut, henkilöstökoulutus ja työtilojen vuokrat
- irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenot, joiden yhteenlaskettu arvo ei saa vuositasolla ylittää kymmentä prosenttia hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista
- puhelin, faksi, posti, sähköinen viestintä, kopiointi
- hankkeesta tiedottaminen (esim. esitteet, julkaisut hyvien käytäntöjen levittämiseksi)
- kirjanpito ja tilintarkastus
- hankkeen ohjausryhmän kokouspalkkiot ja matkakulut
- hankkeen kohderyhmälle järjestettävä lyhytkestoinen henkilöstökoulutus

Harkittaessa hankkeen vetäjän ja muiden hankkeen toteutukseen osallistuvien henkilöiden avustukseen oikeuttavien palkkauskustannusten määrää on kiinnitettävä huomiota hankkeen sisältöön, laajuuteen sekä henkilöiden toimenkuvaan ja ammattitaitoon. Vetäjän työn luonteesta johtuen hänen avustukseen oikeuttavat palkkauskustannuksensa voivat olla suuremmat kuin muiden hankkeen toteutukseen osallistuvien henkilöiden. Hankkeet, joissa tarjotaan pääasiassa työmarkkinatoimenpiteitä ja/tai palkkatuettua työtä, avustuksella katettavaksi hyväksyttävä palkkaus on pääsääntöisesti enintään 2.200 euroa kuukaudessa.

Jos kyseessä on uusi hanke, jonka toteutukseen ei osallistu hankkeen toteuttajan palveluksessa olevaa henkilöstöä, rekrytoinnin on tapahduttava avoimesti esimerkiksi työvoimatoimiston tai lehti-ilmoittelun kautta.

Hyväksyttäviin kustannuksiin sisällytettävällä irtaimella omaisuudella tarkoitetaan toimistokoneita, -laitteita, -kalusteita ja -tarvikkeita. Jos hanke käynnistyy kesken kalenterivuotta ja hankkeella on toiminnan aloittamisesta johtuen paljon hankintoja, voidaan 10 % -tarkastelu ulottaa seuraavaan kalenterivuoteen. Em. on mahdollista, koska irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenot voivat olla vuositasolla enintään 10 prosenttia hyväksyttävistä kustannuksista.

Kohderyhmän henkilöstökoulutuksen osalta avustusta voidaan myöntää luentopalkkioihin ja tilavuokriin sekä koulutukseen osallistuvien henkilöiden matka-, majoitus- ja kahvitarjoilukustannuksiin. Matka- ja majoituskustannukset korvataan valtion matkustussäännön mukaisesti, matkat halvimman matkustustavan mukaan. Kustannusten minimoimiseksi alueellisessa

ja paikallisessa hankkeen koulutus on pyrittävä järjestämään sillä paikkakunnalla tai niillä paikkakunnilla, joissa hanke toteutetaan. Koulutettavien ryhmien suuruuden tulee olla sellaisia, jotta koulutuksen yksikkökustannukset ovat kohtuulliset. Jos työministeriö on myöntänyt avustusta valtakunnallisessa hankkeessa henkilöstökoulutukseen, työvoimaosasto ei voi enää myöntää avustusta saman koulutuksen järjestämiseen.

Työttömien yhdistyksille avustusta voidaan myöntää työttömille järjestettyyn lyhytkestoiseen työmarkkinavalmiuksia kehittävään koulutukseen. Em. koulutusta ei ole esimerkiksi liikuntaan, kotiin ja vapaa-aikaan, musiikkiin, kirjallisuuteen, kuvataiteisiin ym. liittyvä koulutus, yhdistyksen toimihenkilöille järjestettävä yhdistyskoulutus ja aluekokoukset, osallistuminen yleisluonteisiin seminaareihin tai messu- ja yrityskäynteihin. Koulutuskustannuksina voidaan korvata muun muassa opettajien palkkiot ja matkakustannukset sekä vähäiset opetusvälineiden ja oppimateriaalin hankintamenot.

Uusosuuskunnalle avustusta voidaan myöntää kustannuksiin, jotka aiheutuvat työttömien osaamisen ja työsuoritusten markkinoinnista, työtilaisuuksien hankkimisesta tai järjestämisestä sekä yhteisön yhdistys- tai kaupparekisteriin merkitsemisestä. Uusosuuskunnalle avustusta voidaan myöntää myös rekisteröintiä edeltäviin kustannuksiin.

Koska osuuskunta on yritystoimintaa harjoittava yhteisö, se saa pääsääntöisesti maksamansa arvonlisäveron takaisin ns. vähennysmenettelyn kautta. Tällöin arvonlisävero ei jää osuuskunnan itsensä maksettavaksi, eikä avustuksella voida maksaa arvonlisäveron osuutta. Jos osuuskunta on vapautettu arvonlisäverovelvollisuudesta, eikä se voi käyttää vähennysjärjestelmää hyödykseen, sen on esitettävä tästä verottajan antama todistus. Osuuskunta ei voi valita, käyttääkö se vähennysjärjestelmää, vaan lähtökohta on, että jos se voi vähentää arvonlisäverot vähennysjärjestelmän kautta, arvonlisäveroa ei voida maksaa avustuksella.

Avustuksen myöntämisen rajoitukset ja ei-hyväksyttävät kustannukset

Asetuksen 14 §:n mukaan avustusta ei myönnetä: 1) yritystoiminnan tukemiseen; eikä 2) investointeihin lukuun ottamatta avustettavaan toimintaan välittömästi liittyviä irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenoja, joiden yhteenlaskettu arvo ei saa vuositasolla ylittää kymmentä prosenttia hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista.

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole:

- lainojen lyhennykset, korot ja varainhankinnan kulut
- henkilöstön lounassetelit ja puhelinetu
- henkilöstökoulutukseen, julkisiin työvoimapalveluihin ja niitä täydentäviin palveluihin osallistuvien ruokailukustannukset
- arvonlisävero, joka ei jää hakijan itsensä maksettavaksi
- hankkeen valmisteluun liittyvät kulut
- tuotannolliseen toimintaan liittyvät kustannukset
- hankkeen kohderyhmälle tarjottavista julkisista työvoimapalveluista (esim. palkkatuki, työmarkkinatoimenpiteet, työvoimapoliittinen aikuiskoulutus ja ammatillisen kuntoutuksen palvelut) ja niitä täydentävistä palveluista aiheutuvat kustannukset. Em. palvelut rahoitetaan momentin 34.06.51 ja 34.06.52 määrärahoista.
- kuntouttavan työtoiminnan järjestäminen. Jos kuntouttava työtoiminta on osa palvelukokonaisuutta, jossa sama henkilö ohjaa työvoimapoliittisiin toimenpiteisiin ja kuntouttavaan työtoimintaan osallistuvia, hankkeen toteutustavan on oltava sellainen, että

hankkeesta voidaan luotettavasti dokumentoida, mikä osa ohjaajien työpanoksesta rahoitetaan työllisyyspoliittisella avustuksella ja mikä osa puolestaan kunnan rahoituksella.

Julkisiin työvoimapalveluihin ja niitä täydentäviin palveluihin osallistuvien matkakustannukset voidaan maksaa vain tilanteissa, joissa se on mahdollista julkisesta työvoimapalvelusta annetun lain tai sen nojalla annettujen asetusten perusteella. Em. kustannukset maksetaan momentin 34.06.51 määrärahasta.

Järjestettäessä avustuksella työmarkkinatoimenpiteitä tai palkkatuettua työtä hyväksyttäviä kustannuksia eivät esimerkiksi ole yhdistyksen ylläpitämän kierrätyskeskuksen vuokrat ja sähkö, työntekijöiden työkalut ja suojavaatetus, koululaisten iltapäiväkerhotilan vuokrat, kerholaisten ruokailusta aiheutuvat kustannukset ja askarteluvälineet. Kuntien iltapäiväkerhotoimintaan saama valtion avustus ei suoraan estä avustuksen myöntämistä em. toimintaan, koska kunta voi kanavoida valtiolta em. tarkoitukseen saadun rahoituksen monin eri tavoin.

Koska päätöksessä hyväksytty hankkeen rahoitussuunnitelma ja kustannusarvio toimivat avustuksen maksatuksen pohjana, ne on käytävä läpi avustuksen hakijan kanssa ennen päätöksen tekemistä. Kun avustuksen saajalla on selkeä kuva, mihin kustannuksiin avustusta voidaan maksaa, välttää aikaa vieviltä tilityshakemusten täydennyksiltä.

Hyväksyttävistä kustannuksista päätettäessä on kiinnitettävä huomiota hankkeen sisältöön ja toteutusvaiheeseen. Esimerkiksi hankkeen viimeisenä toteutusvuotena ei ole tarkoituksenmukaista myöntää avustusta kone- tai laitehankintoihin ilman perusteltua syytä.

Sosiaalinen yritys

Koska avustusta ei voida myöntää yritystoiminnan tukemiseen, hyväksyttäviin kustannuksiin vaikuttaa muun muassa se, onko avustuksen hakija toimiva yritys, joka on muuttamassa toimintaansa sosiaaliseksi yritykseksi vai onko hakija esimerkiksi yhdistys, joka on yhtiöittämässä osan toiminnastaan ja vasta käynnistämässä yritystoimintaa.

Yritystoiminnan tukemisen kustannuksia ovat elinkeinotoiminnassa tulojen hankkimisesta johtuvat kustannukset. Avustuksella ei voida kattaa esimerkiksi liikkeen perustamisesta ja uudelleen järjestämisestä johtuvat menot, vaihto-, sijoitus- ja käyttöomaisuuden hankintamenoja, elinkeinotoiminnassa käytetyn huonetilan vuokria ja elinkeinotoiminnassa työskentelevien henkilöiden palkkoja.

Liiketoimintasuunnitelmaan kuuluu muun muassa yritysideo kehittäminen (alkava yritys), yritysanalyysi (toimiva yritys), toimintaympäristön analyysi, yrityksen tavoitteiden ja strategian valinta sekä markkinointi-, tuotekehitys-, tuotanto-, henkilöstö- ja taloussuunnitelmien laatiminen. *Jos hakijana on muu taho kuin toimiva yritys* (esimerkiksi yhdistys), avustusta voidaan myöntää *kaikkiin* edellä mainittuihin kustannuksiin. Jos hakijana on *toimiva yritys*, voidaan liiketoimintasuunnitelman muuttamiseen liittyvät kustannukset *osittain* kattaa avustuksella. Kun henkilöstösuunnitelmaan sisältyy pitkäaikaistyöttömien ja vajaakuntoisten rekrytointia, perehdyttämistä ja työnohjausta koskevia asioita, avustuksella voidaan kattaa henkilöstösuunnitelman laatimiskustannukset. Tuotantosuunnitelmien laatimiskustannukset voidaan kattaa avustuksella tilanteissa, joissa *vajaakuntoisten* palkkaaminen edellyttää muutoksia tuotantotiloihin, koneisiin ja järjestelmiin.

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat liiketoimintasuunnitelman laatijan palkkauskustannukset edellisessä kappaleessa kerrotulta osin. Hakemuksesta tulee käydä ilmi palkkauskustannusten suuruus (eriteltynä palkka + sivukulut) sekä, kuinka suuren osan työajastaan em. henkilö käyttää liiketoimintasuunnitelman laatimiseen. Jos liiketoimintasuunnitelman laatiminen edellyttää muun kuin hakijan palveluksessa olevan asiantuntijan käyttämistä, voidaan ulkopuolisen asiantuntijan palkkiosta aiheutuvat kohtuulliset kustannukset hyväksyä avustuksella katettavaksi.

Työhön perehdyttäminen, työnohjaus ja henkilöstön kouluttaminen ovat työnantajalle kuuluvia velvollisuuksia, joista aiheutuvista kustannuksista työnantaja pääsääntöisesti vastaa. Sosiaalisen yrityksen *perustamis- ja vakiinnuttamisvaiheessa* avustusta voidaan myöntää *työllistettyjen osuuteen luettavien pitkäaikaistyöttömien ja vajaakuntoisten* työhön perehdyttämisestä ja työnohjauksesta sekä lyhytkestoisesta henkilöstökoulutuksesta aiheutuviin kustannuksiin. Avustusta voidaan myöntää sekä uusien työntekijöiden perehdyttämiseen ja työnohjaukseen että ns. vanhojen työntekijöiden osalta esimerkiksi tilanteessa, jossa toiminnan vakiinnuttaminen edellyttää uusien tuotteiden tai tuotantomenetelmien käyttöönottoa. Kun kyseessä on varsinainen työmarkkinavalmiuksia parantava koulutus tai koko henkilöstön uudelleen koulutus, voidaan koulutusta taloudellisesti tukea esimerkiksi yhteishankintana toteutettavana työvoimakoulutuksena. Se, kuinka pitkäksi ajaksi avustusta myönnetään työhön perehdyttämiseen ja työnohjaukseen, arvioidaan tapauskohtaisesti. Ajan pituuteen vaikuttaa muun muassa työllistettävien osuuteen luettavien henkilöiden työmarkkinavalmiudet ja työtehtävien asettamat vaatimukset.

Jos työhön perehdyttämisen ja työnohjauksen hoitaa avustuksen hakijan palveluksessa oleva henkilö, hakemuksesta tulee käydä ilmi, kuinka suuren osan työajastaan em. henkilö käyttää työllistettyjen osuuteen luettavien henkilöiden perehdyttämiseen ja työnohjaukseen sekä palkkauskustannusten suuruus (eriteltynä palkka ja sivukulut). Työajan käyttöön vaikuttaa muun muassa, kuinka monen työntekijän perehdyttämisestä ja työnohjauksesta on kysymys. Jos työnohjausta ja koulutusta ostetaan yrityksen ulkopuoliselta taholta, voidaan avustuksella kattaa koulutuksesta aiheutuvat kohtuulliset kustannukset.

Yrityksen muuttaminen sosiaalisesti yritykseksi ja pitkäaikaistyöttömien sekä vajaakuntoisten rekrytointi, saattaa edellyttää koko työyhteisön valmentamista muuttuvaan tilanteeseen. Em. tilanteessa avustusta voidaan myöntää koko henkilöstön valmentamisesta aiheutuviin kustannuksiin. Hyväksyttäviä kustannuksia ovat mm. työyhteisön valmentamisesta vastaavan henkilön palkkauskustannukset. Työyhteisön valmentaminen voidaan hankkia myös ostopalveluna.

Jos vajaakuntoisten palkkaaminen edellyttää laajempia kuin työolosuhteiden järjestelytuella tai Kelan tuella katettavia yksittäisen työntekijän työolosuhteiden järjestelyjä, avustusta voidaan myöntää *työolosuhteiden ja työpisteiden kehittämisestä sekä muutostöistä* aiheutuviin kustannuksiin. Hyväksyttäviä kustannuksia ovat esimerkiksi apuvälineiden hankinnasta ja koneiden muutostöistä aiheutuvat kustannukset. Tällöin hankinnoiksi luokiteltavien kustannusten yhteenlaskettu arvo ei saa ylittää 10 prosenttia hyväksytyistä kokonaiskustannuksista.

6. Avustuksen maksaminen, ennakko ja kirjanpito

Julkisen työvoimapalvelun toimeenpanosta annetun valtioneuvoston asetuksen 16 §:ssä on säännökset avustuksen maksamisesta. Avustus tai, jos avustusta on maksettu enakkona, ennakon ylittävä osa maksetaan maksujaksoittain jälkikäteen työvoima- ja elinkeinokeskukselle toimitetun maksatushakemuksen perusteella. Maksatushakemuksen tulee perustua maksujaksolle kohdistuneisiin, toteutuneisiin ja maksettuihin kustannuksiin tai vastaaviin sosiaaliseen yritystoimintaan liittyviin kustannuksiin. Muiden kuin työttömien perustaman yhdistyksen osalta

maksujakso on kolme kalenterikuukautta, jollei avustusta koskevassa päätöksessä ole toisin määrätty. Työttömien perustaman yhdistyksen osalta maksujakso on kalenterikuukausi.

Maksatushakemus on toimitettava kuukauden kuluessa sen maksujakson päättymisestä, jota hakemus koskee. Työvoima- ja elinkeinokeskus voi kuitenkin erityisestä syystä päättää, että avustus maksetaan maksatushakemuksen myöhästymisestä huolimatta.

Asetuksen 18 §:n mukaan avustusta voidaan maksaa enakkona enintään 50 prosenttia kullekin maksujaksolle kohdistuvasta avustuksesta. Työttömien perustamalle rekisteröidylle yhdistykselle voidaan maksaa kunkin avustusjakson koko avustus enakkona. Avustuksen enakkoa haetaan lomakkeella "työllisyyspoliittisen avustuksen enakkohakemus". Enakkoa koskeva maksatushakemus on toimitettava työvoima- ja elinkeinokeskukselle hyvissä ajoin ennen sen maksujakson alkua, johon enakko kohdistuu. Maksatushakemuksessa avustuksen saajan on selvitettävä ne kustannukset, joiden avustuksen saaja arvioi eräänäntyvän maksettavaksi seuraavan maksujakson aikana.

Asetuksen 19 §:n mukaan muu avustuksen saaja kuin sosiaalinen yritys ja uusosuuskunta on velvollinen pitämään avustettavasta toiminnasta kirjanpitolain (1336/1997) mukaista erillistä kirjanpitoa, jollei avustettavan toiminnan rahoituksen tilinpitoa esitetä yhteisön tai säätiön kirjanpidossa omilla tileillään ja valvontaa ole mahdollista suorittaa ilman vaikeuksia. Jos avustuksen saaja on edellä mainitun mukaisesti velvollinen pitämään erillistä kirjanpitoa, avustettavan toiminnan koko kirjanpito ja siihen liittyvät tositteet on säilytettävä niin, että ne on helppo tarkastaa. Kirjanpitoaineisto on säilytettävä kirjanpitolain 2 luvun 10 §:ssä säädetyn ajan ja siinä säädetyllä tavalla.

Maksatushakemuksia käsiteltäessä on kiinnitettävä muun muassa seuraaviin asioihin huomiota:

- a) maksatushakemuksen allekirjoittaminen. Maksatushakemuksen allekirjoittajan on oltava henkilö, jolla on yhdistys-, säätiö- tai kaupparekisteriotteen mukaan yhteisön nimenkirjoitusoikeus. Avustusjakson aikana tapahtuvista nimenkirjoitusoikeuden muutoksista on ilmoitettava TE-keskukselle toimittamalla uusi yhdistys-, säätiö- tai kaupparekisterinote.
- b) kirjanpidon raportin allekirjoittaminen
- c) pääkirja
- d) ensimmäisen tilityshakemuksen liitteeksi hankkeen hallinnointiin osallistuvien työsopimukset ja vuokrasopimus
- e) työajan seuranta osa-aikaisten henkilöiden osalta (työaikakirjanpito, jos hankkeen hallinnointiin osallistuva henkilö on osa-aikainen ja samanaikaisesti työssä esimerkiksi hankkeen toteuttajatahon palveluksessa)
- f) mahdolliset ohjausryhmän pöytäkirjat.

Avustuspäätöksessä määriteltyjen maksatushakemusten liitteiden sisältö määräytyy tapauskohtaisesti hankkeen sisällön ja laajuuden mukaan. Alla esimerkkejä erilaisista mahdollisuuksista esittää selvitys toteutuneista kustannuksista:

- 1) Maksatushakemuksen liitteenä tulee toimittaa kopio hankkeen kirjanpidosta (ote pääkirjasta), josta menot ja tulot käyvät kustannuslajeittain ja tositteittain ilmi ja jonka avustuksen saaja (nimenkirjoitukseen oikeutettu henkilö) on allekirjoituksellaan todistanut oikeaksi. Maksatushakemuksella maksettavaksi haettujen kustannusten on kokonaisuudessaan käytävä ilmi pääkirjanotteesta. Erillisiä tositekopioita ei tällöin tarvitse liittää hakemukseen.

Tämän lisäksi voidaan vuoden viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä pyytää toimittamaan koko vuotta koskeva auktorisoidun tilintarkastajan (JHTT, KHT, HTM) lausunto, josta ilmenee, että

- a) kuluerittelyssä mainitut maksetut menoerät perustuvat hyväksyttäviin tositteisiin hakijayhteisön kirjanpidossa
 - b) maksatushakemus on laadittu rahoittajan päätösehtojen mukaisesti, eikä haettavaan rahoitusosuuteen ole saatu rahoitusta muualta
 - c) kuluerittelyyn sisältyy ainoastaan menoeriä, jotka ovat hyväksytyt avustettavan toiminnan suunnitelman mukaisia sekä avustettavaan toimintaan kuuluvia
- 2) Jollei kopioita maksutositteista liitetä maksatushakemukseen, maksatushakemukseen voidaan pyytää liitettäväksi auktorisoidun tilintarkastajan (esim. KHT, HTM, JHHT) lausunto hankkeen kirjanpidosta. Lausunnosta tulee käydä ilmi vähintään seuraavat kannanotot:
- kuluerittelyssä mainitut menoerät perustuvat hyväksyttäviin tositteisiin hakijayhteisön kirjanpidossa
 - kustannukset ovat alkuperäisen hakemuksen ja päätösehtojen mukaisia sekä avustettavaan toimintaan kuuluvia
 - hakijayhteisön kirjanpito on avustettavan toiminnan osalta päätösehtojen mukainen

Maksatushakemuksen liitteenä tulee toimittaa kopio hankkeen kirjanpidosta (ote pääkirjasta), missä kulut on lueteltu kustannuslajeittain ja tositteittain ja jonka avustuksen saaja (nimenkirjoitukseen oikeutettu henkilö) on allekirjoituksellaan todistanut oikeaksi.

Esimerkkejä muista maksatushakemuksen liitteistä

- kopio hankkeen vetäjän ja muiden hankkeeseen osallistuvien henkilöiden työsopimuksista ja heille maksetuista palkoista
- työaikakirjanpito, jos hankkeen hallintaan osallistuva henkilö on osa-aikainen ja samanaikaisesti työssä esimerkiksi avustettavan toiminnan hallinnoivan tahon palveluksessa
- kopiot maksatuskauden aikana pidettyjen ohjausryhmän kokousten pöytäkirjoista
- tilojen vuokrasopimus
- leasing-sopimus
- tavaroiden ja ostopalveluiden kilpailuttamista koskevat asiakirjat
- luettelo avustettavan toiminnan kohderyhmänä olevista henkilöistä

Maksatuspäätös

Työvoimaosaston on tehtävä maksatushakemuksiin kirjallinen maksatuspäätös. Päätös tehdään myös, jos maksatushakemus hyväksytään sellaisenaan. Jos maksatushakemuksesta ei hyväksytä osittain tai kokonaan, kielteisessä päätöksessä on mainittava perustelut avustuksen maksamatta jättämiselle sekä säännökset, johon kielteinen päätös perustuu. Maksatuspäätökseen liitetään oikaisuvaatimusosoitus.

7. Avustuksen käytön seuranta ja valvonta

Asetuksen 20 §:ssä ja valtionavustuslain 16 §:ssä on säännöksiä avustuksen käytön seurannasta ja valvonnasta. Työvoimaosastojen on valvottava, että myönnetty avustus käytetään ainoastaan avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen, ja että hanke toteutuu avustuspäätöksessä kuvatusti. Valvonnan merkitys korostuu useaa kalenterivuotta koskevissa hankkeissa, koska jälkimmäisten vuosien osalta avustukseen vaikuttaa se, miten hanke on toteutunut. Työvoimaosaston on huolehdittava avustuksen asianmukaisesta ja riittävästä valvonnasta hankkimalla avustuksen käyttö- ja seurantatietoja sekä muita tietoja samoin kuin tekemällä tarvittaessa tarkastuksia.

Avustuksen saajan on vuosittain avustuksen myöntämistä koskevassa päätöksessä asetetussa määräajassa toimitettava selvitys hankkeesta ja avustuksen käytöstä. Selvityksen tulee sisältää muun muassa seuraavat tiedot:

- hankkeen yhteystiedot ja yhteyshenkilö
- raportointiajanjakso
- hankkeen tavoitteet ja tieto tavoitteiden toteutumisesta
- avustuksella palkatun henkilöstön (hankkeen vetäjä/ohjaaja) määrä, toimenkuva, työaika ja palkkaus
- hankkeen tarjoamat julkiset työvoimapalvelut ja muut palvelut
- hankkeen kohderyhmä jaoteltuna seuraavasti: vaikeasti työllistyvät, pitkäaikaistyöttömät, nuoret alle 25 –vuotiaat, vajaakuntoiset, maahanmuuttajat, muut ryhmät
- yhteistyötahojen osallistuminen hankkeen toteutukseen
- muun valtion viranomaisen mahdollisesti myöntämä tuki. Muiden valtion viranomaisten sekä Raha-automaattiyhdistyksen tai Oy Veikkaus Ab:n antamat rahoituspäätökset on liitettävä selvitykseen.
- avustuksen käyttö. Avustuksen saajan on esitettävä avustusta koskevassa päätöksessä mainittujen kustannuslajien osalta toteutuneet kustannukset sekä hankkeeseen käytetty omarahoitusosuus. Selvitykseen ei tarvitse oheistaa tositteita.

Työvoimaosaston on tarvittaessa tarkistettava avustuksen saajan ilmoittamien julkisten työvoimapalvelujen käyttöä koskevat tiedot URA-järjestelmästä tai ao. työvoimatoimistoilta. Lisäksi työvoimaosaston on hankkeessa, jonka rahoitukseen on käytetty Raha-automaattiyhdistyksen tai veikkausvaroista maksettavaa avustusta, varmistettava, etteivät hankkeeseen myönnetty avustukset ylitä avustuksen myöntäjän hyväksymiä hankkeen kokonaiskustannuksia. Jos hanke ei ole toteutunut avustushakemuksessa kuvatulla tavalla, tulee työvoimaosaston ottaa tämä huomioon jatkopäätöstä tehdessään.

Loppuraportti

Avustuksen saajan on laadittava hankkeesta loppuraportti, josta on käytävä ilmi ainakin seuraavat asiat:

1) Hankkeen tavoitteet ja tulokset

- hankkeelle asetetut tavoitteet ja tulokset suhteessa asetettuihin tavoitteisiin
- hankkeen kohderyhmä jaoteltuna seuraavasti: vaikeasti työllistyvät, pitkäaikaistyöttömät, nuoret alle 25 –vuotiaat, vajaakuntoiset, maahanmuuttajat, muut ryhmät
- kohderyhmälle tarjotut julkiset työvoimapalvelut ja muut palvelut
- kohderyhmään kuuluvien asiakkaiden antama palaute

2) *Hankkeen toteutus*

Hankkeen yhteistyöverkosto eli mitkä muut tahot kuin avustuksen saaja ovat osallistuneet hankkeen toteutukseen ja rahoitukseen.

3) *Hankkeen tulosten sekä siinä kehitettyjen palvelujen ja toimintamallien hyödynnettävyys tulevaisuudessa*

Suunnitelmat hankkeessa kehitettyjen palvelujen ja toimintatapojen hyödyntämiseksi jatkossa. Loppuraporttiin on liitettävä hankkeesta mahdollisesti tehty tutkimus tai muu vastaava selvitys. Raportin toimittamisvelvollisuus on laitettava viimeisen tilityksen maksamisen ehdoksi.

Tarkastukset

TE-keskuksella on valtionavustuslain 16 §:n mukaisesti oikeus suorittaa avustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia avustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia. TE-keskus voi myös päätöksellään valtuuttaa toisen viranomaisen tai ulkopuolisentilintarkastajan suorittamaan em. tarkastuksia. Ulkopuolinen asiantuntija voi TE-keskuksen pyynnöstä avustaa tarkastuksessa.

Valtionavustuslain 17 §:n mukaan avustuksen saajan on korvauksetta annettava tarkastusta suorittavalle virkamiehelle ja edellä mainitulle tilintarkastajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa. Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä tai tilintarkastajalla on myös oikeus ottaa tarkastuksen kohteena oleva aineisto haltuunsa, jos tarkastaminen sitä edellyttää. Aineiston haltuunotosta on tarkastuksen yhteydessä laadittava pöytäkirja, jossa on mainittava haltuunoton tarkoitus ja haltuun otettu aineisto. Aineisto on palautettava viipymättä, kun sitä ei enää tarvita tarkastuksen suorittamiseksi. Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä tai tarkastusta suorittavalla tilintarkastajalla on oikeus päästä tarkastuksen edellyttämässä laajuudessa tuen saajan hallinnassa tai käytössä oleviin liike-, varasto tai muihin vastaaviin ammatin tai elinkeinon harjoittamiseen käytettäviin tiloihin ja muille alueille, joiden oloilla on merkitystä tuen myöntämiselle ja käytön valvonnalle. TE-keskuksella on myös valtionavustuslain 18 §:n perusteella oikeus saada poliisi-, vero- ja ulosottoviranomaisilta tarpeellista virka-apua valtionavustuslaissa tarkoitettujen valvonta- ja tarkastustehtävien suorittamisessa.

Ylijohtaja

Marja Merimaa

Hallitusneuvos

Päivi Kerminen

LIITE

Valtionavustuslakiin liittyvien hallinto-oikeudellisten säännösten soveltaminen

VALTIONAVUSTUKSIIN LIITTYVIEN HALLINTO-OIKEUDELLISTEN SÄÄNNÖSTEN SOVELTAMINEN

- muistio liittyy ohjeeseen työllisyyspoliittisesta avustuksesta (O/4/2007 TM)

1. HALLINTOLAKI***Virkamiehen esteellisyys***

Esteellisyysperusteet ja esteellisyyden vaikutukset on säännelty hallintolain (434/2003) 27-30 §:issä. Esteellisyydellä tarkoitetaan sitä, että virkamies on käsiteltävään asiaan, sen asianosaisiin tai asiassa tehtävän ratkaisun vaikutuspiiriin muuten kuuluviin henkilöihin sellaisessa suhteessa, joka saattaa vaarantaa hänen puolueettomuutensa. Pääsääntö on, että esteellisenä ei saa käsitellä asiaa, eikä olla läsnä sitä käsiteltäessä. Virkamiehellä on velvollisuus ottaa huomioon esteellisyytensä ja vetäytyä asian käsittelystä. Virkamiehellä tarkoitetaan tässä yhteydessä myös muitakin kuin varsinaisia virkamiehiä eli myös niitä henkilöitä, jotka muuten kuin virkamiehenä käsittelevät asioita viranomaisessa (esim. työsopimusuhteiset).

Kielteinen avustuspäätös

Hallintolain 45 §:n mukaan päätös on perusteltava. Hyvin perusteltu, hakijalle informatiivinen kielteinen päätös, on turhien valitusprosessien välttämiseksi erityisen tärkeää. Perusteluissa on ilmoitettava, mitkä seikat ja selvitykset ovat vaikuttaneet asian ratkaisuun sekä mainittava sovelletut säännökset. Kielteisestä päätöksestä on käytävä selkeästi ilmi, onko hakemus hylätty siksi, että avustuksen myöntämisen edellytykset eivät täyty vai siksi, ettei avustuksen myöntämistä pidetä työvoimapolitiittisesti tarkoituksenmukaisena.

Jos kielteinen päätös perustuu työvoimapolitiittiseen tarkoituksenmukaisuusharkintaan, päätöksen perusteluksi ei yksinomaan riitä maininta, ettei avustuksen myöntämistä pidetä työvoimapolitiittisesti tarkoituksenmukaisena. Kielteisessä päätöksessä on mainittava säännös, johon päätöksentekijän harkintavalta perustuu. Lisäksi on kerrottava, miksi avustuksen myöntämistä ei pidetä työvoimapolitiittisesti tarkoituksenmukaisena.

Asia- ja kirjoitusvirheen korjaaminen

Hallintolain 8 luvussa on säännökset asia- ja kirjoitusvirheen korjaamisesta. Päätöksen tehnyt viranomainen ei voi ilman tuen saajan suostumusta muuttaa tehtyä päätöstä. Viranomainen voi korjata päätöksessä olevan asiavirheen, jos päätös on perustunut selvästi virheelliseen tai puutteelliseen selvitykseen tai ilmeisen väärään lain soveltamiseen taikka päätöstä tehtäessä on tapahtunut menettelyvirhe. Asiavirheen korjaamiseen asianosaisen vahingoksi on aina saatava tuen saajan kirjallinen suostumus. Asianosaisen suostumusta ei kuitenkaan tarvita, jos virhe on ilmeinen ja se on aiheutunut asianosaisen omasta menettelystä. Asiavirheen korjaaminen edellyttää, että asia käsitellään uudelleen ja asiassa annetaan uusi päätös.

Jos päätöksessä on ilmeinen kirjoitus- tai laskuvirhe tai muu niihin verrattava selvä virhe, päätöksen tehneen viranomaisen on korjattava se. Virhettä ei kuitenkaan saa korjata, jos korjaaminen johtaa

asianosaiselle kohtuuttomaan tulokseen, eikä virhe ole aiheutunut asianosaisen omasta menettelystä. Kirjoitusvirhe korjataan korvaamalla virheen sisältävä toimituskirja korjatulla toimituskirjalla.

Asia- tai kirjoitusvirheen korjaamisesta on tehtävä merkintä alkuperäisen päätöksen taltiokappaleeseen tai viranomaisen käytössä olevaan tietojärjestelmään.

2. ASIAKIRJOJEN JULKISUUS

Viranomaisten toiminnan julkisuutta ja hyvää tiedonhallintatapaa sääntelevät laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) ja asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta. Em. laki ja asetus sääntelevät viranomaisten hallussa olevien asiakirjojen julkisuutta ja salassapitoa. Asiakirjojen julkisuutta arvioitaessa on kiinnitettävä huomiota myös henkilötietolain (523/1999) 3 luvun 11 §:än, jonka mukaan arkaluonteisten henkilötietojen käsittely on kielletty. Arkaluonteisina tietoina pidetään muun muassa henkilötietoja, jotka kuvaavat tai on tarkoitettu kuvaamaan terveydentilaa, sairautta, vammaisuutta, työttömyyttä taikka henkilöön kohdistettuja hoitotoimenpiteitä tai niihin verrattavia toimia, henkilön sosiaalihuollon tarvetta tai hänen saamiaan sosiaalihuollon palveluja, tukitoimia ja muita sosiaalihuollon etuuksia.

Pääsääntö on, että viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, jollei laissa erikseen toisin säädetä. Julkisuuslain mukaan salassapidettäviä tietoja ovat muun muassa asiakirjat, jotka sisältävät tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta tai työhallinnon henkilöasiakkaasta sekä tämän saamista etuudesta tai tukitoimesta taikka sosiaalihuollon palvelusta tai työhallinnon henkilöasiakkaan palvelusta taikka tietoja henkilön terveydentilasta tai vammaisuudesta taikka hänen saamistaan terveydenhuollon ja kuntoutuksen palvelusta taikka tietoja henkilön seksuaalisesta käyttäytymisestä ja suuntautumisesta. Myös asiakirjat, jotka sisältävät tietoja yksityisestä liike- ja ammattisalaisuudesta, samoin kuin sellaiset asiakirjat, jotka sisältävät tietoja muusta vastaavasta yksityisen elinkeinotoimintaa koskevasta seikasta, jos tiedon antaminen aiheuttaisi taloudellista vahinkoa, ovat salassapidettäviä. Usein em. salassapitovelvollisuus koskee vain osaa asiakirjasta. Tieto asiakirjan julkisesta osasta on annettava, jos se voi tapahtua siten, että salassapidettävä osa ei tule tietoon. Asiakirjasta voidaan antaa kopio esimerkiksi poistamalla asianosaisen nimi ja muut tunnistetiedot.

Se, jonka suojaksi salassapidettävyys on säädetty, voi myös luopua lain hänelle suomasta suojasta. Julkisuuslain mukaan asiakirjan julkisuus määräytyy asiakirjakohtaisesti. Asiakirja on julkinen, jollei se sisällä salassa pidettäviä tietoja. Arvio yksittäisen asiakirjan julkisuudesta tehdään konkreettisen asiakirjapyynnön perusteella. Julkisuuslain 10 §:ssä säädetään tiedon antaminen asiakirjasta, joka sisältää salassa pidettäviä tietoja. Salassa pidettävä osa asiakirjasta peitetään annettaessa siitä kopio.

Asian käsittelyn yhteydessä pyydetty lausunnot ja tehdyt päätökset ovat julkisia siltä osin kuin ne eivät sisällä salassa pidettäviä tietoja. Julkisia tietoja ovat aina ainakin seuraavat tiedot: avustuksen saajana olevan yhteisön, kunnan tms. nimi, tukimuoto, tuen euromäärä ja esimerkiksi tuen prosenttiosuus. Se, onko päätöksen perusteluissa jotain em. perusteella salassapidettävää, on tarkasteltava tapauskohtaisesti.

Työministeriö on 16.6.2000 (0/8/2000TM) antanut tarkempia ohjeita em. säädösten soveltamisesta. Oikeusministeriön kotisivuilta osoitteesta www.om.fi, linkistä julkisuuslaki löytyy myös esite ja säädöstekstejä em. lainsäädännöstä.

3. VALTIONAVUSTUSLAKI

3.1. Valtionavustuslain soveltaminen

Valtionavustuslakia (688/2001) sovelletaan harkinnanvaraisiin valtionavustuksiin, joita työhallinnossa ovat muun muassa palkkatuki ja työllistämistuki toimeentulon turvaamiseksi (työllistämistuki työelämävalmennukseen, starttiraha ja osa-aikalisä). Valtionavustuslaki on toissijainen yleislaki valtionavustuksia koskevaan erityislainsäädäntöön nähden. Sitä sovelletaan vain siltä osin kuin muualla laissa (ns. erityislaissa) ei ole valtionavustuslaista poikkeavia säännöksiä.

3.1.1. Maksatuksen vanheneminen

Valtionavustuslain 29 §:ssä säädetään siitä, milloin valtionavustuksen saajan oikeus saada maksatus myönnetystä valtionavustuksesta vanhenee. Avustuksen saajan tulee esittää maksatusta varten tarvittava hyväksyttävä selvitys avustuspäätöksessä asetettuun määräaikaan mennessä. Jokaisessa avustuspäätöksessä on oltava maininta siitä, milloin maksatushakemus on viimeistään toimitettava maksajalle. Päätöksessä voidaan myös mainita, että myöhemmin toimitettu maksatushakemus voidaan erityisistä syistä hyväksyä. Jos määräaika maksatushakemuksen jättämiselle ei ole asetettu, avustuksen saajan oikeus maksatukseen lakkaa kahden vuoden kuluttua sen varainhoitovuoden päättymisestä, jona valtionavustus on myönnetty.

Päätöksissä palkkatuen myöntämisestä, työllistämistuen myöntämisestä työelämävalmennukseen ja starttirahan myöntämisestä on tuen maksamisen ehdoksi asetettu, että tuen saaja toimittaa tilityksen työvoimatoimistolle kuukausittain jälkikäteen kuukauden kuluessa tilitysjakson päättymisestä. Määräajan jälkeen jätetty maksatushakemus voidaan hyväksyä erityisestä syistä.

3.1.2. Päätöksen tiedoksianto

Valtionavustuslaki on soveltamisalaltaan tiedoksiantoa koskevien säännöstensä osalta erityislaki suhteessa hallintolakiin, jonka 10 luvussa on säädetty tiedoksiannossa noudatettavasta menettelystä. Valtionavustuslain säännökset sivuuttavat hallintolain säännökset silloin, kun kyseessä on valtionavustuslain soveltamisalaan kuuluva valtionavustus tai muu valtioneuti.

Valtionavustuslain 33 §:ssä säädetään valtionapuviranomaisen päätöksen lähettämisestä tiedoksi. Valtionapuviranomaisen muu kuin valtionavustuslain 19, 21, 22 ja 30 §:ssä tarkoitettussa asiassa tekemä päätös voidaan lähettää tiedoksi postitse. Siten tavallisella kirjeellä ei voida lähettää asianomaiselle tiedoksi valtionapuviranomaisen päätöstä valtionavustuksen maksatuksen keskeyttämisestä, takaisinperinnästä ja maksamisen lopettamisesta, palautettavan tai takaisinperittävän määrän kuittauksesta. Ko. päätökset on lähetettävä tiedoksi saantitodistusmenettelyä käyttäen. Kaikissa muissa valtionavustusta koskevissa asioissa valtionapuviranomaisen päätös voidaan lähettää tiedoksi postitse tavallisella kirjeellä. Jollei muuta näytetä, tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on annettu postin välitettäväksi.

Muilta osin on valtionapuviranomaisen päätöksen tiedoksiannossa noudatettava, mitä tiedoksiannosta hallintolaissa säädetään.

3.2. Valtionavustuksen palauttaminen, maksamisen keskeyttäminen ja lopettaminen

3.2.1. Palauttaminen

Valtionavustuslain 20 §:n mukaan valtionavustuksen saajan tulee viipymättä ja oma-aloitteisesti palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Saajan tulee palauttaa valtionavustus tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla. Jos palautettava määrä on enintään 10 euroa, se voidaan jättää palauttamatta.

Virheellisesti tai liikaa saatua valtionavustusta on suoritus, joka teknisen virheen vuoksi maksetaan perusteetta tai liian suurena. Valtionavustus on saatu perusteetta silloin, kun valtionavustuksen saaja ei täytä valtionavustuksen myöntämisen yleisiä edellytyksiä. Ilmeisen perusteettomasti valtionavustus on maksettu aina silloin, kun valtionavustusta ei olisi voitu julkisesta työvoimapalvelusta annetun lain tai sen nojalla annettujen valtioneuvoston asetusten mukaan myöntää.

Oma-aloitteista avustuksen palauttamista voidaan käyttää vaihtoehtona takaisinperintäprosessille tilanteissa, joissa avustuksen perusteettomuudesta ei ole epäselvyyttä ja palautettava määrä on helposti todettavissa.

3.2.2. Maksamisen keskeyttäminen

Valtionavustuslain (688/2001) 13 §:n mukaan avustusta saadaan käyttää ainoastaan avustuspäätöksessä mainittuun tarkoitukseen. Avustuspäätöksessä asetettuja ehtoja ja rajoituksia on noudatettava.

Valtionavustuksen maksaminen voidaan määrätä keskeytettäväksi valtionavustuslain 19 §:ssä mainituilla perusteilla asian tarkemman selvittämisen ajaksi. Maksatuksen keskeyttäminen on tarkoitettu väliaikaiseksi turvaamistoimenpiteeksi, jonka avulla myönnetyn valtionavustuksen maksaminen saadaan keskeyttää asian tarkemman selvittämisen ajaksi. Selvittämisen jälkeen viranomaisen on tehtävä päätös maksatuksen jatkamisesta tai maksamisen lopettamisesta ja takaisinperinnästä. Maksatuksen keskeyttämisestä on aina tehtävä päätös. Keskeyttämistä ei voida tehdä siten, että avustuksen maksaminen vain tosiasiallisesti lopetetaan. Keskeyttämisspäätöksen tekee avustuksen myöntänyt viranomainen. Keskeyttämisspäätös on tehtävä välittömästi keskeyttämisperusteen tultua tietoon.

Maksatus voidaan keskeyttää vain valtionavustuslain 19 §:ssä mainituilla perusteilla, jotka ovat seuraavat:

- tuen saaja ei anna riittäviä ja oikeita tietoja tuen maksamiseksi
- tuen saaja käyttää tukea vastoin lain 13 §:ssä säädettyjä velvoitteitaan
- tuen saaja laiminlyö tuen käytön valvontaan liittyvää tiedonantovelvollisuuttaan
- perusteet, joilla tuki on myönnetty, ovat olennaisesti muuttuneet
- Euroopan yhteisön lainsäädännössä edellytetään maksamisen keskeyttämistä.

Keskeyttämisspäätös voidaan tehdä myös määräajaksi. Tällöin keskeyttämisspäätökseen tulee ottaa lisäehto, jonka mukaan avustuksen saajan on ilmoitettava, kun avustuksen maksamisen edellytykset jälleen täyttyvät.

Maksamisen keskeyttämisspätös on perusteltava mainitsemalla maksamisen keskeyttämiseen johtaneet syyt. Ennen päätöksen tekemistä on kuultava avustuksen saajaa. Vastinetta pyydetään kirjallisesti ja sen antamiselle asetetaan kohtuullinen määräaika (kaksi viikkoa). Samalla on mainittava, että maksaminen voidaan keskeyttää, jos vastinetta ei ole annettu pyydettyssä määräajassa. Avustuksen saaja voi hakea keskeyttämisspätökseen oikaisua päätöksen tehneeltä viranomaiselta eli palkkatuen ja henkilölle maksettavien työllistämistukien osalta työvoimatoimisto. Päätökseen on liitettävä oikaisuvaatimusosoitus. Koska oikaisuvaatimuksen johdosta annettua päätöksestä voi valittaa hallinto-oikeuteen, on siihen liitettävä valitusosoitus.

3.2.3. Maksamisen lopettaminen

Valtionavustuslain 21 ja 22 §:n mukaan valtionapuviranomainen voi määrätä maksamisen lopetettavaksi. Avustuksen maksamisen lopettaminen *ilman, että siihen liittyy takaisinperintää*, voi tulla kyseeseen tapauksissa, joissa tukipäätös on tehty, mutta yhtään erää ei ole maksettu avustuksen saajalle. Tällaisissa tapauksissa työvoimatoimisto voi tehdä päätöksen maksamisen lopettamisesta. Jos maksamisen lopettamiseen liittyy takaisinperintäharkinta, päätöksen maksamisen lopettamisesta tekee työvoima- ja elinkeinokeskus. Maksamisen lopettamisesta on aina tehtävä kirjallinen päätös.

Tuen saajan kuulemisesta ja muutoksenhausta noudatetaan, mitä on mainittu takaisinperinnän yhteydessä.

3.3. Takaisinperintä

3.3.1. Yleistä

Työllistämistukien takaisinperinnästä päättää työvoimaosasto. Takaisinperinnän yhteydessä on myös määrättävä avustuksen maksamisen lopettamisesta. Maksamisen lopettamispäätös ja takaisinperintäpäätös tehdään samalla päätöksellä. Valtionavustuslain 21 ja 22 §:n mukaan valtionapuviranomainen voi määrätä maksamisen lopetettavaksi. Työvoimatoimisto voi määrätä avustuksen maksamisen lopetettavaksi tapauksissa, joissa tukipäätös on tehty, mutta yhtään erää ei ole maksettu tuen saajalle eikä takaisinperintäharkintaa tarvitse suorittaa.

Avustuksen saajaa on kuultava ennen maksamisen lopettamis- ja takaisinperintäpäätöksen tekemistä. Vastinetta pyydetään kirjallisesti ja sen antamiselle asetetaan kohtuullinen määräaika. Samalla on mainittava, että takaisinperintään voidaan ryhtyä, jos vastinetta ei ole annettu pyydettyssä määräajassa.

Avustuksen saaja voi hakea takaisinperintäpäätökseen oikaisua päätöksen tehneeltä viranomaiselta 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Takaisinperintäpäätökseen on liitettävä oikaisuvaatimusosoitus. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen on liitettävä valitusosoitus, koska päätöksestä voi valittaa hallinto-oikeuteen.

Kun takaisinperintää koskevat selvitykset ovat valmistuneet, asiassa on ryhdyttävä jatkotoimiin. Havaituista väärinkäytöstapauksista on ilmoitettava myös valtiontalouden tarkastusvirastolle. Ilmoitusvelvollisuus sisältyy valtion talouden tarkastusvirastosta (676/2000) annetun lain 16 §:ään, jonka mukaan valtion viranomaisen, laitoksen, liikelaitoksen ja valtion rahaston on salassapitosäännösten estämättä ilmoitettava viipymättä toiminnassaan tehdystä, sen hoitamiin tai vastattavina oleviin varoihin tai omaisuuteen kohdistuneesta väärinkäytöksestä tarkastusvirastolle.

Päätös maksatuksen keskeyttämisestä ja takaisinperinnästä on tehtävä viipymättä ja erityisestä syystä kahden kalenterivuoden kuluessa sen jälkeen, kun valtionapuviranomaisen tietoon on tullut sellainen seikka, jonka nojalla valtionavustuksen maksamisen keskeyttämiseen tai lopettamiseen taikka valtionavustuksen takaisinperintään voidaan ryhtyä. Valtionavustuksen, sille maksettavan koron tai viivästyskoron takaisinperintään ei kuitenkaan saa enää ryhtyä, kun kymmenen vuotta on kulunut valtionavustuksen tai sen viimeisen erän maksamisesta.

3.3.2. Pakollinen takaisinperintä

Valtionavustuslain 21 §:ssä mainittujen edellytysten täytyessä viranomaisella on velvollisuus suorittaa avustuksen takaisinperintä. Lainkohdassa mainituissa tapauksissa viranomaisella ei ole takaisinperintään ryhtymisen suhteen harkintavaltaa, vaan viranomaisen on määrättävä avustuksen maksamisen lopetettavaksi ja jo maksettu avustus on perittävä takaisin. Takaisinperinnän perusteina ovat avustuksen saajan olennaisesti virheellinen tai vilpillinen menettely. Suhteellisuusperiaatteen mukaisesti on maksamisen määrääminen lopetettavaksi ja maksetun avustuksen takaisinperintä rajoitettava virhettä tai väärinkäytöstä vastaavaan määrään. Toimenpide voi kuitenkin kohdistua koko myönnettyyn avustukseen, jos avustusta ei olisi ilmenneen tilanteen mukaisissa olosuhteissa lainkaan myönnetty tai, jos virheen seurauksena avustusta ei oleellisilta osin voida käyttää päätöksen mukaisella tavalla.

Pakollisen takaisinperinnän perusteet ovat seuraavat:

- avustuksen saaja on jättänyt palauttamatta sellaisen valtionavustuksen tai sen osan, joka lain 20 §:n mukaan on palautettava;
- avustuksen saaja on käyttänyt valtionavustusta olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty;
- avustuksen saaja on antanut viranomaiselle väärän tai harhaanjohtavan tiedon seikasta, joka on ollut omiaan olennaisesti vaikuttamaan valtionavustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin, taikka salannut sellaisen seikan; taikka
- avustuksen saaja on muutoin edellisiin kohtiin verrattavalla tavalla olennaisesti rikkonut valtionavustuksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai avustuspäätökseen otettuja ehtoja.

3.3.3. Harkinnanvarainen takaisinperintä

Valtionavustuslain 22 §:n mukaan viranomaisella on tietyillä perusteilla oikeus harkita, lopetetaanko valtionavustuksen maksaminen ja peritäänkö avustus takaisin avustuksen saajan virheellisen menettelyn tai avustuksen käyttöön vaikuttavien olosuhteiden muutoksen vuoksi. Virheellinen menettely tai olosuhteiden muutos ei välttämättä aina ole sillä tavalla olennainen, että niiden seurauksena on avustuksen maksamisen lopettaminen ja takaisinperintä kuten lain 21 §:ssä tarkoitetaan. Valtionapuviranomainen voi harkita, lopetetaanko avustuksen saajan virheellisen menettelyn tai avustuksen käyttöön vaikuttavan olosuhteiden muutoksen johdosta avustuksen maksaminen ja peritäänkö maksettu avustus takaisin. Harkinnanvaraisen takaisinperinnän perusteet ovat seuraavat. Avustuksen saaja

- ei anna oikeita ja riittäviä tietoja maksatusta varten;
- käyttää avustusta vastoin valtionavustuslain 13 §:ssä säädettyjä velvoitteitaan;
- laiminlyö avustuksen käytön valvontaan liittyvää tiedonantovelvollisuuttaan;
- on kieltäytynyt antamasta tarkastuksessa tarvittavaa aineistoa tai avustamassa tarkastuksessa
- on lopettanut avustuksen kohteena olleen toiminnan, supistanut sitä olennaisesti tai luovuttanut sen toiselle;

- on lain 13 §:n vastaisesti luovuttanut toiselle omistus- tai hallintaoikeuden omaisuuteen, joka on hankittu valtionavustuksella;
- on 13 §:n vastaisesti pysyvästi muuttanut valtionavustuksen kohteen olleen omaisuuden käyttötarkoitusta;
- on joutunut ulosottoimenpiteen kohteeksi, selvitystilaan, konkurssiin, saneerausmenettelyyn tai velkajärjestelyn kohteeksi; taikka
- menettelee tosiasiallisesti em. seikkoihin rinnastettavalla tavalla antamalla valtionavustuksen myöntämiseen, maksamiseen tai käyttämiseen liittyvälle seikalle muun kuin asian todellista luonnetta tai tarkoitusta vastaavan oikeudellisen muodon.

3.3.4. Kohtuullistaminen ja kuittaus

Kohtuullistaminen

Valtionavustuslain 26 §:n mukaan viranomainen voi pakollisen ja harkinnanvaraisen takaisinperinnän yhteydessä päättää, että osa takaisinperittävästä määrästä, sille laskettavasta korosta tai viivästyskorosta jätetään perimättä, jos täysimääräinen takaisinperintä on kohtuuton saajan taloudelliseen asemaan ja olosuhteisiin nähden tai takaisinperinnän perusteena olevaan menettelyyn tai olosuhteiden muutokseen nähden.

Kohtuullistamisessa lähtökohtana on takaisinperinnän kohtuuton ankaruus ja epäoikeudenmukaisuus tilanteessa vallitsevissa yksittäisissä olosuhteissa. Harkinnassa on myös otettava huomioon, missä määrin tuen saajan virheellinen menettely on takaisinperinnän perusteena. Kohtuullistamista puoltaa, jos tuen saajan menettely ei ole ollut virheellistä tai kyseessä on vain vähäinen virhe taikka jos saaja ei ole voinut tavanomaisella huolellisuudella ennakoita kyseistä olosuhteiden muutosta. Kohtuullistamista puoltaa myös viranomaisen virheellinen menettely tai esimerkiksi virheellisten neuvojen antaminen. Jos takaisinperintätilanteen syntyyn on vaikuttanut viranomaisen virhe, on kohtuullista jättää ainakin korko perimättä. Kohtuullistamiseen voidaan ryhtyä myös, jos asia viipyy viranomaisen hitauden vuoksi. Kohtuullistaminen ei tule kysymykseen, jos takaisinperintä johtuu tuen saajan tahallisesta väärinkäytöksestä.

Kohtuusperiaatteeseen kuuluu, että suoritusvelvollisuutta helpotetaan vain osittain ja siltä osin kuin se on kohtuutonta. Ainoastaan erityisen painavasta syystä tuen takaisin perittävä määrä, sille laskettava korko tai viivästyskorko voidaan jättää kokonaan perimättä.

Kohtuullistaminen otetaan huomioon pääsääntöisesti takaisinperintäpäätöksen yhteydessä. Kohtuullistamiseen voidaan ryhtyä myös takaisinperintäpäätöksen teon jälkeen, jolloin viranomainen hallintomenettelylain mukaisesti itseoikaisee tekemäänsä takaisinperintäpäätöstä.

Kuittaus

Valtionavustuslain 30 §:n mukaan valtionavustus on mahdollista periä takaisin myös kuittaamalla se muusta valtionavustuksesta. Kuittauksesta tehdään nimenomainen päätös. Kuittaaminen on mahdollista vain saman valtionapuviranomaisen myöntämästä avustuksesta. Sitä ei voida tehdä toisen viraston tai laitoksen momenttiin liittyvästä menosta. Kuittauksessa on siten noudatettava valtion talousarvion tilijaottelussa vahvistettuja talousarvion eri momenttien käyttöoikeuksia. Kuittauspäätöksen muutoksenhakuun sovelletaan takaisinperintäpäätöksen yhteydessä selvitettyä oikaisuvaatimusmenettelyä.

3.3.5. Korko ja viivästyskorko

Takaisinperittäviin avustuksiin sovelletaan valtionavustuslain 24 §:n säännöstä korosta ja 25 §:n säännöstä viivästyskorosta. Takaisinperittäväälle tai palautettavalle määrälle on maksettava korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättyinä kolmella prosenttiyksiköllä. Koronmaksuvelvollisuus alkaa siitä päivästä, jona avustus tai sen osa on maksettu avustuksen saajalle. Korkoa on maksettava siihen päivään saakka, jona avustus maksetaan takaisin ja enintään avustuksen takaisinmaksamiselle määrättyyn eräpäivään.

Viivästyskorkoa peritään silloin, kun avustuksen saaja ei ole täyttänyt takaisinmaksuvelvollisuuttaan viimeistään valtionapuviranomaisen asettamassa määräajassa. Viivästyskoron korkokanta on korkolain 4 §:n 3 momentissa tarkoitetun korkokannan mukainen.

Valtionavustuslain säännöksiä korosta ja viivästyskorosta ei sovelleta silloin, kun on kyse työllistämistuen myöntämisestä työelämävalmennukseen, starttirahasta tai matka- tai muista ylläpitokorvauksista.

3.3.6. Täytäntöönpano

Valtionavustuslain 35 §:n mukaan valtionapuviranomaisen päätös voidaan panna täytäntöön muutoksenhausta huolimatta. Muutoksenhakuviranomainen voi keskeyttää tarvittaessa täytäntöönpanon. Säännöksen perusteella esimerkiksi maksatuksen keskeyttämistä koskevat päätökset voidaan panna täytäntöön heti päätöksenteon jälkeen.

Valtionavustuksen pakollista ja harkinnanvaraista takaisinperintää koskeva päätös voidaan panna täytäntöön myös ulosottoimin verojen ja maksujen perimisestä ulosottoimin annetussa laissa (367/1961) säädetyssä järjestyksessä. Valtionapuviranomaisen päätös kelpaa sellaisenaan ulosottoperusteeksi eli työvoima- ja elinkeinokeskuksen lainvoimainen takaisinperintäpäätös sellaisenaan voidaan antaa ulosottoviranomaiselle täytäntöön pantavaksi.