



Hankekohtaisten avustusten yleiset ehdot

Näitä ehtoja sovelletaan yhteisöjen, yritysten tai tutkimuslaitosten (saajayhteisö) hankkeisiin, joihin säätiön hallitus on myöntänyt avustusta. Avustettavan hankkeen tulee sisällöltään ja tavoitteiltaan olla säätiön toiminnan tarkoituksen mukainen, mitä on lähemmin kuvattu www-sivulla "[Säätiön esittely](#)". Hakemus voidaan laatia vapaamuotoisena noudattaen näitä ehtoja hakemuksen käsittelyn helpottamiseksi.

Säätiö ja saajayhteisö allekirjoittavat rahoitusta koskevan hankerahoitussopimuksen.

Yleisissä ehdoissa kerrotaan ja ohjataan, miten saajayhteisön tulee toimia ja mitä edellytetään myönteisen rahoituspäätöksen jälkeen. Säätiön myöntämä rahoitus on luonteeltaan täydentävää ja hakijan edellytetään hankkivan riittävän osan rahoituksesta muista lähteistä.

Avustusten hakeminen

Hakemukset voidaan laatia vapaamuotoisina, mutta niiden tulee sisältää seuraavat erittelyt:

- Tiedot hakijasta tai hakijayhteisöstä sekä vastuullisesta vetäjästä
- Kuvaus hankkeesta ja sen tavoitteista
- Toteutussuunnitelma ja- resurssit
- Aikataulu, kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma

Mikäli avustushakemus hyväksytään, laaditaan säätiön ja hakijan välillä hankerahoitussopimus. Avustuksien maksaminen sidotaan hankerahoitussopimuksessa ja sen liitteissä esitettyihin vaatimuksiin koskien hankkeen edistymistä, raportointia ja kustannustilityksiä.

Avustusten myöntämiselle on edellytyksenä riittävä oma tai muu ulkopuolinen rahoitusosuus. Säätiön rahoitusosuus on korkeintaan 40-60 % hankkeen kustannuksista, jotka säätiö katsoo hyväksytyiksi.

Kustannusarvion laadinnassa on tarkoituksen mukaista noudattaa raportoinnin yhteydessä käytettävän "Kustannustilitysraportin" jaottelua ja periaatteita.

Hakemus voidaan toimittaa sähköpostitse tai postitse säätiön asiamiehelle. Hankekohtaisten hakemusten kohdalla ei ole hakuaikoja vaan hakemuksen voi jättää milloin tahansa.

Raportointi

Hankkeen raportointi säätiölle

Saajayhteisön tulee noudattaa näitä ohjeita sekä näyttää toteen hankkeen kestäessä ja sen päättyessä avustukseen liittyvien yleisten ehtojen toteutuminen.



Pienet hankkeet

Pienissä hankkeissa (säätiön avustus enintään 15.000 € ja kesto alle 12 kk) saajayhteisön on laadittava loppuraportti, jossa kuvataan, miten hankkeessa saavutettiin sille hakemusvaiheessa asetetut tavoitteet. Oheen tulee liittää allekirjoitettu kustannustilitysraportti toteutuneista kustannuksista verrattuna hakemuksen kustannusarvioon.

Laajat hankkeet

Laajemmissa hankkeissa, jotka kestävät yli vuoden tai avustus on yli 15.000 €, sovitaan hankkeen väliraportoinnista erikseen kirjallisesti avustuspäätöksen jälkeen. Väliraportoinnissa tulee käydä ilmi hankkeen eteneminen sekä kustannusten että aikataulun osalta verrattuna suunnitelmaan. Merkittävät poikkeamat hakemuksessa esitetyistä suunnitelmista voivat johtaa avustuksen peruuttamiseen. Projektin valmistuttua laadittavassa loppuraportissa kuvataan, miten hankkeessa on saavutettu sille asetetut tavoitteet.

Mikäli hankkeen loppuunsaattaminen vaarantuu tai estyy joko kuluihin tai aikatauluun tulleista oleellisista muutoksista tai muista syistä johtuen, tulee saajayhteisön informoida säätiötä tilanteesta ensi tilassa. Poikkeustapauksessa ja syiden ollessa perusteltuja voi säätiö ottaa hankkeen rahoituksen uudelleen käsittelyyn.

Saajan tulee loppuraportin yhteydessä antaa säätiölle hankkeen kustannustilitys verrattuna hakemukseen. Toteutuneet kustannukset raportoidaan siten, että kustannustilityksestä selviää säätiön myöntämän avustuksen käyttö avustuspäätöksen/hakemuksen mukaisiin kuluihin. Säätiön erikseen määrätessä tulee kustannustilitys antaa myös väliraportin yhteydessä.

Projektin vastuullisen vetäjän tai vastaanottajaorganisaation vastuullisen johtajan tulee allekirjoituksellaan vahvistaa, että kustannustilityksessä esitetyt kustannukset ovat projektin aiheuttamia ja kohdennettu projektille näiden yleisten ehtojen edellyttämällä tavalla. Tämän lisäksi edellytetään saajayhteisön tilintarkastajan lausunto hakemuksessa esitetyle kustannustilitykselle.

Muutokset hankkeen toteuttamisessa

Hanke tulee saattaa päätökseen sovituksessa ajassa. Pakottavissa tapauksissa säätiö voi myöntää harkitusti lisäaikaa perusteltua hakemusta vastaan. Mikäli saajayhteisö ei jätä hakemusta lisäajan myöntämiseksi tai muuten informoi säätiötä poikkeamista, ei säätiö ole velvollinen suorittamaan sovittuja maksamattomia avustuksia.

Kustannusseuranta

Hankkeen kustannusten seuranta ja hyväksyttävät kustannukset

Saajayhteisön tulee järjestää laajojen hankkeiden (yli 15.000 €) seurantaan erillinen kirjanpito. Saajan kirjanpitoon tai kustannuslaskentaan on avattava tili, laskentakohde tai muu laskentatunniste, jolla toiminnasta aiheutuvat kustannukset ovat yksilöitävissä ja todennettavissa.



Pienissä hankkeissa riittää saajayhteisön hankepäällikön laatima luotettava kustannustilitys avustusten käytöstä suhteessa hakemukseen. Kustannustilityksen varmentavat vastaanotta- jaorganisaation johtaja tai hankkeen vastuullinen vetäjä allekirjoituksellaan.

Tarvittaessa säätiöllä tai sen valtuuttamalla on oikeus tarkastaa laskentajärjestelmän luotettavuus.

Säätiöllä on oikeus jättää hyväksymättä saajan esittämiä kustannuksia, jos ne perusteiltaan poikkeavat hakemuksessa esitetyistä. Tällöin säätiö korjaa lopullisen avustuksen määrää vastaavasti.

Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat hankkeelle kohdistuneet, ja saajan kirjanpidossa olevat, maksetut arvonlisäverottomat kustannukset. Hyväksyttäviin kustannuksiin ei saa sisältyä rahoitus- eikä vakuutusmenoja, varauksia, investointimenoja eikä poistoja.

Kustannukset voidaan hyväksyä arvonlisäverollisina, jos saaja ei ole arvonlisävelvollinen ja maksettava arvonlisävero jää saajan lopulliseksi kustannukseksi.

Säätiö voi hyväksyä hankkeen kustannuksiksi henkilökustannuksia ja muita projektin toteuttamisesta aiheutuvia välittömiä kustannuksia. Organisaatioiden yleiskustannuksia ei hyväksytä avustettaviin kustannuksiin.

Säätiö varaa kuitenkin oikeuden päättää tapauskohtaisesti kustannusten hyväksyttävyydestä.

Henkilö- ja henkilösivukustannukset

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat yleensä projektin toteuttamiseen osallistuneiden henkilöiden työajan ennakonpidätyksenalaiset rahapalkat siltä osin, kun ne varmennetusti kohdistuvat hankkeelle. Palkansaajan kokonaistyöajasta on tarvittaessa esitettävä selvitys. Hankkeelle kohdistetut palkat saavat vastata korkeintaan saajayhteisön vastaavasta työstä maksettua tasoa. Saajayhteisön oman organisaation henkilökustannukset sivukuluineen eivät saa ylittää 20 %:a hankkeen hyväksytyistä kokonaiskustannuksista.

Jos työstä maksettu korvaus on työkorvausta eikä palkkaa, se tilitetään kuten ”Ostetut palvelut”.

Henkilösivukulut (mm. loma-ajan palkat, lomarahat) sekä sosiaaliturvan kustannukset voivat olla enintään 40 % hankkeelle kohdistuvista tehollisen työajan palkoista.

Muut kustannukset

Matkakustannukset

Matkakustannuksia voidaan hyväksyä verovapaista matkakustannusten korvauksista annetun verohallituksen päätöksen mukaisesti edellyttäen, että ne ovat hankkeen toteuttamiseen kuuluvia kuluja.



Aine- ja tarvikekustannukset

Hankkeen edellyttämät saajayhteisön ulkopuolelta ostettavat aine- ja tarvikekustannukset hyväksytään laskutuksen mukaisina.

Ostetut palvelut

Saajayhteisön ulkopuolelta ostettavat suunnittelu-, konsultti- yms. työt voidaan hyväksyä laskutuksen mukaisesti edellyttäen, että ne ovat eritelty hakemuksessa osana hanketta.

Avustusten maksaminen

Säätiön avustukset maksetaan avustuspäätöksen ja hankerahoitus sopimuksen mukaisesti kustannustilitystä vastaan pääsääntöisesti jälkikäteen. Maksettava summa on korkeintaan avustuspäätöksen mukainen osuus hankkeen kokonaiskustannuksista ja edellyttää hyväksyttävää raportointia ja tilitystä.

Säätiön rahoitusosuuden perusteena ovat aina saajayhteisölle aiheutuneet, hankkeelle kohdistuneet todelliset kustannukset. Pidempiaikaisissa hankkeissa on mahdollista sopia hanke aikaisista välimaksuista, jotka ovat ennakkomaksuluonteisia. Mikäli hanke jostain syystä jää loppuun saattamatta, on saajayhteisön säätiön vaatiessa palautettava saadut ennakkomaksut.

Säätiö maksaa avustukset saajayhteisön ilmoittamalle pankkitilille erillistä virallisesti allekirjoitettua maksupyyntöä vastaan.

Tulokset

Avustettavien hankkeiden tulosten julkisuudesta/omistusoikeuksista sovitaan kirjallisesti tapauskohtaisesti.

Tulkintajärjestys

Mikäli avustuspäätöksen ja sen liitteiden välillä on ristiriita, noudatetaan seuraavaa järjestystä:

- Säätiön hallituksen päätös avustuksen myöntämisestä ja siihen liittyvistä ehdoista
- Hankerahoitus sopimus
- Yleiset ehdot
- Avustushakemus liitteineen ja siihen liittyvä kirjeenvaihto

Liitteet Hankerahoitus sopimusmalli
Kustannustilitysraportti
Maksupyyntö