

Tätä ohjetta sovelletaan 1. päivänä tammikuuta 2017 tai sen jälkeen myönnettäviin STEAn avustuksiin. Ennen vuotta 2017 myönnettyihin raha-automaattivastuksiin sovelletaan avustuksen myöntämisaikana voimassa olleita säännöksiä ja ohjeistuksia.

Yleiskulujen kohdentamisen periaatteet ja soveltamisohje

Avustuksen saajilla, jotka eivät saa yleisavustusta, kohdennettujen toiminta-avustusten (Ak-avustus) ja hankeavustusten (C-avustusten) kuluiksi voidaan hyväksyä tämän ohjeen mukaisesti yleiskuluja.

Kulujen on oltava selkeästi ja perustellusti kohdennettuja, toiminnan tai hankkeen talousarvion mukaisia (esitetty avustushakemuksen talousarviossa yhdellä rivillä ositetut yleiskulut -kohdassa), erikseen dokumentoituja ja pysyvävä koko vuoden samanperusteisina, ellei perusteltua syytä ole tästä poiketa. Lisäksi niiden on perustuttava todellisiin kuluihin ja ne on esitettävä selkeästi eriteltyinä. Yleisesti käytettyjä kohdentamisperusteita ovat esimerkiksi eri toiminnoissa työskentelevien työntekijöiden määrän tai eri toiminnoista aiheutuvien tositemäärien suhde.

Hyväksyttävät yleiskulut voivat olla korkeintaan 15 % Ak- tai C-avusteisen toiminnon toteutuneista kokonaiskuluista (=välittömien kulujen ja yleiskulujen yhteissumma) kalenterivuositain tarkasteltuna, ellei avustuspäätöksessä toisin mainita.

Vuoden 2017 avustuspäätösten osalta niiden järjestöjen, joiden avustuspäätöksiin on asetettu seuraava erityisehto: "Kohdennettujen toiminta-avustusten tai hankeavustusten yleishoidoista ja rajoituksista poiketen tässä avustuskohteessa ei tarvitse eritellä yleiskuluja." tulee soveltaa tämän yleiskuluohjeen kohtaa 1: Kaikki varsinaisen toiminnan kulut voidaan katsoa kohdistuvan suoraan STEAn avustuskohteelle.

Yleisavustusta saavien järjestöjen on katettava yleiskulut yleisavustuksellaan.

STEAn määritellyt yleiskuluiksi avustuksen saajan yleishallinnosta aiheutuneet kulut eli sellaiset kulut, jotka eivät välittömästi kohdistu mihinkään tiettyyn toimintoon tai hankkeeseen.

Ak- ja C-avustuksille kohdistettavia hyväksyttäviä yleiskuluja ovat esimerkiksi avustuksen saajan yleishallinnon henkilöstöön liittyvät kulut.

Yleishallinnon henkilöstöä ovat esimerkiksi toiminnanjohtaja, taluspäällikkö, kirjanpitäjä, hallintopäällikkö tai toimistotyöntekijä. Esimerkkinä yleishallinnon henkilön määrittelyssä voidaan ajatella tilannetta, jossa järjestön useammasta avustuskohteesta päättyy muutama kohde, mutta muutos ei vaikuta yksittäisen työntekijän työkuvaan - eli henkilö on työssä hankkeiden määrän yksittäisistä muutoksista riippumatta.

Hyväksyttäviä yleiskuluja ovat myös avustuksen saajan ylimpien toimielinten kokouksiin liittyvät kulut. Edelleen yleiskuluja ovat yleishallinnon posti-, puhelin-, internet-, kopio- yms. toimistokulut sekä tilintarkastuslain mukaisen tilintarkastuksen kulut ja toiminnantarkastuksen kulut. Yleiskuluksi luokitellaan myös ulkoistetusta toiminnosta aiheutuneet kulut siltä osin kuin tilatut palvelut liittyvät johonkin yleistoimintaan kuten esim. taloushallinnon ulkoistamiseen. Yleishallintoon liittyvät tietotekniikka- ja tietojärjestelmäkulut ovat hyväksyttäviä yleiskuluja, ellei niitä kateta erillisellä investointiavustuksella.

Yleisavustusta saavat järjestöt eivät voi kohdistaa edellisessä kappaleessa mainittuja yleiskuluja Ak- ja C-avustusten kuluiksi.

STEA on määritellyt, että valtioneuvoston asetuksen valtionavustuksista yleishyödyllisille yhteisöille ja säätiöille terveyden ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistämiseen 17 §:n mukaisesta tilintarkastajan raportista aiheutuvat kustannukset eivät ole avustuksen saajan yleisluonteista yleiskulua, vaan avustuskohteille suoraan kohdistuvaa kuluja. Tilintarkastajan raportin kustannukset tulee kohdistaa kaikille avustuskohteille suhteutettuna avustuskohteiden euromäärään. Kohdentaminen voi perustua myös tilintarkastajalta saatuun laskuun, jossa tehty työ on eritelty avustuskohteittain.

Avustuskohteen välittömiksi kuluiksi (ei yleiskuluiksi) STEA on määritellyt kyseistä toimintaa tai hanketta varten palkattujen työntekijöiden palkkakulut lakisääteisine sivukuluineen, matka-, koulutus-, puhelin- ja yms. kulut. Myös tiettyä toimintaa tai hanketta varten tehdyt hankinnat sisältäen materiaaliostot sekä ulkopuolelta ostetut palvelut, pois lukien taloushallintopalvelut, ovat avustuskohteen välittömiä kuluja.

STEA on myös määritellyt, että toimintojen ja hankkeiden käytössä olevista toimitiloista aiheutuvat kustannukset ovat avustuskohteen välittömiä kuluja (huom. Yleisavustuksen saajat voivat kattaa toimitilakulut kokonaisuudessaan yleisavustuksella).

Toimitilakuluilla tarkoitetaan maksettua vuokraa tai hoitovastiketta sekä toimitilojen käyttö- ja ylläpitokuluja, elleivät ne sisälly jo edellä mainittuun hoitovastikkeeseen. Avustuskohteen välittömiksi kuluiksi katsotaan lisäksi sellaiset kulut, jotka on hankittu nimenomaan kyseistä toimintaa tai hanketta varten. Lisäksi edellä mainitut kulut tulee olla esitetty avustushakemuksen talousarviossa.

AK- ja C-avustuksille ei voi yleiskuluina kohdistaa sellaisia kuluja, jotka ovat valtionavustuslain tai valtioneuvoston asetuksen valtionavustuksista yleishyödyllisille yhteisöille ja säätiöille terveyden ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistämiseen vastaisia.

Yleiskulujen kohdentamisen soveltamisohje

Yleiskulujen kohdentamisen soveltaminen seuraavissa tapauksissa:

1. Avustuksen saajat, joilla ei ole muita STEAn avustuksia kuin yksi Ak- tai C-avustus ja, joilla ei ole myöskään muuta olennaista toimintaa.

Tämä koskee niitä avustuksen saajia, joiden avustuspäätökseen on asetettu seuraava erityisehto: "Kohdennetun toiminta-avustuksen tai hankeavustuksen yleisehdoista ja rajoituksista poiketen tässä avustuskohteessa ei tarvitse eritellä yleiskuluja."

Soveltamisohje: Tällöin kaikki varsinaisen toiminnan kulut voidaan katsoa kohdistuvan suoraan STEAn avustuskohteelle.

2. Avustuksen saajat, joilla on useampi Ak- ja/tai C-avustus mutta ei yleisavustusta.

Soveltamisohje: Ak- ja/tai C-avustuskohteille hyväksytään yleiskuluja pääsääntöisesti enintään 15 % toiminnon toteutuneista kokonaiskuluista.

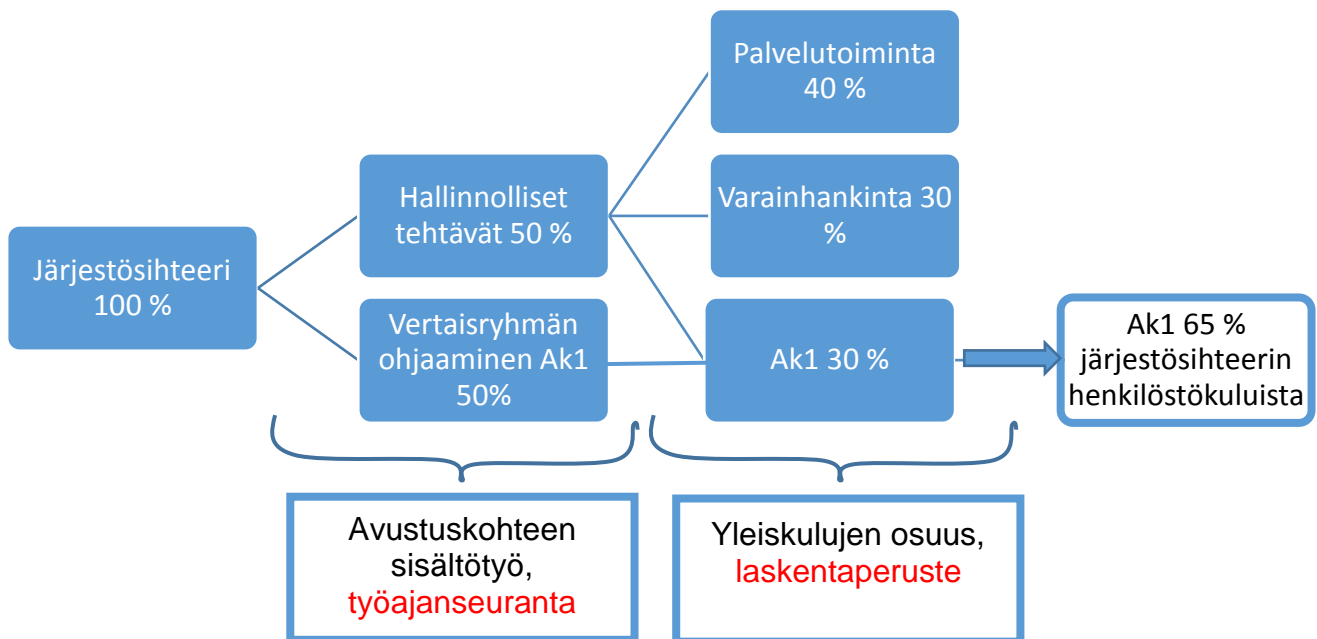
Mikäli yleishallintoon kuuluva työntekijä kuitenkin tekee tietyille toiminnolle muuta kuin yleishallinnollista työtä, Ak- tai C-avusteiselle toiminnolle välittömästi kohdistuva sisältöosaamiseen liittyvä työ voidaan hyväksyä avustuskohteen välittömiksi kuluiksi seuraavien ehtojen täytyessä:

- Avustushakemuksessa on perusteltu tarve, tehtävän työn kuvaus ja arvio kohteelle kohdistuvasta välittömästä sisältöosaamiseen liittyvästä työsuoritteesta.
- Työntekijä pitää tuntikohtaista kustannuspaikkakohtaista työajanseurantaa.
- Työsuoritteen määrä yksittäiselle kohteelle on merkittävä (pääsääntöisesti oltava vähintään 15 % työajasta).

Esimerkki kohtaan 2:

Jos hallinnollisissa työtehtävissä työskentelevä järjestösihteeri toimii vertaisryhmän vetäjänä STEAn avustamassa toiminnassa tai hankkeessa, ja tähän käytetty osuus työajasta on merkittävä (vähintään 15 %), voidaan tältä osin yleishallinnon työntekijän henkilöstökulua osittaa kyseessä olevalle kohteelle osana avustuskohteen välittömien kulujen osuutta työajan seurannan mukaisesti edellyttäen, että kohdistettu henkilöstökulujen osuus on esitetty avustuskohteen avustushakemuksessa eikä avustuspäätöksestä muuta johdu. Tällöin järjestösihteerin hallinnollisten töiden osuudesta voidaan lisäksi kohdistaa avustuskohteelle

kohdentamisperiaatteen mukainen osuus henkilöstökuluja yleiskuluina alla esitetyn mallin mukaisesti.



Ks. lisäksi kohdan 5 esimerkit yleishallintoon kuuluvien työntekijöiden henkilöstökulujen kohdistamisesta kohteille.

3. Järjestö saa muuta yleisavustusta kuin STEAn yleisavustusta

Soveltamisohje: Jos järjestö saa esim. OKM:n myöntämää yleisavustusta, ei se estä yleiskuluosituksen tekemistä. Mikäli kuitenkin toiselta taholta saatu yleisavustus on merkittävä, voi sallittu yleiskuluositus poiketa 15 %:n maksimista, jolloin asiasta on asetettu erityisehto avustuspäätökseen.

4. Yleiskulujen kohdentaminen, kun STEAn avustusta on avustuspäätöksen mukaisesti siirretty valtionavustuslain 7.2 §:n mukaisesti. (esim. jäsenjärjestöille tai yhteistyöhankkeissa).

Soveltamisohje: STEAn avustuksia, jotka on tarkoitettu kokonaan tai osittain eteenpäin siirrettäviksi, tarkastellaan kunkin avustuksen käyttäjän osalta tämän soveltamisohjeen kohtien 1-3 mukaisesti.

Esimerkkejä kohtaan 4:

- Järjestö siirtää STEAn avustuksia eteenpäin avustuspäätöksen mukaisesti /piireille/jäsenjärjestölle/yhteistyökumppaneille ja avustuksen vastaanottavalla taholla ei ole muuta STEAn avustusta eikä muuta merkittävää toimintaa: kaikki toteutuneesta toiminnasta syntyneet kulut voidaan kattaa saadulla avustuksella.
 - Järjestö jakaa STEAn avustuksia eteenpäin avustuspäätöksen mukaisesti piireille/jäsenjärjestölle/yhteistyökumppaneille ja avustuksen vastaanottavalla toimijalla ei ole muita STEAn avustuksia, mutta sillä on elinkeinotoimintaa ja/tai muun julkisen tahon kuin STEAn myöntämää avustusta. Vastaanottava järjestö voi kohdentaa saadulle STEAn avustukselle korkeintaan 15 % tässä ohjeessa määriteltyjä yleiskuluja. Yleiskuluihin ei kuitenkaan voi kohdentaa kuluja, jotka syntyvät joko elinkeinotoiminnasta tai muun rahoittajatahon toiminnasta.
 - Järjestö jakaa STEAn avustuksia eteenpäin avustuspäätöksen mukaisesti piireille/jäsenjärjestölle/yhteistyökumppaneille ja vastaanottavalla taholla ei ole STEAn myöntämää yleisavustusta, mutta sillä on muita STEAn avustamia kohteita. Vastaanotetulle avustukselle hyväksytään yleiskuluja (siten kuin tässä ohjeessa on määritelty) pääsääntöisesti enintään 15 % toiminnon toteutuneista kokonaiskuluista. Kuitenkin mikäli yleishallintoon kuuluva työntekijä tekee saadulle avustuskohteelle muuta kuin yleishallinnollista työtä, voidaan henkilöstökulut tältä osin katsoa toiminnon välittömiksi kuluiksi kohdan 2 edellytysten täytyessä.
5. Järjestö saa STEAn yleisavustusta ja yleishallintoon kuuluva henkilö tekee yleishallinnollisten tehtävien lisäksi tietylle Ak- tai C-avusteiselle toiminnolle välittömästi kohdistuvaa sisältöosaamiseen liittyvää työtä.

Soveltamisohje: Tietylle Ak- tai C-avusteiselle toiminnolle välittömästi kohdistuva sisältöosaamiseen liittyvä työ voidaan hyväksyä avustuskohteen välittömiksi kuluiksi seuraavien ehtojen täytyessä:

- Avustushakemuksessa on perusteltu tarve, tehtävän työn kuvaus ja arvio kohteelle kohdistuvasta välittömästä sisältöosaamiseen liittyvästä työsuoritteesta.

- Työntekijä pitää tuntikohtaista kustannuspaikkakohtaista työajanseurantaa.

- Työsuoritteiden määrä yksittäiselle kohteelle on merkittävä (pääsääntöisesti oltava vähintään 15 % työajasta).

Työntekijän henkilöstökulut voidaan kirjata tilikauden aikana kirjanpitoon eri kustannuspaikoille ennalta tehdyn arvion mukaisesti, mutta ositetut henkilöstökulut tulee oikaista työajanseurannan toteumaa vastaavaksi tilikauden päättyessä. STEA siis edellyttää, että työajanseuranta ja kustannuspaikoille kirjatut henkilöstökulut täsmäytetään kirjanpidossa vähintään kerran vuodessa (tilinpäätösvaiheessa). Useammin täsmäyttäminen on kuitenkin suositeltavaa, jotta toteutuneita henkilöstökuluja voidaan arvioida tilikauden aikana.

Eri toiminnoille jaettujen henkilöstöresurssien lakisääteiset ja avustuspäätöksen yleisehtojen ja rajausten perusteella hyväksyttävät vapaaehtoiset henkilöstökulut sekä sairauspoissaolojen kustannukset voidaan myös kohdistaa eri kustannuspaikoille toteutuneiden työtuntien suhteessa.

Mikäli avustuksen saaja ei pysty selkeästi kuvaamaan yleishenkilön tietyille Ak- tai C-avusteiselle toiminnolle välittömästi tekemää työtä ja arvioimaan työn määrää, on tällöin kyseessä yleiskulu.

Esimerkkejä kohtiin 2 ja 5:

- Kun viestintähenkilö tekee työsuoritteita useille kohteille, eikä työsuoritteiden määrä ole millekään yksittäiselle kohteelle merkittävä (pääsääntöisesti oltava vähintään 15 %), tulkitaan viestintähenkilön henkilöstökulujen kuuluvan osaksi yleiskuluja.
- Kun järjestön lakimies tekee pääsääntöisesti yleishallinnollisia töitä ja toimii silloin tällöin avustettujen toimintojen tai hankkeiden apuna, tulkitaan kyseisen työntekijän henkilöstökulujen kuuluvan osaksi yleiskuluja, koska työpanos yksittäiselle STEAn avustamalle toiminnolle tai hankkeelle ei ole merkittävä.
- Mikäli järjestössä on ICT-tukihenkilö, ovat hänen henkilöstökulunsa yleiskuluja, koska tukihenkilön työpanos jakautuu tasaisesti kattamaan koko organisaation henkilöstön ja laitteet. Mikäli ICT-tukihenkilö tekee kuitenkin esimerkiksi jonkin STEAn avustaman toiminnon tai hankkeen kotisivuja ja tämän työn määrä on vähintään 15 % työajasta, voidaan myös tämän henkilön kuluja kohdentaa ko. kohteille osana avustuskohteen välittömien kulujen osuutta työajan seurannan mukaisesti edellyttäen, että kohdistettu henkilöstökulujen osuus on esitetty avustuskohteen avustushakemuksessa eikä avustuspäätöksestä muuta johdu.
- Taloushallintohenkilöstö ei yleensä tee yleishallinnollisten tehtävien lisäksi hankkeelle tai toiminnolle välittömästi kohdistuvaa sisältöosaamiseen liittyvää työtä, joten lähtökohtaisesti kaikki taloushallinnon (talousjohtaja, talouspäällikkö, kirjanpitäjä, reskontran- ja maksuliikenteenhoitaja, palkanlaskija, pääkirjanpitäjä) henkilöstökulut tulee kattaa yleiskuluista.



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS

Yleiskuluohje

24.1.2017

Tulkinnanvaraisissa asioissa STEA ratkaisee yleiskulujen hyväksyttävyyden.