

Yleisavustusten ohje

Yleisavustusten hakuilmoitus julkaistaan haeavustuksia.fi -järjestelmässä. [Hakulomake ja muut yleisavustushakuun, -tilityksiin ja -raportointiin liittyvät ohjeet sekä lomakkeet ja niiden täyttöohjeet](#) löytyvät Palosuojelurahaston verkkosivuilta.

Avustuksen hakijan tulee hakemuksen yhteydessä antaa Palosuojelurahastolle oikeat ja riittävät tiedot avustuksen käyttötarkoituksesta sekä niistä muista seikoista, joita Palosuojelurahasto tarvitsee hakemuksen ratkaisemiseksi.

Yleisavustus voi olla enintään 75 % hyväksyttävistä kuluista, jollei Palosuojelurahaston hallitus myönnettävän avustuksen tavoitteiden saavuttamiseksi erityisen painavista syistä muuta päättä. Yleisavustus yhdessä samaan tarkoitukseen myönnettyjen muiden avustusten ja toiminnasta saatavien tulojen kanssa ei kuitenkaan saa ylittää hyväksyttävien kulujen määrää.

Yleisavustukseen liittyvät tulot ja hyväksyttävät kulut tulee olla selkeästi eroteltuna organisaation muusta kirjanpidosta esimerkiksi perustamalla yleisavustukselle oma kustannuspaikka, projektikoodi tai muu tunniste kirjanpitoon. Kirjanpidosta tulee selkeästi käydä ilmi yleisavustuksena tilitettävät hyväksyttävät kulut.

Yleisavustukseen oikeuttavia hyväksyttäviä kuluja eivät ole

- arvonlisävero, jos se ei ole hakijan lopullinen kustannus
- poistot, arvovähennykset, varaukset ja muut laskennalliset erät, jotka eivät perustu toteutuneisiin kustannuksiin
- hankkeen hyväksytyyn toteutusajan ulkopuolella syntyneet kulut
- kustannukset, joihin avustusta ei ole haettu alkuperäisessä taloussuunnitelmassa tai kustannusarvion muutoshakemuksessa
- lainojen lyhennykset ja liiketoiminnan menot

- muut kuin välittömästi tuettavasta toiminnasta aiheutuvat hallintomenot ja sisäiset siirrot
- toiminta, jonka tarkoituksena on olennaisilta osin hakijan oma edunvalvonta
- johto-, ohjausryhmien ja toimikuntien kokoontumisesta ja toiminnasta syntyvät ylimääräiset kustannukset
- rahoituskulut (rahoitukseen liittyvät maksut, valuutanvaihtopalkkiot, kurssitappiot)
- pääsääntöisesti pankkien toimituskulut, tilinhoitomaksut yms.
- edustus- ja virkistysmenot. Edustuskuluilla ei tarkoiteta projektin toteuttamisen kannalta tarpeellisia ja kohtuullisia neuvottelukuluja, kuten ohjausryhmän työpalaverissa tarjottavia kokoustarjoiluja. Edustuskulu on määritelty Verohallinnon yhtenäistämisohjeissa ja niissä annetussa tulkinnassa edustuskulujen ja neuvottelumenojen välisestä rajanvedosta (Verohallinnon ohje Edustusmenot tuloverotuksessa). Tarjoiluissa on noudatettava rahoituksen saajan omia määräyksiä kokoustarjoilun tasosta. Rahoittaja hyväksyy tarjoilut ainoastaan siltä osin kuin katsoo kustannukset kohtuullisiksi.
- toiminta, johon voidaan myöntää erityisavustus. Näitä ovat mm. valtakunnalliset valistus- ja neuvontakampanjat, tutkimus- tai kehittämishankkeet sekä pääsääntöisesti oppimateriaalin tuotanto.

Opinto- ja seminaarimatkat ovat hyväksyttäviä, jos matkakulut ovat kohtuullisia ja matka on tarpeellinen yleisavustettavan toiminnan toteuttamiseksi. Opinto- ja seminaarimatkojen tavoite tulee perustella hakemuslomakkeella.

Avustus maksetaan neljässä erässä, joista kolme ensimmäistä maksetaan suoraan avustuspäätöksellä ilman erillistä tilityshakemusta tammikuussa, toukokuussa ja lokakuussa. Lopputilitykseen tulee jättää vähintään 15 % avustuksen määrästä ja se maksetaan koko avustuskauden toteutuneiden kustannusten perusteella.

Palosuojelurahasto tekee tarkastuskäyntejä myöntämiinsä avustuskohteisiin osana avustuskäytäntöjen valvontaa.

Tiedusteluihin vastaa pääsihteeri Johanna Herrala, sähköposti johanna.herrala@intermin.fi, puh. 0295 488 460 sekä erityisasiantuntija Ira Nikoskinen, ira.nikoskinen@intermin.fi, puh. 0295 488 285.