

## **OSA 1. KOHDEAVUSTUSTEN MYÖNTÄMISTÄ KOSKEVAT EHDOT JA AVUSTUSTEN KÄYTÖN VALVONTA**

### **YLEISTÄ**

Kaupunginvaltuusto hyväksyy avustusten myöntämisen yleiset periaatteet talousarvion hyväksymisen yhteydessä. Kaupungin maksamiin avustuksiin käytetään määrätietoista tarveharkintaa. Pääsääntöisesti kaupunki ei sitoudu toistuvaisavustuksiin, vaan avustuspäätökset harkitaan vuodeksi kerrallaan. Avustuksien hakemiseksi järjestetään yleinen haku.

Tämän ohjeen OSA 1. koskee kaupunginhallituksen vuosittain haettavaksi julistamia yli 5000 euron avustuksia, joiden osalta noudatetaan neuvotteluohjausmenettelyä (ks. kohta 2A). Mikäli avustus myönnetään neuvotteluohjausmenettelyn jälkeen alle 5 000 euron suuruisena, tulee tätä ohjetta noudattaa silti koko avustusprosessin ajan. Tämän ohjeen OSA 2. koskee kehittämis- ja elinkeinotoimintaa koskevia avustuksia.

Näitä ohjeita ei sovelleta yksityistieavustuksiin.

Lautakunnat voivat alle 5 000 euron avustusten osalta noudattaa omaa ohjeistustaan huomioiden, että vähintään tämän ohjeen kohdat 1A, 1C, 2B ja 3 tulevat huomioiduksi.

### **1 AVUSTUKSIA KOSKEVAT EHDOT**

#### **1A Myöntämisen edellytykset**

Savonlinnan kaupungin avustuksia voidaan myöntää seuraavin ehdoin:

1. Hakija on rekisteröity savonlinalainen yhteisö ja sen kotipaikka on Savonlinna.
2. Avustettavan toiminnan on kohdistuttava savonlinalaisiin tai toiminta on muuten merkittävää ja vaikuttavaa Savonlinalle. Muiden kuntien osallistujien avustusosuudet haetaan ao. kunnasta.
3. Käytettävän avustuksen kohderyhmä ja laajuus on ilmoitettava hakemuksessa.
4. Avustus on käytettävä hakemuksessa mainittuun tarkoitukseen. Päätöksessä käyttötarkoitusta voidaan vielä tarkentaa.
5. Avustusta saava yhdistys sitoutuu pitämään tilinsä ja hallintonsa avoimina kaupungin sisäiselle tarkastukselle ja sisäiselle valvonnalle. Avustuksen saaja oikeuttaa kaupungin tekemään tarkastuksen avustusmäärärahojen käytöstä.
6. Mikäli yhdistyksen sääntömääräinen kokous tekee muutoksia yhdistyksen sääntöihin, yhdistyksen hallitus tai nimenkirjoittajat vaihtuvat, on muutoksista ilmoitettava välittömästi kaupungille.
7. Avustuksia ei myönnetä edelleen jaettaviksi.

8. Avustusta ei voi hakea eikä myöntää samaan käyttötarkoitukseen kuin yhden toimialueen tai aluejohtokunnan avustusmäärärahasta. Hakemuksessa on selvitettävät kaupungin myöntämät muut tuet ja avustukset.
9. Avustus on käytettävä sen kalenterivuoden aikana, jolle avustus on myönnetty, ellei avustuksen myöntävän tahon kanssa neuvottelussa esiin tulleista perustelluista syistä toisin sovita.
10. Avustusta voidaan myös käyttää investointeihin ottaen huomioon voimassa olevan valtiosääntelyn asettamat rajoitukset. Kielletty valtiotuki syntyy, kun avustusta myönnetään taloudellista toimintaa harjoittaville yrityksille niiden oikeudellisesta muodosta riippumatta (esim. alv-velvollinen yhdistys).

### **1B Huomioonotettavat seikat kohdeavustusta myönnettäessä**

Kohdeavustuksen myöntämisessä otetaan huomioon:

1. hakijan toiminnan laajuus, tarkoitus, laatu, toimintojen määrä ja säännöllisyys sekä alueellinen kattavuus
2. hakijan taloudellinen asema, hakijan varallisuus, suhteettoman pieni oma varainhankinta ja hallintokulujen suhteettoman suuri osuus edellisen tilikauden kokonaismenoista
3. hakijan toiminnan kuntalaisvaikutus

### **1C Kielletyt avustuskohteet ja käyttötarkoitukset**

Avustuksia ei myönnetä:

1. Verotusoikeudellisen yhteisön toimintaan, keskusjärjestöille ja piirijärjestöille.
2. Sellaiseen toimintaan, jota kunta järjestää itse.
3. Yritystoimintaan.

Myönnettyä avustusta ei saa käyttää seuraaviin tarkoituksiin:

1. Välitystoiminnasta, tulonhankinnasta tai liiketoiminnasta aiheutuvat menot
2. Ilmoitushankintakulut
3. Velkojen lyhennykset, ja korot
4. Kokouspalkkiot ja jäsenmaksut
5. Poistot
6. Toimitilan remontti- ja peruskorjauskulut
7. Alkoholilaskut
8. Puolue- tai vaalituki
9. Verojen maksuun

### **1D Avustusten hakemusmenettely**

Kaupunki julistaa tässä ohjeessa mainitut avustukset haettavaksi vuosittain.

Kohdeavustusta haetaan Savonlinnan kaupungin kohdeavustuslomakkeella, jonka mukana on toimitettava lomakkeessa mainitut liitteet; toimintavuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio sekä edellisen vuoden toimintakertomus, tilinpäätös (tuloslaskelma ja tase) ja tilintarkastuskertomus.

Avustusta myönnetään ainoastaan hakemuksesta. Avustushakemus on allekirjoitettava yhdistyslain ja yhdistyksen sääntöjen mukaisesti. Myöhästyneitä avustushakemuksia ei oteta käsittelyyn.

### **1E Myöntämispäätös ja maksamismenettely**

Avustuspäätöksestä annetaan hakijalle kirjallinen päätösote kaupunginhallituksen, lautakunnan tai johtokunnan päätöksestä. Myönnetyt avustukset maksetaan hakijan ilmoittamalle tilille vasta sen jälkeen, kun avustuspäätös on saanut lainvoiman. Avustuksen viimeistä erää ei makseta, ellei edeltävän vuoden toimintakertomusta, tilinpäätöstä ja tilintarkastuskertomusta ole toimitettu kaupungille.

Mikäli kaupungilla on viivästyneitä saatavia avustuksen saajalta, ne kuitataan myönnetystä avustuksesta.

## **2 AVUSTUSTEN KÄYTÖN VALVONTA JA RAPORTOINTI**

### **2A Neuvotteluohjausmenettely**

Tulosalueen määrärahan vastuuhenkilö neuvottelee vuosittain ennen avustusten maksuunpanoa avustettavan tahon kanssa ja laatii siitä muistion, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat. Neuvottelussa käydään läpi seuraavat asiat:

1. edellisen vuoden tilinpäätös uusilta avustuksen hakijoilta ja toteutuneet tavoitteet
2. avustusehtojen noudattaminen edellisenä vuonna,
3. tavoitteet tulevalle vuodelle,
4. käyttösuunnitelma menoista ja tuloista, joihin avustus aiotaan käyttää
5. avustuksen hyväksyttävät käyttötarkoitukset (ks. kohta 1C), ja
6. avustuksen käytön raportointivelvoitteet (ks. kohta 2B ja 2C).

Lisäksi neuvottelussa muistutetaan kaupungin mahdollisuudesta periä avustus takaisin, mikäli avustusehtoja tai raportointivelvoitteita ei noudateta.

### **2B Avustusten käytön raportointi**

Avustuksen saajan on toimitettava Savonlinnan kaupungille avustuksen maksamisvuodelta seuraavat asiakirjat avustuksen maksamista seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä

1. kirjallinen selvitys avustuksen käytöstä
2. tilinpäätös
3. tilintarkastuskertomus ja
4. toimintakertomus.

Mikäli kohdeavustuksen määrä on 500 euroa tai alle, riittää, että avustuksen saaja toimittaa kirjallisen selvityksen avustuksen käytöstä ja kuitit liitteineen, ellei avustuksen myöntäjä vaadi laajempaa raportointia.

Asiakirjat on toimitettava, vaikka avustusta ei haettaisi seuraavalle vuodelle.

## **2C Kirjanpito**

Avustuksen saajan on pidettävä erillinen tilinpito saamansa avustuksen käytöstä (Savonlinnan kaupunginvaltuusto 16.11.2009 § 186, s. 215).

Avustuksen saajan on laadittava kirjanpitonsa ja talousarvionsa kirjanpitolain ja -asetuksen mukaisesti. Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpitonsa hyvää kirjanpitotapaa noudattaen siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta seurata. Mikäli avustuksen saajan tilit sisältyvät jonkin muun yhteisön kirjanpitoon, on niiden oltava selvästi eroteltavissa pääyhdistyksen kirjanpidosta.

Lisäksi avustuksen saajan on tehtävä erillinen kirjallinen selvitys myönnetyn avustuksen käytöstä (ks. kohta 2B).

Avustuksen saajan toimintasuunnitelman ja talousarvion sekä toimintakertomuksen ja tilipäätöksen on oltava keskenään verrattavissa.

## **3 AVUSTUSTEN TAKAISINPERINTÄ**

Mikäli avustuksen saaja käyttää avustuksen sellaiseen tarkoitukseen, johon sitä ei saa käyttää tai ei toimita Savonlinnan kaupungille tässä mainittuja selvityksiä, Savonlinnan kaupunki vaatii avustuksen tai osan siitä palautettavaksi takaisin.

Avustus voidaan periä takaisin myös, jos avustuksen saaja on antanut väärän tiedon tai salannut seikkoja, jotka vaikuttavat avustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin. Avustuksen saaja on velvollinen välittömästi ilmoittamaan kaupungille sellaisesta seikasta, joka saattaa vaikuttaa avustuksen myöntämistä koskevaan päätökseen.

## **OSA 2. KEHITTÄMIS- JA ELINKEINOTOIMEN KOHDEAVUSTUSTEN MYÖNTÄMINEN**

### **1. KEHITTÄMIS- JA ELINKEINOTOIMINTAAN MYÖNNETTÄVIEN AVUSTUSTEN JAKOPERUSTEET**

Elinkeinojaosto voi myöntää vuosittain savonlinalaisille rekisteröidyille kansalaisjärjestöille, yhtiöille tai muille yhteisöille kohdeavustuksia talousarviossa varatun määrärahan puitteissa jäljempänä mainittujen periaatteiden mukaisesti. Avustuksilla pyritään edistämään alueen elinvoiman kehittymistä, työllisyyttä, tapahtumien järjestämistä, matkailua sekä alueen eri toimijoiden aktiivisuutta. Elinkeinopoliittisten avustusten myöntämisen arviointiperusteena on tapahtuman, tilaisuuden tai toimenpiteen arvioitu elinkeinopoliittinen vaikutus. Avustettavalta toiminnalta edellytetään aina omarahoitusosuutta.

### **2. KOHDEAVUSTUSTEN MYÖNTÄMINEN**

Elinkeinojaosto päättää elinkeinopoliittisten kohdeavustuksien myöntämisestä talousarvioon varatun määrärahan puitteissa. Avustukset käsitellään kerran vuodessa.

Kohdeavustusta voi hakea seuraavien periaatteiden mukaisesti:

### **3. Elinkeinoelämään liittyvä tilaisuus tai tapahtuma**

Kohdeavustusta voidaan myöntää Savonlinnassa järjestettävän tapahtuman, kuten esimerkiksi yhdistyksen järjestämän paikallisesti merkittävän messutapahtuman kustannuksiin. Tapahtuma ei saa olla voittoa tavoitteleva ja sen tulee olla paikallisen toimijan järjestämä.

Mikäli Savonlinnassa järjestettävä tilaisuus on kaupungille merkittävä esimerkiksi suuren osallistujamäärän vuoksi, matkailullisesti tai taloudellisesti, voidaan tilaisuudelle myöntää kohdeavustusta, vaikka se ei muutoin täyttäisikään edellä mainittuja ehtoja.

### **4. Muu kohdeavustus**

Avustusta voidaan myöntää Savonlinnan alueella tapahtuvaan toimintaan joka edesauttaa alueen matkailua, elinkeinoelämää, työllisyyttä tai yritystoiminnan edellytyksiä laajalti valitulla sektorilla.

Avustusta myönnettäessä huomioidaan erityisesti toimintaan osallistuvien määrä ja muu vaikutus alueen elinkeinoelämään.

Kohdeavustuksia voidaan hakea koko vuoden ajan kuitenkin viimeistään 30.9. mennessä.

Mikäli on tiedossa, että kulu toteutuu myöhemmin samana vuonna, on avustus haettava ennakkoon ja tositteet toimitetaan myöhemmin. Tositteet on pyrittävä toimittamaan ensi tilassa.

Mikäli 30.9. jälkeen tulee yllättäviä kuluja, jotka täyttävät avustusten jakoperusteet, voi näihin kuluihin hakea avustusta ja hakemukset huomioidaan seuraavan vuoden käsittelyssä.

Hakemuslomakkeita saa elinkeinopalveluista (Olavinkatu 27, 57130 Savonlinna), Kerimäen, Punkaharjun ja Savonrannan yhteispalvelupisteistä sekä osoitteesta <https://www.savonlinna.fi/asiointi/lomakkeet>

## 5. Myöhässä saapuneita hakemuksia ei oteta käsittelyyn.

Näiden ohjeiden lisäksi avustuksen hakijan tulee huomioida kaupungin yleiset avustusehdot.

## 6. KEHITTÄMIS- JA ELINKEINOTOIMEN KOHDEAVUSTUSTEN MYÖNTÄMISTÄ KOSKEVAT EHDOT JA AVUSTUSTEN KÄYTÖN VALVONTA

### 6.1. YLEISTÄ

Kaupunginvaltuusto hyväksyy avustusten myöntämisen yleiset periaatteet talousarvion hyväksymisen yhteydessä. Kaupungin maksamiin avustuksiin käytetään määrätietoista tarveharkintaa. Pääsääntöisesti kaupunki ei sitoudu toistuvaisavustuksiin, vaan avustuspäätökset harkitaan vuodeksi kerrallaan.

Avustuksien hakemiseksi järjestetään yleinen haku.

Tämä ohje koskee kaupunginhallituksen vuosittain haettavaksi julistamia yli 5 000 euron avustuksia, joiden osalta noudatetaan neuvotteluohjausmenettelyä (ks. kohta 6.3A). Mikäli avustus myönnetään neuvotteluohjausmenettelyn jälkeen alle 5 000 euron suuruisena, tulee tätä ohjetta noudattaa silti koko avustusprosessin ajan. Näitä ohjeita ei sovelleta yksityistieavustuksiin eikä vapaa-aika-, tai sivistystoimenavustuksiin. Lautakunnat voivat alle 5 000 euron avustusten osalta noudattaa omaa ohjeistustaan huomioiden, että vähintään tämän ohjeen kohdat 6.2A,6.2C, 6.3B ja 6.4 tulevat huomioiduksi.

### 6.2. AVUSTUKSIA KOSKEVAT EHDOT

#### A Myöntämisen edellytykset

Savonlinnan kaupungin avustuksia voidaan myöntää seuraavin ehdoin:

1. Hakija on rekisteröity savonlinalainen yhteisö ja sen kotipaikka on Savonlinna.
2. Avustettavan toiminnan on kohdistuttava savonlinalaisiin tai toiminta on muuten merkittävää ja vaikuttavaa Savonlinalle. Muiden kuntien osallistujien avustusosuudet haetaan ao. kunnasta.
3. Käytettävän avustuksen kohderyhmä ja laajuus on ilmoitettava hakemuksessa.
4. Avustus on käytettävä hakemuksessa mainittuun tarkoitukseen. Päätöksessä käyttötarkoitusta voidaan vielä tarkentaa.
5. Avustusta saava toimija sitoutuu pitämään tilinsä ja hallintonsa avoimina kaupungin sisäiselle tarkastukselle ja sisäiselle valvonnalle. Avustuksen saaja oikeuttaa kaupungin tekemään tarkastuksen avustusmäärärahojen käytöstä.
6. Mikäli toimijan sääntömääräinen kokous tekee muutoksia yhdistyksen sääntöihin, toimijan hallitus tai nimenkirjoittajat vaihtuvat, on muutoksista ilmoitettava välittömästi kaupungille.
7. Avustuksia ei myönnetä edelleen jaettaviksi.

8. Avustusta ei voi hakea eikä myöntää samaan käyttötarkoitukseen kuin yhden toimialueen tai kumppanuuspöydän avustusmäärärahasta. Hakemuksessa on selvitettävät kaupungin myöntämät muut tuet ja avustukset.
9. Avustus on käytettävä sen kalenterivuoden aikana, jolle avustus on myönnetty, ellei avustuksen myöntävän tahon kanssa neuvottelussa esiin tulleista perustelluista syistä toisin sovita.
10. Avustusta voidaan myös käyttää investointeihin ottaen huomioon voimassa olevan valtiovastuun asettamat rajoitukset.

### **6.2. B Huomioonotettavat seikat kohdeavustusta myönnettäessä**

Kohdeavustuksen myöntämisessä otetaan huomioon:

1. hakijan toiminnan laajuus, tarkoitus, laatu, toimintojen määrä ja säännöllisyys sekä alueellinen kattavuus
2. hakijan taloudellinen asema, hakijan varallisuus, suhteettoman pieni oma varainhankinta ja hallintokulujen suhteettoman suuri osuus edellisen tilikauden kokonaismenoista
3. hakijan toiminnan kuntalaisvaikutus ja toiminnan vaikuttavuus.

### **6.2. C Kielletyt avustuskohteet ja käyttötarkoitukset**

Avustuksia ei myönnetä:

1. Verotusoikeudellisen yhteisön toimintaan, keskusjärjestöille ja piirijärjestöille.
2. Sellaiseen toimintaan, jota kunta järjestää itse.
3. Yrityksen vakiintuneeseen liiketoimintaan
4. Verojen suorittamista varten

### **Myönnettyä avustusta ei saa käyttää seuraaviin tarkoituksiin:**

1. Ilmoitushankintakulut
2. Velkojen lyhennykset, ja korot
3. Kokouspalkkiot ja jäsenmaksut
4. Poistot
5. Toimitilan remontti- ja peruskorjauskulut
6. Alkoholilaskut
7. Puolue- tai vaalituki
8. Verojen suorittaminen

### **6.2. D Avustusten hakemusmenettely**

Kaupunki julistaa tässä ohjeessa mainitut avustukset haettavaksi vuosittain.

Kohdeavustusta haetaan Savonlinnan kaupungin kohdeavustuslomakkeella, jonka mukana on toimitettava lomakkeessa mainitut liitteet; toimintavuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio sekä edellisen vuoden toimintakertomus, tilinpäätös (tuloslaskelma ja tase) ja tilintarkastuskertomus.

Avustusta myönnetään ainoastaan hakemuksesta. Avustushakemus on allekirjoitettava. Myöhästyneitä avustushakemuksia ei oteta käsittelyyn.

## **6.2. E Myöntämispäätös ja maksamismenettely**

Avustuspäätöksestä annetaan hakijalle kirjallinen päätösote kaupunginhallituksen, lautakunnan tai johtokunnan päätöksestä. Myönnetyt avustukset maksetaan hakijan ilmoittamalle tilille vasta sen jälkeen, kun avustuspäätös on saanut lainvoiman.

Avustuksen viimeistä erää ei makseta, ellei edeltävän vuoden toimintakertomusta, tilinpäätöstä ja tilintarkastuskertomusta ole toimitettu kaupungille.

Mikäli kaupungilla on viivästyneitä saatavia avustuksen saajalta, ne kuitataan myönnetystä avustuksesta.

## **6.3. AVUSTUSTEN KÄYTÖN VALVONTA JA RAPORTOINTI**

### **6.3. A Neuvotteluohjausmenettely**

Tulosalueen määrärahan vastuuhenkilö neuvottelee vuosittain ennen avustusten maksuunpanoa avustettavan tahon kanssa ja laatii siitä muistion, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat. Neuvottelussa käydään läpi seuraavat asiat:

1. edellisen vuoden tilinpäätös uusilta avustuksen hakijoilta ja toteutuneet tavoitteet
2. avustusehtojen noudattaminen edellisenä vuonna,
3. tavoitteet tulevalle vuodelle,
4. käyttösuunnitelma menoista ja tuloista, joihin avustus aiotaan käyttää
5. avustuksen hyväksyttävät käyttötarkoitukset (ks. kohta 6.2C)
6. avustuksen käytön raportointivelvoitteet (ks. kohta 6.3B ja 6.3C).
7. Laatuksiteerit (työllisyysavustukset)

Lisäksi neuvottelussa muistutetaan kaupungin mahdollisuudesta periä avustus takaisin, mikäli avustusehtoja tai raportointivelvoitteita ei noudateta.

### **6.3. B Avustusten käytön raportointi**

Avustuksen saajan on toimitettava Savonlinnan kaupungille avustuksen maksamisvuodelta seuraavat asiakirjat avustuksen maksamista seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä

1. kirjallinen selvitys avustuksen käytöstä
2. tilinpäätös
3. tilintarkastuskertomus ja
4. toimintakertomus. Mikäli kohdeavustuksen määrä on 1000 euroa tai alle, riittää, että avustuksen saaja toimittaa kirjallisen selvityksen avustuksen käytöstä ja kuitit liitteineen, ellei avustuksen myöntäjä vaadi laajempaa raportointia. Asiakirjat on toimitettava, vaikka avustusta ei haettaisi seuraavalle vuodelle.

### **6.3. C Kirjanpito**

Avustuksen saajan on pidettävä erillinen tilinpito saamansa avustuksen käytöstä (Savonlinnan kaupunginvaltuusto 16.11.2009 § 186, s. 215). Avustuksen saajan on laadittava kirjanpitoonsa ja talousarvionsa kirjanpitolain ja -asetuksen mukaisesti.

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpitoonsa hyvää kirjanpitolapaa noudattaen siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta seurata. Mikäli avustuksen saajan tilit sisältyvät jonkin muun yhteisön kirjanpitoon, on niiden oltava selvästi eroteltavissa pääyhdistyksen kirjanpidosta.

Lisäksi avustuksen saajan on tehtävä erillinen kirjallinen selvitys myönnetyn avustuksen käytöstä (ks. kohta 6.3B).



Avustuksen saajan toimintasuunnitelman ja talousarvion sekä toimintakertomuksen ja tilipäätöksen on oltava keskenään verrattavissa

#### **6.4. AVUSTUSTEN TAKAISINPERINTÄ**

Mikäli avustuksen saaja käyttää avustuksen sellaiseen tarkoitukseen, johon sitä ei saa käyttää tai ei toimita Savonlinnan kaupungille tässä mainittuja selvityksiä, Savonlinnan kaupunki vaatii avustuksen tai osan siitä palautettavaksi takaisin.

Avustus voidaan periä takaisin myös, jos avustuksen saaja on antanut väärän tiedon tai salannut seikkoja, jotka vaikuttavat avustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin. Avustuksen saaja on velvollinen välittömästi ilmoittamaan kaupungille sellaisesta seikasta, joka saattaa vaikuttaa avustuksen myöntämistä koskevaan päätökseen.