

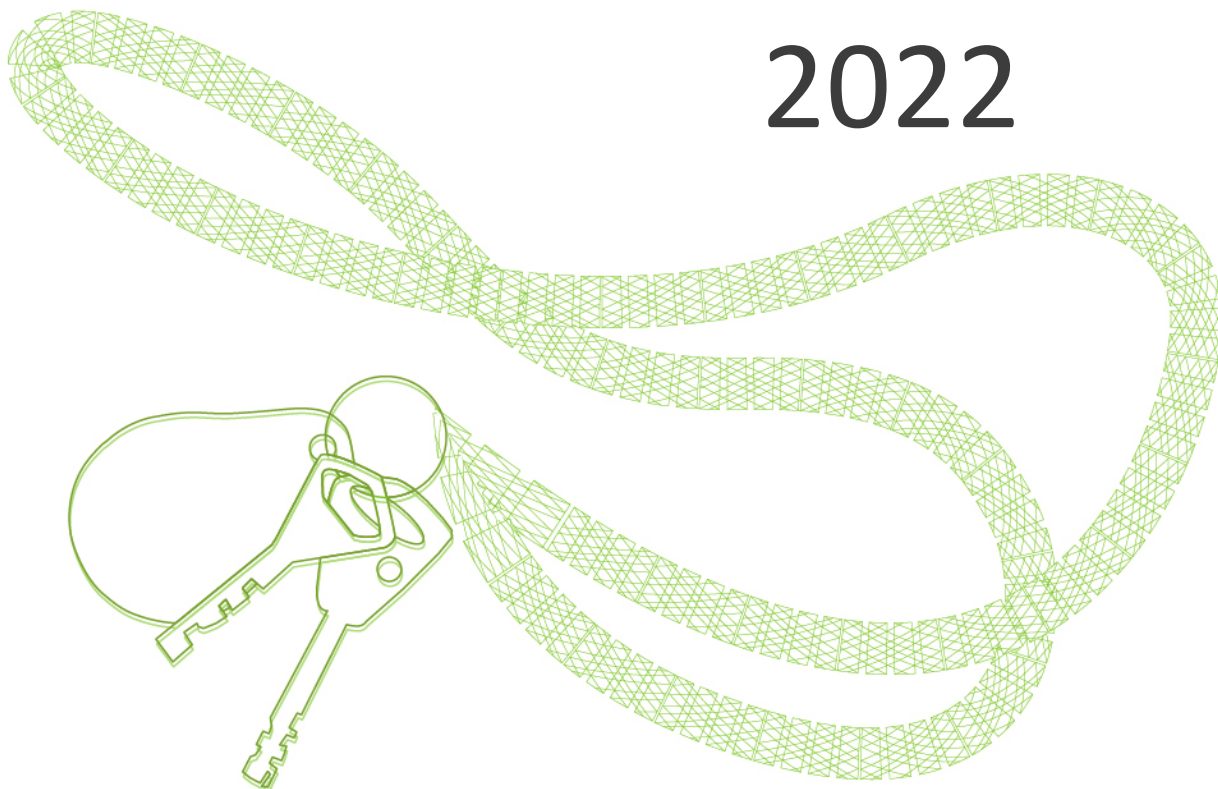


Asumisen rahoitus-
ja kehittämiskeskus

Korvaus
asumisneuvontatoiminnan
laajentamiseen ja kehittämiseen

HAKUOHJE

2022



Sisällys

1	Asumisneuvontatoiminnan laajentamiseen ja kehittämiseen tarkoitetun korvauksen hakeminen vuonna 2022.....	3
2	Korvattava toiminta.....	3
3	Korvauksen edellytykset.....	4
4	Kuka voi hakea korvausta?	5
5	Korvauksen hakeminen	5
6	Avustuspäätökset ja korvauksen maksaminen	6
6.1	Aikaraja korvauksen maksuun hakemiselle	7
6.2	Maksatushakemuksen liitteet	7
7	Toiminnan toteutumisen valvonta	10
8	Lisätietoja korvauksesta	10

Hakuohje 2022: Korvaus asumisneuvontatoiminnan laajentamiseen ja kehittämiseen

Julkaistu: 28.3.2022

Dnro: ARA-00.01.01-2022-10

Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskus
(ARA)

1 Asumisneuvontatoiminnan laajentamiseen ja kehittämiseen tarkoitetun korvauksen hakeminen vuonna 2022

ARA voi myöntää valtion talousarviosta vuonna 2022 yhteensä 3 000 000 euroa asumisneuvontatoiminnan laajentamiseen ja kehittämiseen.

Korvauksen määrä on enintään 60 % kustannuksista. Korvausta ei voi myöntää, jos avustuksen saajalle on myönnetty muuta avustusta samoihin kustannuksiin.

Korvauksen myöntämisessä noudatetaan valtionavustuslakia (688/2001).
[Siirry valtion avustuslain sivulle Finlex-palveluun.](#)



Huom.

Jos tarkoitukseen osoitetaan myöntämisvaltuutta seuraavien vuosien valtion talousarvioissa, korvausta on haettava kunakin vuonna erikseen.

2 Korvattava toiminta

Korvausta voidaan myöntää asumisneuvontatoimintaan, jonka tavoitteena asumisneuvonnan ja asumiseen liittyvän talousneuvonnan kehittäminen ja laajentaminen.

Korvausta voidaan myöntää ainoastaan kunnille.

3 Korvauksen edellytykset

Korvauksella tuettava toiminta edellyttää kunnan eri hallinnonalojen välistä yhteistyötä. Korvauksella tuettavan toiminnan tarkoituksena on ennaltaehkäistä ja ratkaista asumiseen liittyviä ongelmia sekä asunnottomuutta.

Korvausta voidaan myöntää:

- vuokra-, asumisoikeus- ja omistusasunnoissa asuvien asumisen ohjaukseen ja neuvontaan
- asumiseen liittyvään talousneuvontaan
- vuokranmaksun, vuokravelkatilanteen ja taloudenhallinnan ongelmien selvittelyyn sekä vuokranmaksun seurantaan
- palveluohjaukseen ja palveluverkoston kanssa tehtävään yhteistyöhön
- vuokravelka- ja asunnonhakuryhmien järjestämiseen
- talousneuvolatyöhön
- asumisen häiriöiden, asunnon huonoon hoitoon ja naapurustoriitojen selvittelyyn
- yleiseen asumisen ohjaukseen
- asunnonhakuun ja asunnottomuuden ennaltaehkäisyyn liittyvään ohjaukseen.

Korvausta ei voida kuitenkaan myöntää:

- hallinnolliseen työhön, esim. kiinteistösihteerin, vuokranvalvojan tai asukasvalitsijan työhön
- sosiaalihuoltolain tai vanhuspalvelulain mukaiseen työhön
- sosiaalityön perustyöhön kuten avohuollon ohjaus, tukiasumisen ohjaus, jne.
- asukkaiden kotona asumisen tukemiseen arjen toiminnoissa, kuten kotipalvelu
- virkistystoiminnan ohjaamiseen
- ammattimaiseen sovittelutoimintaan
- yhteishallintolain toteuttamiseen liittyvään lakisääteiseen toimintaan.

Hakijoiden on esitettävä avustushakemuksessa tavoitteet, joihin asumisneuvonnalla pyritään, ja keinot niiden saavuttamiseksi. Lisäksi hakijoiden on esitettävä suunnitelma asumisneuvontatoiminnan järjestämisestä vuonna 2022.

Avustuksen saantiin liittyy velvollisuus raportoida hankkeesta ja sen etenemisestä ARAlle. Avustusta saavat tahot voivat täyttää ARAn asumisneuvonnan seurantalomaketta, joka löytyy asumisneuvonta-avustuksen verkkosivulta: www.ara.fi/asumisneuvonta-avustus

Korvausta saavan on pidettävä vähintään kirjaa asiakkuuksista, niiden määrästä ja asiakkaiden kanssa tehdyistä toimenpiteistä ilman henkilö- ja tunnistetietoja.

ARA edellyttää myös, että asumisneuvontaa toteuttava korvauksen saaja osallistuu kerran vuodessa asumisneuvojen verkostoitumispäiviin sekä ARAn järjestämiin asumisneuvontatyötä kehittäviin koulutuksiin. Lisäksi edellytetään, että asumisneuvojalla on riittävä sosiaalialan osaaminen ja että hankkeen ohjausryhmässä on mukana sosiaalitoimen edustus.

Korvausta myönnetään korkeintaan vuodelle 2022.

4 Kuka voi hakea korvausta?

Korvausta voivat hakea kunnat. Korvauksen hakeminen edellyttää kunnan ja ARAn välistä sopimusta asumisneuvontatoiminnan järjestämisestä.

Kunta toimii asumisneuvontapalvelun järjestäjänä. Kunnalle palvelua voivat tuottaa myös muut alueen toimijat.

5 Korvauksen hakeminen

Korvausta haetaan ARAn sivuilta ladattavalla lomakkeella **ARA 56b**. Se on saatavilla avustuksen sivulla sekä lomakehaussa lomakenumeroillaan "ARA 56b" (www.ara.fi/lomakkeet).

Hakemukset lähetetään ARAlle:

- kirjaamoon sähköpostitse: [kirjaamo.ara\(at\)ara.fi](mailto:kirjaamo.ara(at)ara.fi)

TAI

- osoitteeseen:
Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskus
PL 30
15141 Lahti

Hakemuksessa on esitettävä hankkeen kokonaissuunnitelma, josta ilmenevät ainakin:

- hankkeen tavoite,
- toteuttamistapa,
- henkilöstöresurssit,
- neuvontapalvelun kohderyhmät,
- kustannukset sekä
- suunnitelma/kirjaus toiminnan toteuttamisesta vuonna 2023 hyvinvointialueilla.

6 Avustuspäätökset ja korvauksen maksaminen

ARA tekee korvausta koskevat päätökset mahdollisimman pian hakemukset saatuaan.

ARA maksaa korvauksen sen jälkeen, kun sille on toimitettu selvitys, jonka perusteella avustetun neuvontatyön tuloksia ja tavoitteiden toteutumista voidaan arvioida. Korvaus maksetaan vuosittain yhdessä erässä kun kulut näkyvät tilinpitoasiakirjoissa.

Maksamista haetaan lomakkeella ARA 56c (Maksatushakemus asumisneuvontatoiminnan laajentamiseen ja kehittämiseen).

Maksatushakemuksen ohjeet toimitetaan myös avustuksen hyväksymispäätöksen mukana avustuksen saajalle. Vuonna 2022 myönnettävä avustus on haettava maksuun 30.9.2024 mennessä.

Tarkemmat ohjeet avustuksen maksun hakemiseen löytyvät tästä luvusta. Ohjeisiin on suositeltavaa tutustua jo avustusta hakiessa.

Huom.

Avustuksen maksamisen edellytyksenä on, että tulot ja menot erotetaan tuensaajan normaalista kirjanpidosta omalle kustannuspaikalleen tai omille tileilleen niin, että kirjanpidon ja tositteiden tarkastaminen on vaikeuksitta mahdollista. Toiminnan kirjanpito on aina osana tuensaajan kirjanpitoa.



6.1 Aikaraja korvauksen maksuun hakemiselle

Kunkin määrärahavuoden korvaus maksetaan yhdessä erässä, ja jokaisen määrärahavuoden avustus haetaan maksuun erikseen.

Avustuksen myöntämisvuosi	Avustus haettava maksuun viimeistään (pvm)
2022	30.9.2024

6.2 Maksatushakemuksen liitteet

Selvitys maksatuskauden toiminnasta

Selvityksen perusteella pitää pystyä arvioimaan avustetun neuvontatyön tuloksia ja tavoitteiden toteutumista. Maksatushakemukseen voidaan liittää ARAn asumisneuvonnan raportointityökalun tilastointi, joka lähetetään ARAan sähköpostitse excel-tiedostomuodossa. Asiakaskontakteja voidaan kuvata myös muulla määrällisellä tavalla.

Ohjausryhmän pöytäkirjat

Ohjausryhmän pöytäkirjat osallistujaluetteloihin liitetään maksatushakemukseen.

Selvitys arvonlisäveron tukikelpoisuudesta

Maksuhakemuksessa esitettäviin kustannuksiin ei saa sisällyttää arvonlisäveron osuutta, jos tuen hakija saa kustannuksiin liittyvän arvonlisäveron vähennyksenä tai palautuksena.

Tilinpitoasiakirjat

Maksatushakemuksen liitteenä on oltava ote suljetun kirjanpidon pääkirjasta, joka esittää hakemuksessa esitetyt, korvauksen kohteena olevat kustannukset ja rahoituksen. Kirjanpidosta vastaava henkilö varmentaa allekirjoituksellaan kirjanpidon oikeellisuuden. Selkeä jaottelu kustannuksille on esimerkiksi:

1. Aineet, tarvikkeet ja tavarat
2. Henkilöstökustannukset
3. Palvelujen ostot
4. Matkakustannukset
5. Muut kustannukset
6. Välilliset kustannukset
7. Tulot.

Tarvittaessa toimitetaan erillinen kustannuslajien mukainen lajittelu tai pääkirjan avain, jossa esitetään kustannusten liittyminen avustettavaan toimintaan. Kaikkien maksuun haettavien kustannusten pitää olla maksettu (pois lukien mahdolliset lomapalkkavaraukset) ennen maksatushakemuksen jättämistä ARAn käsittelyyn.

Selvitys projektihenkilöstön työajoista ja maksetuista palkoista

Tukikelpoisia ovat toiminnassa tehdystä työstä aiheutuvat välittömät ja välilliset lakisääteiset kustannukset:

- henkilön varsinainen palkka
- palkkaan liittyvät lakisääteiset menot kuten
 - sosiaali- ja eläketurvakustannukset
 - henkilövakuutukset
 - lomapalkka ja lomarahaa tai niiden varaus (toimintaan kohdistetun työajan suhteessa projektin toteutusajalta; valittu käytäntö koko hankekauden ajan; varauksen maksamisesta on toimitettava selvitys heti maksun tapahduttua)
 - sairausajan palkka (Kelan maksama korvaus vähennettynä).

Palkkojen on oltava tarpeellisia toiminnan toteuttamiseksi ja määrältään kohtuullisia. Lähtökohtana on normaali työaika, ylitöitä voidaan hyväksyä vain poikkeustapauksissa. Palkkakustannuksiin ei voi sisältyä tulospalkkioita, luontoisetuja (esim. lounassetelit), bonuksia, tyky-toimintaa, tms. palkan lisiä. Palkkaerittelyn allekirjoittaa palkanlaskennasta vastaava henkilö. Henkilöstöllä on oltava kirjalliset tehtäväkuvaukset toimintaan kuuluvista työtehtävistä.

Osa-aikaisesti toiminnassa työskentelevän henkilön työajan käytöstä on pidettävä työajanseurantaa, josta selviävät sekä kokonaistyöaika että

hankkeelle tehdyt päivittäiset työtunnit. Esimies ja työntekijä varmentavat tuntikirjanpidon allekirjoituksillaan ja se liitetään maksatushakemukseen.

Hankinnat

Hankinnoissa on noudatettava julkisista hankinnoista annettua lakia (348/2007) ja sen nojalla annettuja säädöksiä. Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa on hankintojen kustannusten tukikelpoisuuden edellytyksenä, että ne ovat kohtuullisia ja että tämän arvioimiseksi on pyydetty riittävä määrä tarjouksia.

Matkakustannukset

Kaikista matkalaskuista on käytävä ilmi selvä yhteys tuettavaan toimintaan. Matkakustannukset eivät saa ylittää sovellettavaa virka- tai työehtosopimusta. Matkustustapa valitaan kokonaistaloudellisesti edullisimman vaihtoehdon mukaan. Mahdolliset ulkomaanmatkat on hyväksyttävä rahoittajalla ja hankkeen ohjausryhmällä jo suunnitteluvaiheessa.

Kokous- ja tarjoilukustannukset

Maksatushakemukseen liitetään selvitys tilaisuudesta ja sen liittymisestä avustettavaan toimintaan. Tositteet ja osallistujalistat on säilytettävä.

Yleiskustannukset (välilliset kustannukset)

Meno tulisi pääsääntöisesti kohdentaa suoraan toiminnalle. Jos tämä on mahdotonta kohtuullisella työmäärällä, voidaan toiminnalle hyväksyä laskennallinen osuus hakijan yleiskustannuksista. Yleiskustannuksien (toimitilojen, sähkön, veden, lämmityksen, valaistuksen, tietoliikenneyhteyksien ja taloushallinnon käytöstä aiheutuvat kustannukset tms.) laskennallinen osuus ei saa ylittää kymmentä prosenttia toiminnan kokonaiskustannuksista. Yleiskustannusten jakoperusteet on esitettävä viimeistään maksatushakemuksen yhteydessä ja hakijan on voitava tarvittaessa osoittaa, että yleiskustannukset aiheutuvat toiminnan toteuttamisesta.

Tulot

Maksatushakemukseen on liitettävä selvitys toiminnan toteuttamisesta saaduista tuloista.

Rahoituskulut

Rahoituskulut (korot, rahoitustapahtumiin liittyvät maksut, luottokortin käyttömaksut tms) eivät ole tukikelpoisia.

7 Toiminnan toteutumisen valvonta

Valtionapuviranomaisen on huolehdittava valtionavustuksen asianmukaisesta ja riittävästä valvonnasta. Valvonnassa sovelletaan valtionavustuslakia (688/2001).

ARAlla on oikeus valvoa toiminnan toteutumista ja tarkastaa toiminnan toteuttajan ja kumppaneiden tilinpitoa sekä muuta toiminnan asiakirja-aineistoa siinä laajuudessa kuin on tarpeen toiminnan lain- ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Toiminnan toteuttaja on velvollinen avustamaan tarkastuksen suorittajia ja luovuttamaan näiden käyttöön kaiken tarkastuksessa tarvittavan aineiston. Tuen maksatukset ovat lopullisia vasta näiden tarkastusten jälkeen.

Tarkastuksia tehdään otantaperiaatteella. ARAn pyynnöstä hakijan on toimitettava virastolle maksatushakemukseen liittyvät kopiot asiakirjoista. Tällaisia asiakirjoja voivat olla esimerkiksi tositteet, osallistujalistat, matkalaskut, tuotettu materiaali, kilpailutusasiakirjat, tarjouspyynnöt vastauksineen yms.

8 Lisätietoja korvauksesta

Sina Rasilainen, hankepäällikkö, p. 029 525 0809
sähköposti: asumisneuvonta@ara.fi

Lisätietoa korvauksesta ja tarvittavat lomakkeet löydät verkkosivulta:
www.ara.fi/asumisneuvonta