



Kirje

VN/14797/2026
VN/14797/2026-STM-2

Kanta-Hämeen hyvinvointialue
PL 39
13101 Hämeenlinna
3221307-8

Päätös: Kanta-Hämeen hyvinvointialueen valtionavustus EQ-5D-5L-mittarin käyttöönottoon

Hakemus

Kanta-Hämeen hyvinvointialue on hakenut 7.5.2026 saapuneella hakemuksella 100 000 euroa valtionavustusta yleisen vointimittarin EQ-5D-5L:n (European Quality of Life 5 Dimensions 5 Level; <https://euroqol.org/>) käyttöönoton edistämiseen, käynnistämiseen ja juurruttamiseen julkisessa terveydenhuollossa. Hakemuksessa mainitaan, että: *"Kanta-Hämeen hyvinvointialueen (Oma Häme) hankkeen tavoitteena on kehittää ja yhtenäistää potilaiden itsearvioimaan elämänlaatuun (PROM) perustuvan tiedon keruuta ja hyödyntämistä osana hoito- ja palveluprosesseja sekä tiedolla johtamista. Hankkeessa korvataan nykyinen, osin hajautunut PROM-tiedonkeruumalli uudella, FHIR-yhteensopivalla tiedonkeruujärjestelmällä, joka on linjassa kansallisen tietoarkkitehtuurin ja Kanta-kehityksen kanssa. Lisäksi elämänlaatukyselyitä laajennetaan uusiin asiakasryhmiin, erityisesti diabetesta ja sepelvaltimotautia sairastaviin aikuisiin. Ratkaisu integroidaan digitaalisiin palvelupolkuihin ja tietoaaltaseen, mahdollistaen rakenteisen tiedon siirron, raportoinnin ja analytiikan. Hankkeessa hyödynnetään Oma Hämeen aiempia kokemuksia EQ-5D-5L-mittarin käytöstä, ja tavoitteena on parantaa palveluiden vaikuttavuutta, kustannusvaikuttavuutta sekä ammattilaisten päätöksenteon tukea. Hanke täydentää kansallista kehitystyötä ja vahvistaa julkisen sektorin kyvykkyyttä elämänlaatatiedon systemaattiseen hyödyntämiseen."*

SOSIAALI- JA TERVEYSMINISTERIÖN RATKAISU

Sosiaali- ja terveysministeriö myöntää 100 000 euroa valtionavustusta Kanta-Hämeen hyvinvointialueelle yleisen vointimittarin EQ-5D-5L:n käyttöönoton edistämiseen, käynnistämiseen ja juurruttamiseen terveydenhuollossa. Avustuksesta 50 000 on ehdollista ja myönnetään, mikäli eduskunta myöntää avustuksen perusteena olevan määrärahan valtion talousarvioon. Sosiaali- ja terveysministeriö ilmoittaa hakijalle erikseen avustuksen käytettävissä olosta sen jälkeen, kun eduskunta on vahvistanut valtion vuoden 2027 budjetin.

Valtionavustus on tarkoitettu käytettäväksi aikavälillä 1.5.2026 – 31.12.2027 syntyviin kustannuksiin.

Avustuksella voidaan kattaa toiminnasta aiheutuneet kustannukset täysimääräisesti, eikä omarahoitussuutta ole, sillä kyseessä on kansallisesti valitun yleisen vointimittarin EQ-5D-5L-mittarin käyttöönoton käynnistäminen terveydenhuollossa aikuisille muutamien sairausryhmien osalta. Tavoitteena on laajentaa mittarin käyttöönottoa tulevana vuosina.

Avustusta ei saa välittää eteenpäin.

Postiosoite
Postadress
Postal Address
Valtioneuvosto

Käyntiosoite
Besöksadress
Office

Puhelin
Telefon
Telephone

Faksi
Fax
Fax

s-posti, internet
e-post, internet
e-mail, internet

PL 23
00023 Valtioneuvosto

Snellmaninkatu 1 A
Helsinki

0295 16001
+358 295 16001

Avustus rahoitetaan vuoden 2026 valtion talousarvionmomentilta 33.01.25.04 ja kohdennetaan myöntöpäätösperusteisesti. Mikäli vuoden 2027 talousarvio hyväksytään, tehdään alkuvuodesta 2027 jatkopäätös, jolla myönnetään vielä (100 000 – 50 000 =) 50 000 euroa.

Perustelut

Valtion talousarvion momentille 33.01.25.04 ”Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallinen tiedonhallinta” on myönnetty määrärahaa, jolla tuetaan sosiaali- ja terveydenhuollon alueellisen tietojärjestelmäinfrastruktuurin kehittämistä, asiakaslähtöisyyttä sekä tietojärjestelmien hyödynnettävyyttä tiedolla johtamisessa. Valtion vuoden 2026 ja ehdollisena 2027 talousarvioiden momentille 33.01.25.04 ”Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallinen tiedonhallinta” (siirtomääräraha 3 v) on varattu vuosikohteisesti yhteensä 2 500 000 euroa eli yhteensä 5 000 000 euroa, josta 2 300 000 euroa on varattu hyvinvointialueiden yleisen vointimittarin kansallisen käyttöönoton tukemiseen. Mikäli eduskunta hyväksyy 2027 talousarvion, maksetaan jälkimmäinen osuus valtionavustuksesta 2027 rahasta.

Sosiaali- ja terveysministeriö ilmoitti 8.4.2026 haettavana olevasta valtionavustuksesta. Haku oli kohdistettu hyvinvointialueille, Helsingin kaupungille ja HUS-yhtymälle.

Kansallisen vointimittarin EQ-5D-5L:n käyttöönotto perustuu kansallisen sote-tietojohdamisen ja vaikuttavuuden kehittämisen toimeenpano-ohjelmaan, joka on osa kansallista palvelureformia ja pääministeri Orpon hallitusohjelmaa. Vointimittarin kansallisen käyttöönoton tavoitteena on vahvistaa terveydenhuollon asiakaslähtöisyyttä sekä hyödyntää tietoa potilaiden itsearvioimasta terveydentilasta ja toimintakyvystä hoidon suunnittelussa ja vaikuttavuuden arvioinnissa. THL:n käyttöönottoprojekti (GenPROM) on tukenut hyvinvointialueita mittarin käyttöönoton suunnittelussa ja toteuttamisessa vuonna 2025 ja tuki jatkuu myös vuoden 2026 ajan.

Nyt myönnettävän tuen ensisijaisena tavoitteena on käynnistää mittarin kansallinen hallittu, järjestelmällinen ja kattava käyttöönotto hyvinvointialueilla. Tuki kohdentuu erityisesti käyttöönoton alkuvaiheen kustannuksiin, kuten koulutukseen, prosessien kehittämiseen ja tietojärjestelmämuutoksiin. Koska mittari tullaan sisällyttämään osaksi sosiaali- ja terveydenhuollon vähimmäistietoa ja kansallista ohjausta, sen käyttö vakiintuu osaksi alueiden normaalia toimintaa ja johtamista. Tämän vuoksi pitkän aikavälin kustannusten arvioidaan kuuluvan osaksi hyvinvointialueiden perustoimintaa, eikä tuki ole tarkoitettu kattamaan näitä pysyviä kustannuksia. Määräaikaisuus myös kannustaa alueita suunnitelmalliseen käyttöönottoon ja varmistamaan toiminnan jatkuvuuden omarahoitteisesti tuen päättyessä.

VALTIONAVUSTUKSEN EHDOT

Tähän valtionavustuspäätökseen sovelletaan valtionavustuslakia (688/2001).

Tarvittavat lisäselvitykset

Mikäli myönnetyn avustuksen määrä poikkeaa haetun avustuksen määrästä, avustuksen on toimitettava sosiaali- ja terveysministeriöön avustettavan toiminnan päivitetty talousarvio. Mikäli talousarvion muutokset vaikuttavat merkittävästi avustettavan toiminnan suunnitelman (hankesuunnitelman) toteutumiseen, tulee toimittaa myös päivitetty toimintasuunnitelma. Päivitetty talousarvio ja toimintasuunnitelma on toimitettava STM:n kirjaamoon tämän päätöksen asianumerolla viimeistään 60 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valtionavustuksen maksaminen

50 000 euroa valtionavustuksesta maksetaan välittömästi STM:n toimesta tämän päätöksen nojalla elokuussa 2026. Mikäli eduskunta hyväksyy 2027 talousarvion, loput avustuksesta maksetaan vuonna 2027 loppuselvityksen yhteydessä toteutuneiden kustannusten perusteella. Avustusta maksetaan kokonaisuudessaan enintään niin paljon kuin avustetussa toiminnassa on syntynyt valtionavustuspäätöksen perusteella hyväksyttäviä kustannuksia. Maksatushakemus tehdään sosiaali- ja terveysministeriön verkkosivuilta löytyvälle lomakkeelle. Lomakkeet maksatusta varten löytyvät: <https://stm.fi/rahoitus-ja-avustukset/valtionavustukset>

Avustuksen loppuosan maksamiseksi tarvittavat aineistot toimitetaan ministeriöön loppuselvityksen yhteydessä, ja ne on todettu osiossa Avustuksen käyttöä koskeva selvitys. Loppuosalle avustuksesta voidaan hakea perustellusta syystä myös ennakkoa, kun ennalta maksettu osa avustuksesta on käytetty.

Hakijan tulee ottaa huomioon, mitä tässä päätöksessä ja sosiaali- ja terveysministeriön antamissa ohjeissa on todettu valtionavustukseen oikeuttavista kustannuksista. Sosiaali- ja terveysministeriöllä on oikeus tarvittaessa pyytää avustuksen käyttöön liittyviä lisäselvityksiä.

Jos on epäselvää, onko kustannus valtionavustukseen oikeuttava kustannus, avustuksen käyttäjän tulee ottaa etukäteen yhteyttä sosiaali- ja terveysministeriöön.

Hyväksyttävät kustannukset

Avustusta saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty. Hakemuksen yhteydessä toimitettuun talousarvioon sisällytetyjä kustannuseriä ei ole hyväksytty sellaisenaan tällä päätöksellä, vaan kustannuksia arvioidaan erikseen maksatushakemuksen yhteydessä.

Valtionavustukseen oikeuttavia kustannuksia ovat avustettavan toiminnan toteuttamisen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset:

- 1) avustettavan toiminnan hallinnointikustannukset;
- 2) avustettavan toiminnan henkilöstökustannukset;
- 3) matkakustannukset;
- 4) toimitilojen vuokrat;
- 5) välittömästi hankkeen toteuttamiseen liittyvät irtaimen omaisuuden hankintakulut;
- 6) ulkopuolisista lähteistä hankitun tutkimuksen ja tietämyksen sekä konsultoinnin ja vastaavien asiantuntijapalveluiden kustannukset;
- 7) muut avustettavan toiminnan toteuttamiseksi välttämättömät kustannukset.

Välittömästi valtionavustuksen kohteena olevasta toiminnasta syntyvät tuotot vähennetään valtionavustukseen oikeuttavista kustannuksista. Hyväksyttävistä kuluista vähennetään myös samaan tarkoitukseen myönnettyt muut julkiset avustukset, jollei päätöksestä muuta ilmene. Avustuksen käyttäjien muun toiminnan tuotot eivät vaikuta avustuksen määrään.

Hallinnointikustannukset

Avustettavan toiminnan hallinnointikustannukset voivat olla avustukselle kohdennettuja yleiskustannuksia. Hallinnointikustannukset tulee pystyä osoittamaan kohdentamisperusteet (jakoperusteet) sisältävällä laskelmalla.

Henkilöstökustannukset

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavaa toimintaa varten palkatuista henkilöistä aiheutuvat henkilöstökustannukset. Avustettavan toiminnan henkilöstökustannuksiksi katsotaan myös avustuksen käyttäjien muiden työntekijöiden kustannuksia siltä osin kuin työpanos on kohdistunut avustukselle. Avustuksen käyttäjien tulee osoittaa luotettavasti työajanseurannan avulla työpanoksen kohdistuminen välittömästi avustettavaan toimintaan.

Avustettavassa toiminnassa työskentelevän henkilöstön työsuhte-etuudet (esim. työterveyshuolto, lomarahat, loma-ajan palkat) ovat hyväksyttäviä kustannuksia siltä osin kuin ne ovat määrältään kohtuullisia ja vastaavat kyseisen organisaation muun vastaavissa tehtävissä toimivan henkilöstön työsuhte-etuuksia.

Työntekijöiden irtisanomistilanteissa avustuksella voi kattaa ainoastaan palkkakuluja, joita vastaan on työntekovelvoite, eli joita vastaan tehdään todellisia työsuoritteita avustetulle toiminnalle.

Matkakustannukset

Valtionavustukseen oikeuttavia kotimaan matkakustannuksia ovat avustuksen työntekijöiden, asiantuntijapalveluiden tarjoajien, kuten kouluttajien, sekä avustuksen mahdollisen ohjausryhmän jäsenten ja varajäsenten matkakulut. Matkakulujen tulee olennaisesti liittyä avustuksen tavoitteiden toteuttamiseen. Matkustuksessa tulee noudattaa toimialojen yleistä matkustussääntöä (esim. KVTES) ja työnantajan ohjeistusta.

Ulkomaanmatkan kulujen hyväksymisen edellytyksenä on, että matkaan on haettu ennakoon lupa sosiaali- ja terveysministeriöstä. Samoin on etukäteen hankittava hyväksyminen ulkomailta hankittavan koulutuksen kustannuksiin. Ulkomaanmatkojen kulut voidaan hyväksyä ainoastaan erityisellä perusteella ja tällöinkin hyväksytään pääsääntöisesti vain avustuksen yhden tai kahden työntekijän matkakulut.

Toimitilakustannukset

Avustettavasta toiminnasta johtuvat tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset vuokratulot ovat hyväksyttäviä kustannuksia. Mikäli avustettu toiminta tapahtuu avustuksen käyttäjien omistamissa tiloissa, toimitilakuluksi hyväksytään vain tiloista maksettava hoitovastike sekä toimitilojen käyttö- ja ylläpitokuluja, elleivät ne jo sisälly edellä mainittuun hoitovastikkeeseen. Korjaus- ja rahoitusvastikekuluja ei voida kattaa avustuksella, ellei päätöksessä ole nimenomaisesti todettu niitä hyväksyttäväksi kustannuksiksi.

Irtaimen omaisuuden kustannukset

Valtionavustuksella toteutettavat irtaimen omaisuuden hankinnat tulee toteuttaa viimeistään avustuksen käyttöajan puolivälissä. Myöhemmin tehdyt hankinnat katsotaan hyväksyttäväksi kustannuksiksi vain, mikäli ne ovat välttämättömiä ja mikäli sosiaali- ja terveysministeriö on etukäteen ilmoittanut hyväksyvänsä ne.

Valtionavustukseen oikeuttaviksi kustannuksiksi hyväksytään ilman eri selvitystä avustuksen työntekijöiden henkilökohtaiseen käyttöön tulevat työvälineet, kuten tietokone ja matkapuhelin sekä niiden käytöstä aiheutuvat kustannukset.

Muut kustannukset

Kokous-, tarjoilu- ja edustuskulut

Kohtuullisina kokous-, tarjoilu- ja edustuskuluina hyväksytään sellaiset kustannukset, jotka ovat perusteltuja tavanomaisen vieraanvaraisuuden tai huomaavaisuuden osoittamiseksi.

Arvonlisävero

Arvonlisäverokustannuksina hyväksytään vain ne maksetut arvonlisäverot, jotka jäävät toiminnan lopullisiksi kustannuksiksi ja joista avustuksen käyttäjä ei saa palautusta.

Avustettavan toiminnan raportoinnin kustannukset

Avustuksen raportoinnista ja avustuksen käyttöä koskevasta selvityksestä aiheutuvat kustannukset ovat hyväksyttäviä kustannuksia siltä osin, kuin ne syntyvät avustuksen käyttöaikana.

Kustannukset, joita ei hyväksytä

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole:

- poistot ja laskennalliset erät kuten laskennalliset vuokrat ja varaukset (pois lukien lomapalkkavaraukset). Laskennalliset kulut eivät perustu toteutuneisiin kuluihin eikä niihin liity rahavirtaa (esim. avustuksen saajan omistamasta tilasta ei voi jyvittää laskennallista vuokraa avustuksen kuluiksi).
- lainojen lyhennykset, rahoituskulut tai korot
- ei-lakisääteiset lisäeläkkeet tai tulospalkkiot

- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset
- oikeudenkäyntikulut tai oikeuden langettamat korvaukset sekä muut rangaistusluonteiset maksut, kuten takaisinperinnästä suoritettavat velvoitteet, sakot, viivästyskorot tai muistutusmaksut
- tilojen rakentamisesta, laajentamisesta tai perusparannuksesta aiheutuvat kustannukset
- ahkeruusraha tai siihen rinnastettava korvaus (työtoimintaraha tai työosuusraha)
- irtisanomiskorvaukset ja maksetut palkat ilman työntekovelvoitetta (esimerkiksi irtisanomistilanteessa)
- rahana tai siihen verrattavana suorituksena annetut lahjat
- muun toiminnan kustannukset tai alijäämät
- Valtionavustukseen oikeuttavina kustannuksina ei voida hyväksyä työnohjauskustannuksia, eikä koulutuskustannuksia, jotka aiheutuvat sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain (817/2015) 5 §:ssä tai sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021) 59 §:ssä tarkoitetusta hyvinvointialueen lakisääteisestä täydennyskoulutusvelvoitteesta.

Valtionavustuksella hankittu omaisuus

Valtionavustuksella hankittua omaisuutta ei saa käyttää pysyvästi muuhun kuin valtionavustuspäätöksessä määritellyyn käyttötarkoitukseen. Omaisuuden omistus- tai hallintaoikeutta ei saa luovuttaa toiselle valtionavustuksella hankitun omaisuuden käyttöaikana. Tällä päätöksellä omaisuuden käyttöajaksi määrätään kymmenen vuotta valtionavustuksen viimeisen erän maksamisesta. Omaisuus voidaan kuitenkin luovuttaa toiselle julkisen hallinnon toimijalle, joka tuottaa avustettavaan toimintaan liittyvää palvelua, esimerkiksi uudistettaessa sosiaali- ja terveydenhuollon rakennetta.

Hankintalain mukainen kilpailuttaminen

Avustuksen käyttäjien tulee noudattaa hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista, 1397/2016). Valtioon, kuntiin tai seurakuntiin kuulumaton toimija on hankintalain tarkoittama hankintayksikkö ja velvollinen kilpailuttamaan hankintansa hankintalain mukaisesti, jos se täyttää hankintalaissa määritellyt julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit tai saa avustusta tiettyyn hankintaan yli 50 % hankinnan arvosta.

Pienhankinnat

Kaikki hankinnat tulee tehdä kokonaistaloudellisesti edullisimmalla tavalla. Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, kaikki vähäistä suuremmat hankinnat avustettavaan toimintaan (hankinnan arvo 20 000 euroa + alv tai enemmän) on toteutettava pyytämällä tarjouksia useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Jos hankintakokonaisuus toteutetaan erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankinnan kokonaisarvoa laskettaessa.

Jos hankinta tehdään esimerkiksi sen luonteesta johtuen ilman vertailtavia tarjouksia, edellytetään perusteluita valitun toimintatavan osalta.

Tarjouspyyntöihin ja tarjouksiin liittyvät asiakirjat on säilytettävä huolellisesti osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa ja ne tulee toimittaa pyydettyä ministeriölle.

Jos avustuksen käyttäjä tuottaa tarvitsemansa palvelun tai tavarantoimittajan itse, hyväksyttävänä kuluina huomioidaan vain palvelun tai tavarantoimittajan todelliset tuotantokustannukset ilman katetta.

Työajanseurannan järjestäminen

Avustuksella katettavaksi esitettävien henkilöstökustannusten on perustuttava todelliseen työskenteleeseen avustetussa toiminnassa. Jos avustettuun toimintaan osallistuva työntekijä työskentelee myös avustuksen käyttäjän muussa toiminnassa, tulee tämän työajan käyttö todentaa pitämällä työtehtävien suorittamisesta seuranta.

Työajanseuranta voidaan toteuttaa eri tavoin, mutta sen tulee olla tuntiperusteista ja jatkuvaa. Työajanseurantatiedot tulee dokumentoida luotettavasti. Työajanseurantatiedot on esitettävä pyydytettävässä.

Jos avustettavan toiminnan työtehtäviin palkatut työntekijät työskentelevät täysimääräisesti vain tämän päätöksen mukaisessa avustetussa toiminnassa, riittää, että avustuksen saaja huolehtii vain työaikalain mukaisesta työaikakirjanpidosta. Ministeriö ei tällöin edellytä erillistä työajan käytön seurantaa.

Avustettavalle toiminnalle kirjatut osuudet henkilöstökuluista tulee täsmäyttää työajan seurannan mukaisiin toteutuneisiin työtunteihin. Täsmäytys ja mahdolliset oikaisut kirjanpitoon tulee tehdä viimeistään tilinpäätösvaiheessa. Tällaiset oikaisut voivat kohdistua palkkakuluihin, palkan lakisääteisiin sivukuluihin ja vapaaehtoisiin henkilöstökuluihin. Myös sairauspoissaolojen, loma-ajan palkkojen ja lomarahojen kustannukset tulee kohdistaa eri kustannuspaikoille toteutuneiden työtuntien suhteessa.

Muut ehdot

Tiedonkeruun suunnittelu ja käynnistys tulee tehdä kansalliset linjaukset huomioiden THL ohjeistamalla tavalla ja osallistua THL:n järjestämiin verkostoihin, joissa kansallista toimintakykytiedon kehitystä edistetään. Kannustetaan myös tekemään yhteiskehittämistä muiden HV-alueiden kanssa.

Velvollisuus edistää tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta

Avustuksen saajan tulee toiminnassaan edistää tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta, sekä noudattaa tasa-arvolaissa (laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 609/1986) ja yhdenvertaisuuslaissa (1325/2014) säädettyjä työnantajavelvoitteita.

Hankeaineiston säilyttäminen

Kaikkien avustuksen käyttäjien tulee säilyttää hankkeeseen liittyvä kirjanpito sekä muu hankehallinnollinen aineisto siten, että valtionavustuksen käytön valvonta on mahdollista myös avustuksen päättymisen jälkeen. Valtionavustuslain (688/2001) 29 §:n mukaan velvollisuus palauttaa valtionavustus tai sen osa raukeaa, kun kymmenen vuotta on kulunut valtionavustuksen tai sen viimeisen erän maksamisesta. Avustuksen saaja (hallinnoija) huolehtii siitä, että avustettavan toiminnan aineisto säilytetään kymmenen vuoden ajan avustuksen viimeisen erän maksamisen jälkeen.

Kirjanpito

Avustuksen käyttäjien on järjestettävä kirjanpitonsa kirjanpitolaissa säädetyllä tavalla ja siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta luotettavasti seurata. Esimerkiksi projektikoodilla tai avaamalla avustukselle muusta toiminnasta erillisen kustannuspaikan tai muulla riittävän luotettavalla tavalla. Avustettavan toiminnan kirjanpidon tulee olla selkeästi kunkin avustuksen käyttäjän muusta kirjanpidosta erikseen raportoitavissa. Kirjanpidon tilit ja vientiselitteet tulee nimetä huolellisesti siten, että ne ovat riittävän informatiivisia oikeiden tietojen antamiseksi avustuksen käytöstä.

Avustuksen käyttäjien on järjestettävä tilintarkastus siten, kun siitä on laissa (611/2021) hyvinvointi-alueista säädetty.

Hankeraportointi

Valtionavustusten hallinnoija ohjeistaa myöhemmin hankkeen aikaisesta raportoinnista. Tuloksista ja avustuksen käytöstä (toteutuneet käytännön toimenpiteet ja talousluvut) tulee toimittaa loppuselvitys/-raportti viimeistään 13.12.2027 mennessä.

Muutoksista ilmoittaminen hankkeen aikana

Avustus kohdentuu kehittämistyöhön, jossa voi ja tulee kiinnittää huomiota ajankohtaiseen tilanteeseen ja muutoksiin hankkeen toimintaympäristössä (esim. Covid-19-kriisin jälkihoito). Jos avustettavan toiminnan sisältöön tai talousarvioon on tarpeen tehdä muutoksia avustuspäätöksen jälkeen, on avustuksen saajan oltava etukäteen yhteydessä sosiaali- ja terveysministeriöön. Ministeriö arvioi

annettujen tietojen pohjalta muutospäätöksen tarvetta. Valtionavustuksen maksamisen edellytyksenä on, että muutoksista huolimatta valtionavustuksen myöntämisen perusteet edelleen täyttyvät.

Avustuksen käyttöä koskeva selvitys

Avustettavan toiminnan päätyttyä avustuksen saajan on tehtävä selvitys avustuksesta, sen etenemisestä ja toteuttamisesta, tuotoista sekä kustannuksista. Mikäli osa avustuksesta on maksettu valtionavustuspäätöksen perusteella ilman maksatushakemusta, loppuosa avustuksesta maksetaan toteutuneiden kustannusten perusteella selvityksen toimittamisen jälkeen. Valtionavustus selvitys tehdään sosiaali- ja terveysministeriön verkkosivuilta löytyvälle lomakkeelle. Lomakkeet löytyvät:

https://stm.fi/valtionavustukset_lomakkeet

Selvitykseen liitetään:

- selvitys avustettavan toiminnan lopullisista kustannuksista yhteensä;
- lopullinen pääkirjan ote ja tuloslaskelma koskien avustettavan toiminnan koko toteutusaikaa sekä henkilöstökuluse selvitys ja pääkirjan avain selventämään avustuksen käytön eri kulueriä koko avustettavan toiminnan toteutusajalta;
- loppuraportti

Nämä kolme osa-aluetta muodostavat selvityksen, joka on annettava mahdollisimman pian avustettavan toiminnan päättymisen jälkeen ja viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä. Selvitys valtionavustuksen käytöstä toimitetaan sosiaali- ja terveysministeriöön osoitteella kirjaamo.stm@gov.fi.

Valtionapuviranomaisen valvontaoikeus

Avustuksen saajan (hankehallinnoijan) on annettava sosiaali- ja terveysministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot sekä osallistuttava kutsuttaessa valtionapuviranomaisen järjestämiin hankkeen toteuttamista, seuranta ja arviointia koskeviin tilaisuuksiin. Avustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä valtionapuviranomaiselle valtionavustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta valtionavustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta.

Sosiaali- ja terveysministeriöllä tai ministeriön valtuuttamalla tarkastajalla on oikeus suorittaa valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia tämän päätöksen mukaiseen toimintaan sekä toiminnan talouteen kohdistuvia tarkastuksia. Tarkastusta suorittavalla on oikeus saada veloituksetta haltuunsa tarkastuksen edellyttämät tiedot ja asiakirjat. Avustuksen käyttäjät (hanketoimijat) ovat velvollisia avustamaan tarkastuksen toteuttamisessa. Valtiontalouden tarkastusvirastolla on myös tarkastusoikeus.

Maksatuksen keskeytys ja valtionavustuksen takaisinperintä

Jos avustusta on käytetty muuhun kuin avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen tai avustuspäätöksen otettuja ehtoja ja rajoituksia ei ole noudatettu, voi ministeriö päätöksellään määrätä avustuksen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun avustuksen tai sen osan takaisin perittäväksi.

Ministeriöllä on velvollisuus avustuksen takaisinperintään, jos avustusta on käytetty olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty tai jos avustuksen saaja on antanut ministeriölle väärän tai harhaanjohtavan tiedon sellaisesta seikasta, joka on olennaisesti vaikuttanut avustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin, tai salannut sellaisen seikan.

Velvollisuus takaisinperintään syntyy myös, jos avustuksen saaja on olennaisesti rikkonut avustuksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai avustuspäätöksen ehtoja.

Ennen takaisinperintään ryhtymistä, tai sen aikana, on ministeriöllä oikeus asettaa avustus maksukielloon, jos on perusteltu aihe epäillä, että sitä ei ole käytetty avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen. Maksukiello voidaan asettaa myös, jos on perusteltu aihe epäillä, että avustuksen saaja ei ole antanut avustuksen maksamista tai valvomista varten oikeita tai riittäviä tietoja.

Avustuksen saajan on maksettava takaisin perittävälle määrälle avustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä. Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään ministeriön asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 3 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

Yhteyshenkilöt ja lisätietojen antaja

Sisällöllisistä kysymyksistä vastaavana yhteyshenkilönä sosiaali- ja terveysministeriössä toimii Petra Kokko, petra.kokko@gov.fi.

Lisäksi maksatukseen liittyvissä kysymyksissä sosiaali- ja terveysministeriöön voi ottaa yhteyttä sähköpostitse [valtionavustukset.stm\(at\)gov.fi](mailto:valtionavustukset.stm(at)gov.fi).

Sovelletut oikeusohjeet

Valtionavustuslaki (688/2001)

Valtion talousarvio vuodelle 2026 ja ehdollisena 2027 ja siinä asetettu määräraha momentille 33.01.25.04 Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallinen tiedonhallinta.

Hallintolaki (434/2003)

Muutoksenhaku

Sosiaali- ja terveysministeriön päätökseen saa valtionavustuslain 34 §:n mukaan vaatia oikaisua siten kuin hallintolaissa (434/2003) säädetään. Oikaisuvaatimusosoitus on tämän päätöksen liitteenä. Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetussa laissa (808/2019) säädetään.

Sosiaali- ja terveysministeri

Wille Rydman

Osastopäällikkö

Minna Saario

Liitteet Oikaisuvaatimusosoitukset

Jakelu Päätöksessä mainitut

Tiedoksi STM OHO Talousasiat
THL Kirjaamo

VN/14797/2026-STM-2

Seuraavat henkilöt ovat allekirjoittaneet tämän asiakirjan sähköisesti /

Följande personer har undertecknat denna handling elektroniskt /

This document has been signed electronically by the following persons:

OIKAISUVAATIMUSOSOITUS

Viranomainen

Asianosainen, joka katsoo, että valtionavustuspäätöksen tekemisessä on tapahtunut virhe, voi vaatia siihen oikaisua sosiaali- ja terveysministeriöltä. Oikaisuvaatimuskirjelmä osoitetaan sosiaali- ja terveysministeriölle ja se on toimitettava sosiaali- ja terveysministeriön kirjaamoon. Oikaisuvaatimuksen käsittelystä ei peritä maksua.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa valtionavustuspäätöksen tiedoksisaannista. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, oikaisuvaatimusaika jatkuu vielä seuraavana arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Siinä on ilmoitettava

- oikaisua vaativan nimi ja kotikunta
- valtionavustuspäätös, johon haetaan oikaisua, miltä kohdin valtionavustuspäätökseen haetaan oikaisua, mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi ja millä perusteilla oikaisua vaaditaan
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisua vaativalle voidaan toimittaa.

Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Oikaisua vaativan, tämän laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä.

Oikaisuvaatimuksen liitteet

Oikaisuvaatimuskirjelmään on liitettävä

- valtionavustuspäätös, johon oikaisua haetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- asiamiehen valtakirja
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu sosiaali- ja terveysministeriölle.

Oikaisuvaatimuskirjelmän toimittaminen perille

Sosiaali- ja terveysministeriölle osoitetun oikaisuvaatimuskirjelmän voi viedä valittaja itse tai hänen valtuuttamansa asiamies osoitteeseen Kirkkokatu 12 (Valtioneuvoston jakelukeskus) ma - pe klo 8.00-16.15. Sen voi omalla vastuullaan lähettää myös postitse, sähköpostilla, telekopiona tai toimittaa lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimuskirjelmä on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivän ennen aukioloajan päättymistä.

Sosiaali- ja terveysministeriön
postiosoite
käyntiosoite (asiakirjoja jätettäessä)
sähköpostiosoite
puhelinvaihe
telekopio

PL 33, 00023 Valtioneuvosto
Kirkkokatu 12, 00170 Helsinki
kirjaamo.stm@gov.fi
0295 16001
09 6980 709