

Viestintä- ja globaalikasvatustuen hakukierrokseen 2023-2024 liittyvät kysymykset ja vastaukset

Saapuneet kysymykset, 18.10.2022

Nämä kysymykset ja vastaukset koskevat viestintä- ja globaalikasvatustuen hakukierrosta:

<https://um.fi/tuki-kansalaisjärjestöjen-viestintaan-ja-globaalikasvatukseen>

Vähimmäisvaatimuksiin liittyvät kysymykset

- 1. Järjestö on perustettu vasta kesäkuussa 2021. Olisinkin tästä syystä halunnut tiedustella, tarkoittaako jo tämä sitä, että emme tätä VGK-tukea voisi tässä vaiheessa saada? VGK-hankkeen internet sivuilla lukee, että "Valtionavustusta voidaan myöntää Suomessa rekisteröityneelle yhdistykselle tai säätiölle, joka haun avautuessa on ollut rekisteröityneenä vähintään kaksi vuotta".**

Vastaus: Kaikki vähimmäisvaatimukset on täytettävä, jotta hakemus etenee laadulliseen arviointiin, ml. "Valtionavustusta voidaan myöntää Suomessa rekisteröityneelle yhdistykselle tai säätiölle, joka haun avautuessa on ollut rekisteröityneenä vähintään kaksi vuotta".

Budjetointiin liittyvät kysymykset

- 2. Ohjeen mukaan hallintokuluja voi merkitä 10 % eikä niitä tarvitse eritellä, mutta hakulomakkeen täyttöohje viittaa siihen, että hallintokulut pitää eritellä. Kumman ohjeen mukaan toimitaan? Tuen lisäehtojen mukaisesti VGK-hankkeen hallintokulut voivat olla enintään 10 % hankkeen toteutuneista kokonaiskustannuksista, eikä hallintokuluja tarvitse eritellä. Hakulomakkeella ja lomakkeen täyttöohjeissa kuitenkin ohjeistetaan erittelemään myös hallintokulut. Miten hakijan tulee toimia, mikäli hän haluaa ilmoittaa hallintokulut flat rate:na, eli prosenttimääräisenä kokonaisuutena? Onko tämä mahdollista ja voiko hallintokulut silloin kirjata kokonaisuutena kohtaan 13.3.1.? 3. Lasketaanko hankkeen tilintarkastuskulut hallintokuluihin, ja tuleeko niiden olla mukana edellä mainitussa prosentuaalisessa kokonaisuudessa?**

Vastaus: Täyttöohjeessa on ollut virhe, joka on nyt korjattu. Hallintokuluja ei tarvitse eritellä.

Hallintokulut (max 10 %) voi kirjata kokonaisuutena erittelemättä kohtaan 13.3.1.

Tilintarkastuskuluja ei lasketa mukaan hallintokulujen kymmeneen prosenttiin.

- 3. Haluaisimme järjestää hankkeen osana järjestöille työpajoja, jossa kerätään järjestöjen opetusmateriaaleja hankkeen opetusmateriaalien taustaksi. Voimmeko hakea avustuksen osana pientä summaa kahvitukseen? Hakuohjeissa sanotaan, että vieraanvaraisuuskuluja ei saa kattaa vkg-rahoituksella. Kysymykseni kuuluu, tehdäänkö tähän mitään poikkeuksia? Voiko esim. pieniä, perusteltuja kahvituskuluja kirjata hankkeen budjettiin tai voiko kahvituskuluja käyttää edes omarahoituksen osana?**

Vastaus: Ehtojen mukaan valtionavustusta ja siihen kohdistettavaa omarahoitusosuutta voi käyttää vain tuetun toiminnan toteuttamisen kannalta välttämättömiin ja kohtuullisiin menoihin.

Kohtuulliset tarjoilukulut, ml. kahvitus, tilaisuuksien osallistujille, kuten vapaaehtoisille, ovat hyväksyttäviä hankkeen menoja, jotka voi kirjata hankkeen budjettiin.

- 4. Voiko VGK-hankeeseen suunnitella etelän kumppanijärjestön (hakijan olemassa oleva kehitysyhteistyön hankekumppani) kanssa tapahtuvaa yhteistyötä (esimerkiksi etäluento tai kasvatuksellisen materiaalin tuottaminen)? Onko tähän liittyviä kuluja (esim. tilavuokra tai koulutuspalkkio etelän kumppanille) mahdollista budjetoida VGK-hankeeseen, mikäli yhteistyö on keskeistä hankkeen tavoitteiden toteutumisen kannalta ja se tukee VGK-tuen tavoitetta lisätä suomalaisten ymmärrystä kehitysyhteistyön merkityksestä ja kannustaa suomalaisia globaaliin vastuuseen? Ohjeiden mukaan VGK-tuki pitää käyttää kotimaassa. Haluaisimme kuitenkin käyttää hankkeessa etänä muutamia kehitysmaassa asuvia vierailijapuhujia. Puhujat pitäisivät etänä luennon ja heille maksettaisiin puhujanpalkkio. Onko palkkion maksaminen ulkomaille sallittua?**

Vastaus: VGK-hankeeseen voi suunnitella osan esimerkiksi etelän kumppanijärjestön kanssa. Kohtuullisen palkkion tai tilavuokran maksaminen ulkomaille ei ole kiellettyä ehdoissa. Niitä voi sisällyttää hankkeen budjettiin, mikäli yhteistyö on keskeistä hankkeen tavoitteiden toteutumisen kannalta ja se tukee VGK-tuen tavoitetta lisätä suomalaisten ymmärrystä kehitysyhteistyön merkityksestä ja kannustaa suomalaisia globaaliin vastuuseen, kuten kysymyksessä mainitaan. Jos materiaalin tuotannossa tai muussa hankkeen toiminnassa tehdään yhteistyötä Suomen ulkopuolisen kumppanin kanssa, tulee tämä perustella erikseen, ja kaikki kyseiseen toimintaan liittyvät alkuperäiset tositteet tulee saada Suomeen osaksi hakijan hankekirjanpitoa ja hanketarkastusta. Ehtojen mukaan valtionavustusta ja siihen kohdistettavaa omarahoitussuutusta voi käyttää vain tuetun toiminnan toteuttamisen kannalta välttämättömiin ja kohtuullisiin menoihin.

- 5. Ohjeiden mukaan laitteita tai ohjelmia ei saa budjetoida. Jos esimerkiksi hankkeen oppimistilanteessa olisi tarkoitus käyttää maksullista ohjelmaa (esim. Mentimeter) kuulijoiden aktivoimiseksi, eikö edes tällaisessa tapauksessa tukea saa käyttää ohjelman lisenssimaksuun?**

Vastaus: Suhteessa tavoitteisiin perustellut ohjelmien käyttömaksut ovat mahdollisia. Ehtojen mukaan valtionavustusta ja siihen kohdistettavaa omarahoitussuutusta voi käyttää vain tuetun toiminnan toteuttamisen kannalta välttämättömiin ja kohtuullisiin menoihin

Tekniseen asiointiin liittyvät kysymykset

- 6. Jos tuki myönnetään, käytetäänkö samaa asiointitunnusta koko hankkeen ajan vai vaihtuuko asiointitunnus aina vuosittain, kun perustietoilmoitus uusitaan?**

Vastaus: Samaa asiointitunnusta käytetään koko hankkeen ajan.

- 7. Eikö niin, että perustietoilmoituksen yhteydessä saatava asiointitunnus on hakijakohtainen, ei hankekohtainen? Mikäli hakija on siis jo tehnyt perustietoilmoituksen saman kalenterivuoden keväällä (toisen hankkeen yhteydessä), hän voi käyttää silloin saatua asiointitunnusta tässä haussa?**

Vastaus: Kyllä, aiemmin saatua perustietoilmoituksen yhteydessä saatavaa asiointitunnusta voi käyttää mikäli se on tehty saman kalenterivuoden aikana.

- 8. Miten hakijan kannattaa toimia, mikäli hakemuksen jättämisen yhteydessä ilmenee teknisiä ongelmia suomi.fi-portaalissa?**

Vastaus: Suomi.fi portaalissa ilmenevien teknisten ongelmien suhteen <https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki> linkin takaa löytyy vastauksia eri asiakokonaisuuksiin.

Mikäli ongelmat liittyvät hakemuksen jättämiseen asiointipalvelussa niin kysymyksen voi lähettää

joko KEO-30@formin.fi-osoitteeseen. Jos hakijalla on hakemuksen jättämisessä teknisiä ongelmia, voi hakemuksen jättää myös ulkoministeriön kirjaamon kautta määräajan puitteissa. Hakijan vastuulla on huolehtia siitä, että hakemus saapuu määräaikaan mennessä ministeriöön.

Muut kysymykset

9. Missä muodossa hankkeen kulurakenne tulee avata liitteessä yksi? Onko kyse budjetin sanallisesta avaamisesta ja kulukohtien perustelusta, vai eri muodossa annetusta budjetista (vrt. hakulomakkeen budjetti)?

Vastaus: Liitteessä 1 tulee avata ja perustella hakulomakkeessa esitetyn budjetin toiminnan kulurakennetta ja esitettyjä henkilöstöresursseja.

10. Milloin rahoituspäätökset uusille hankkeille ovat odotettavissa – eli, onko hankkeelle mahdollista suunnitella toimintoja jo tammikuulle 2023, mikäli se on tärkeää hankkeen tulosten saavuttamisen kannalta (esim. kouluyhteistyön käynnistäminen ja vierailuista sopiminen opettajien kanssa lukuvuoden alkaessa)?

Vastaus: Rahoituspäätökset ovat odotettavissa alkuvuodesta, mutta eivät vielä tammikuussa. Kulut ennen päätöstä ovat hakijan omalla vastuulla. Myönteisellä päätöksellä voi kattaa alkuvuoden kuluja päätöksen ja sen ehtojen mukaisesti. Kielteisen päätöksen saaneiden hakijoiden kuluja ei kateta.