



Päivitetty 10.5.2012

OPAS TERVEYDEN EDISTÄMISEN MÄÄRÄRAHASTA

Tähän oppaaseen on koottu terveyden edistämisen määrärahan hakemiseen, käyttämiseen, raportointiin, arviointiin ja seurantaan liittyviä asioita. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos päivittää opasta tarpeen tullen.

1 TERVEYDEN EDISTÄMISEN MÄÄRÄRAHA.....	2
2 HANKKEIDEN SISÄLTÖ VUODELLE 2013.....	2
3 VUODEN 2013 MÄÄRÄRAHAN HAKU JA HANKE-EHDOTUSTEN KÄSITTELYN AIKATAULU	4
4 HANKKEIDEN SUUNNITTELU	5
5 HANKKEIDEN ARVIOINTI	7
6 HANKKEIDEN TOTEUTUS JA MUUTOKSET	8
7 HANKKEIDEN TALOUSSUUNNITTELU JA HYVÄKSYTTÄVÄT KULUT	8
8 TALOUSHALLINTO	10
9 MAKSATUKSET	10
10 LOPPUSELVITYS	11
11 LOMAKKEET	12
12 VUODEN 2012 KÄYTTÖSUUNNITELMA	12
13 TIEDUSTELUT JA NEUVONTA.....	12

www.thl.fi



Päivitetty 10.5.2012

1 TERVEYDEN EDISTÄMISEN MÄÄRÄRAHA

Terveyden edistämisen määräraha on lakisääteinen määräraha, joka perustuu lakiin terveyden edistämisen määrärahasta (333/2009) ja valtioneuvoston asetukseen terveyden edistämisen määrärahasta (535/2009).

Määrärahan käytöstä päätetään sosiaali- ja terveysministeriön vahvistamalla käyttösuunnitelmalla. Terveyden edistämisen määrärahan valmistelu- ja toimeenpanotehtävät kuuluvat Terveyden ja hyvinvoinnin laitokselle. Ulkopuolista asiantuntija-apua voidaan käyttää apuna valmistelu- ja toimeenpanotehtävissä.

Lain mukaan terveyden edistämisen määrärahan mitoituksessa otetaan huomioon väestön päihteiden käytön ja tupakoinnin yleisyys ja niistä aiheutuneet haitat sekä muu terveystyötyminen. Määräraha on tarkoitettu terveyden edistämisen kokeilu- ja kehittämishankkeisiin sekä terveyden edistämistä tukeviin tutkimushankkeisiin ja ohjelmiin. Terveyden edistämisen määrärahasta voidaan myöntää valtionavustuksia järjestöille, säätiöille, kunnille ja muille toimijoille, tehdä sopimuksia valtionhallinnon laitosten kanssa terveyden edistämisen hankkeista ja käyttää osa määrärahan hallinnointiin liittyvien menojen maksamiseen.

2 HANKKEIDEN SISÄLTÖ VUONNA 2012

Sosiaali- ja terveysministeriö julistaa haettavaksi terveyden edistämiseen tarkoitetun harkinnanvaraisen määrärahan. Terveyden edistämisen määrärahasta voidaan myöntää valtionavustuksia järjestöille, säätiöille, kunnille ja muille toimijoille, mikäli eduskunta hyväksyy terveyden edistämisen määrärahan valtion vuoden 2013 talousarvioon

Määrärahasta voidaan myös tehdä sopimuksia valtiohallinnon laitosten kanssa terveyden edistämisen hankkeista. Määrärahalla tuettavien hankkeiden tulee tukea Terveys 2015 - kansanterveysohjelman, terveyserojen kaventamisen toimenpideohjelman ja muiden valtakunnallisten terveyden edistämisen ohjelmien toimeenpanoa. Tuettavan hankkeen tulee tehostaa terveyden edistämisen rakenteiden ja menetelmien kehittämistä sekä eri toimijoiden yhteistyötä. Hankkeen tulee tuoda kansallista lisäarvoa terveyden edistämislle hyödyntämällä jo olemassa olevia hyviä käytäntöjä innovatiivisesti tai kehittämällä uudenlaisia menetelmiä terveyden

www.thl.fi



Päivitetty 10.5.2012

- Ehkäistä ja vähentää lasten, nuorten ja lapsiperheiden alkoholin ja muiden päihteiden käyttöä. Tehostaa alkoholin suurkuluttajien mini-intervention käyttöönottoa perusterveydenhuollossa.
- Ehkäistä ja vähentää väestön ylipainoa ja sairauksia ruokavalion ja liikunnan avulla. Keskeisiä kohderyhmiä ovat lapset, nuoret ja lapsiperheet. Lisätä terveytensä kannalta riittävästi liikkuvien määrää sekä kasvisten, marjojen ja vihannesten käyttöä. Tukea ikääntyneiden, erityisesti toimintakyvyltään heikentyneiden, arkiliikkumista ja lihasvoimaa ylläpitävää liikkumista.
- Tukea ympäristön esteettömyyttä ja kansalaisten osallisuutta lisääviä toimintatapoja ja sitä kautta terveellisen yhteiskunnan kehittämistä.
- Ehkäistä erityisesti kuolemaan johtavia ja suurta hoidon tarvetta aiheuttavia koti- ja vapaa-ajan tapaturmia.
- Tukea lasten ja nuorten psykososiaalista kehitystä ja mielenterveyttä. Aikuisilla keskeisenä tavoitteena on itsemurhien ehkäisy ja vähentäminen.
- Tehostaa nuorten seksuaaliterveyden edistämistä sekä seksuaaliväkivaltan integroimista kiinteäksi osaksi sosiaali- ja terveydenhuollon palveluita.

Hankkeita, joiden päätarkoitus on hoito ja/tai kuntoutus ei tueta. Varoja ei myönnetä perustutkimukseen, opinnäytetöihin, kaupalliseen toimintaan tai sellaisen valmisteluun, eikä kuntien, järjestöjen tai muiden toimijoiden lakisääteiseksi tai normaaliksi katsottavaan perustoimintaan. Hankkeen toteuttajalla tulee olla tarpeellinen osaaminen, riittävät voimavarat ja puitteet hankkeen toimeenpanoon. Kokonaiskestoltaan hankkeet voivat olla pääsääntöisesti enintään 3-vuotisia.

3 VUODEN 2013 MÄÄRÄRAHAN HAKU JA HANKE-EHDOTUSTEN KÄSITTELYN AIKATAULU

- Vuoden 2013 te-määrärahaa koskeva ilmoitus julkaistaan **13.5.2012** Helsingin Sanomissa, Hufvudstadsbladetissa sekä www.thl.fi/maararaha -sivustolla. Määrärahaa haetaan hanke-ehdotuslomakkeella, jonka tietojen perusteella valinta tapahtuu. Sähköisessä muodossa täytettävä lomake täytetään sähköisessä hankehallinnointijärjestelmässä osoitteessa <https://thl.apurahat.net/thl/>
- Hanke-ehdotusten viimeinen jättöpäivä on keskiviikko **15.6.2012**.
- Järjestelmästä lähtee tulleille hanke-ehdotusten lähettäjille kiittäus siitä, että lomake on tullut perille. Jos kiittäusta ei kuulu, kannattaa soittaa yhteyshenkilölle THL:ssä.
- Hankkeet lähetetään asiantuntijoiden arvioitavaksi kesän aikana. Asiantuntijoiden arvioinnit ovat valmiina elokuun lopussa.

www.thl.fi



Päivitetty 10.5.2012

- THL:n käyttösuunnitelmaesitys rahoitettavista hankkeista annetaan sosiaali- ja terveysministeriölle **31.10.2012**. Sosiaali- ja terveysministeriö hyväksyy alustavan käyttösuunnitelman **marraskuussa**. THL lähettää alustavaan käyttösuunnitelmaan otetuille hankkeille ilmoituksen hyväksymisestä, mahdollisen hankesuunnitelman tarkennuspyynnön sähköisen järjestelmän kautta ja mahdolliset sopimusasiakirjat. Tarkennettu hankesuunnitelma lähetetään ilmoituksessa mainittuun päivämäärään mennessä sähköisen järjestelmän kautta. Tarkennettu suunnitelma on myös printattava pdf-muodossa järjestelmästä, allekirjoitettava ja lähetettävä paperinen versio THL:n kirjaamoon osoitteeseen PL 30, 00271 Helsinki.
- Sosiaali- ja terveysministeriö vahvistaa terveyden edistämisen määrärahan hankekohtaisen käyttösuunnitelman viimeistään **tammikuussa**. THL tekee hankkeita koskevat valtionavustuspäätökset sekä sopimukset välittömästi vahvistamisen jälkeen.

4 HANKKEIDEN SUUNNITTELU

Hyvä hanke perustuu johonkin havaittuun yhteiskunnalliseen tarpeeseen ja **hankesuunnitelman** taustalla on jokin testattu tieto, näyttö tai vähintään perusteltu oletus siitä, miksi valitut toimintatavat johtavat haluttuun muutokseen. Hankkeella on selkeä ja täsmennetty päämäärä, jota tavoitellaan erilaisten keinojen ja menetelmien avulla. Hankesuunnitelmassa on perusteltava, miksi valitut keinot ja menetelmät ovat sopivia tavoitteiden ja päämäärän saavuttamisessa. Lisäksi hankkeen on hyvä arvioida toimintaansa koko hankkeen keston ajan.

- Päämäärä on visiotyypinen tila, jota hanke tavoittelee pitkällä aikavälillä.
- Tavoite on konkreettisempi, ja sillä tuodaan julki niitä seikkoja, joita toiminnalla halutaan saada aikaiseksi.
- Käytännön toimet, keinot ja menetelmät ovat niitä konkreettisia tekoja, joilla tavoitteet saavutetaan.
- Tuotokset ovat välineellisiä tuloksia, joita toiminta tuottaa, esim. julkaisuja tai esitteitä.
- Tulosten kautta kuvataan, mitä saadaan aikaan.
- Vaikutukset ovat muutoksia, joita syntyy tulosten seurauksena. Ne voivat olla joko välittömiä tai pidemmän aikavälin jälkeen nähtävissä olevia.

www.thl.fi



Päivitetty 10.5.2012

Hanke-ehdotuslomake on ensisijaisesti tarkoitettu tukemaan terveyden edistämisen määrärahaa hakevia toimijoita hankkeiden suunnittelussa. Hanke-ehdotuslomakkeen tavoitteena on myös yhdenmukaistaa hanke-ehdotusten sisältöä siten, että eri hakijoiden hanke-ehdotusten keskinäinen vertailtavuus paranee.

Hankkeen talousarvio on syytä suunnitella huolella. Hanke-ehdotuslomakkeessa eritellään sekä muualta haettu ja mahdollinen oma rahoitus että terveyden edistämisen määrärahasta haettava osuus.

Valtionavustuslaki (688/2001, 6 §) määrittelee, että valtionavustus ei saa kattaa valtionavustuksen kohteena olevasta toiminnasta tai hankkeesta aiheutuvien kokonaiskustannusten täyttä määrää, jollei valtionavustuksen myöntämisen tavoitteiden saavuttamiseksi välttämättömistä ja perustelluista syistä muuta johdu. Hankkeen toteuttajan tulee siis osoittaa hankkeeseen omaa rahoitusta. Vain perustelluista syistä hanketta voidaan rahoittaa täysimääräisesti. Perustelut on esitettävä hankehakemuksessa tai viimeistään tarkennetun suunnitelman yhteydessä.

Myös muiden rahoituslähteiden ilmoittaminen on tärkeää, ja hanke-ehdotuksessa on ilmaistava, millä varmuudella rahoitusta saadaan muista rahoituslähteistä. Valtionavustuslain (688/2001) 7§ edellyttää, että valtionavustusta jakava viranomainen harkitsee avun tarpeellisuutta suhteessa hakijan muuhun julkiseen tukeen sekä kohteena olevan hankkeen laatu ja laajuus huomioiden. Jos hanke kestää enemmän kuin vuoden, olisi hyvä olla suunniteltuna jo tulevienkin vuosien talousarviot. Katso lisää kohdasta 7 ”Hankkeiden taloussuunnittelu ja hyväksyttävät kulut”. Hakijan on viipymättä ilmoitettava THL:lle, kun hankkeeseen muualta haettu rahoitus varmistuu.

Lisää tukea terveyden edistämisen hankesuunnitteluun ja arviointiin löytyy esimerkiksi täältä:

■ www.soste.fi

Suunta on työkalu, jota käytetään suunnittelun ja arvioinnin apuna. Suunta on käyttökelpoinen kaikille, jotka ovat vastuussa jonkun projektin, toiminnon, ohjelman, strategian tms. suunnittelusta ja/tai arvioinnista. Työkalun avulla suunnitelmasta tulee johdonmukaisesti etenevä kokonaisuus, jossa eri osa-alueet ja -toiminnot ovat loogisessa suhteessa keskenään. Lopputuloksena on toimintasuunnitelma, jossa sisäinen logiikka on aukoton ja syy-seuraus-suhteet mietitty.

www.thl.fi



Päivitetty 10.5.2012

■ www.jarjestoarviointi.fi

Sosiaali- ja terveysjärjestöille tarkoitettu sivusto, joiden tavoitteena on tukea järjestöjä arvioinnissa.

■ <http://hosTEd.kuntaliitto.fi/intra/julkaisut/pdf/p071005095633P.pdf>

Onnistunut projekti. Kuntaliiton julkaisema opas kunta-alan projektityöskentelyyn.

■ <http://www.innokyla.fi>

Innokylä tarjoaa kaikille sosiaali- ja terveysalan toimijoille avoimen ympäristön, jossa nämä voivat löytää toisensa, kehittää yhdessä sekä levittää uusia ideoita ja innovaatioita. Innokylässä ihmiset ja ideat kohtaavat. Innokylässä on myös hankepankki, johon terveyden edistämisen määrärahalta rahoitettavien hankkeiden tulee kirjautua.

5 HANKKEIDEN ARVIOINTI

■ Kaikki hanke-ehdotukset arvioidaan. THL:n asiantuntijat sekä tarvittaessa erikseen sovittavat ulkopuoliset asiantuntijat arvioivat hankkeet elokuun loppuun mennessä. Arvioinnissa käytetään lomaketta, jossa annetaan hanke-ehdotukselle sekä laadullista että numeraalista arviointia. Kunkin hankkeen arvioi yksi arvioija ja kaikki hanke-ehdotukset käsitellään painopistealueiden asiantuntijoista koostetusta arviointiryhmässä.

■ Hankkeet arvioidaan pääsääntöisesti pelkästään lomakkeella annettujen tietojen perusteella, tutkimushankkeista mukaan liitetään tutkimussuunnitelma.

■ Arvioinnissa kiinnitetään huomiota toiminnan painotuksiin sekä hankkeen laatuun, suunnitelmaan, innovatiivisuuteen, tarkoituksenmukaisuuteen, toteuttamiskelpoisuuteen, lisäarvoon kansallisesta näkökulmasta, jatkosuunnitelmiin ja itsearviointiin.

■ Hankekohtaiset arvioinnit ja yleiset painopisteet sovitetaan yhteen niin, että käyttösuunnitelmasta saadaan mahdollisimman tasapainoinen kokonaisuus.

www.thl.fi



Päivitetty 10.5.2012

6 HANKKEIDEN TOTEUTUS JA MUUTOKSET

- Hankkeet on toteutettava hankevuoden aikana valtionavustuspäätökseen tai sopimukseen sisältyvän hankesuunnitelman mukaisesti.
- Avustuksensaaja voi tehdä itse hankesuunnitelman mukaisen kustannusarvion kululajien välillä enintään 10 prosentin suuruisen muutoksen ilman erillistä muutoshakemusta.
- Hankkeen on ilmoitettava viipymättä myös mahdollisesta muualta saadusta rahoituksesta, joka liittyy hankkeeseen.
- Mikäli suunniteltuihin aikatauluihin, toteutukseen tai kustannusarvioon tulee muita muutoksia, niistä lähetetään perusteltu muutosesitys THL:een kuluvan toimintakauden **lokakuun loppuun** mennessä. Muutosehdotus lähetetään sähköisen järjestelmän kautta.
- Muutosesitys käsitellään THL:ssä ja THL tekee asiasta päätöksen.

7 HANKKEIDEN TALOUSSUUNNITTELU JA HYVÄKSYTTÄVÄT KULUT

- Jo hankesuunnitelmaa tehtäessä on hyvä olla yhteydessä kirjanpitoasioita tuntevaan asiantuntijaan organisaatiossa, jotta osataan budjetoida riittävät summat kullekin hanke-ehdotuslomakkeen kululajille.
- Tarkennetun hanke-ehdotuksen liitteeksi on toimitettava organisaation liikekirjanpidon **tilikartan** mukainen selvitys siitä, mihin kohtaan tilikartassa hanke-ehdotuksen kustannukset tullaan merkitsemään.
- Hankkeen hyväksyttäviä erilliskuluja ovat sellaiset kulut, joita ilman hanketta ei pystyttäisi toteuttamaan organisaatiossa.
- **Huom!** Terveysten edistämisen määrärahalla ei rahoiteta väitöskirjojen tai muiden opinnäytetöiden tekemistä. Varoja ei myönnetä myöskään perustutkimukseen, kaupalliseen toimintaan tai sen valmisteluun, eikä kuntien, järjestöjen tai muiden toimijoiden lakisääteiseksi tai normaaliksi katsottavaan perustoimintaan. Hanketta, jonka päätarkoitus on hoito ja/tai kuntoutus ei tueta.
- Hankkeella on oltava omarahoitusosuus (Valtionavustuslaki 688/2001 6§), jollei hankkeella ole sen puuttumiseen välttämättömiä ja perusteltuja syitä.

www.thl.fi



Päivitetty 10.5.2012

- Hyväksyttäviä kuluja ovat hankkeen välittömät erilliskustannukset, joihin voidaan lukea palkkiot ja palkat, siltä osin kun ne suoraan liittyvät hankkeen toteuttamiseen sekä niistä johtuvat henkilösivukulut.
- Hankkeessa osa-aikaisesti työskentelevien tehtyjen työtuntien on oltava todennettavissa työaikakirjanpidosta tai muusta työaika-seurannasta.
- Hyväksyttäviä kuluja ovat myös hankkeeseen suoraan liittyvät aineisto-, tarvike-, raportointi-, matka- ja ostopalvelukulut.
- Hyväksyttäviä kuluja ovat hankkeessa tarvittavien laitteiden vuokraamisesta tai hankkimisesta aiheutuvat kulut, mikäli ne on mainittu ja perusteltu hankesuunnitelmassa. Hankintoja suositellaan tehtäväksi pääsääntöisesti ensimmäisenä hankevuotena.
- Hallintokulut saavat olla enintään 15 prosenttia kokonaiskuluista.
- Hankkeen hallintokuluihin voidaan sisällyttää lounassetelikulut ja koulutuskulut niiltä osin kuin ne liittyvät rahoitettavaan hankkeeseen, eikä niitä voida rahoittaa hankkeeseen kohdistuvalla muulla rahoituksella.
- Myös hankkeesta syntyvät todelliset tilavuokrat ovat hyväksyttäviä kuluja, mikäli ne sisältyvät hankesuunnitelman kustannusarvioon.
- Matkat korvataan halvinta matkustustapaa käyttäen, ellei muusta ole erikseen sovittu. Perusteltu oman auton käyttö ja päivärahat korvataan enintään verohallituksen voimassaolevan päätöksen mukaisesti. Terveystieteiden edistämisen määrärahoituksella tehdyistä matkoista tulee aina toimittaa rahoittajalle matkan ohjelmatiedot, lyhyt selvitys matkan tarkoituksesta sekä mahdollinen kutsu tai seminaarin ohjelma.
- Ostopalvelut on hankittava julkisista hankinnoista annetun lain (2007/348) mukaisesti, tarpeen mukaan kilpailuttamalla.
- Arvonlisäverokustannuksina voidaan hyväksyä vain ne maksetut arvonlisäverot, jotka jäävät hankkeen lopullisiksi kustannuksiksi ja joita avustuksen saaja ei voi vähentää omassa verotuksessaan tai joista avustuksen saaja ei voi saada palautusta.
- Avustuksen saaja ei saa käyttää alihankkijaa hankkeen toteutuksessa ellei alihankkijan käyttö sisälly hankkeen hankesuunnitelmaan.
- Hankesuunnitelman mukaisen kustannusarvion kululajien välillä saa tehdä enintään 10 prosentin muutoksen ilman erillistä muutoshakemusta.
- Kohtaan ”muut kulut” on budjetoitava pelkästään sellaisia kuluja, jotka eivät sovellu muihin kululajiluokkiin.

www.thl.fi



Päivitetty 10.5.2012

8 TALOUSHALLINTO

- Avustuksensaajan velvollisuutena on asianmukaisesti tarkastaa ja hyväksyä laskut ja valvoa kustannusarvion toteutumista.
- Hankkeen te-määrärahalla rahoitettavan osuuden kirjanpito on eriytettävä muusta kirjanpidosta riittävän selkeästi. Hankkeen tulot ja menot on kirjattava kirjanpitolain edellyttämällä tavalla samaan kustannuspaikkaan.
- Hankkeen kirjanpito ja yksittäiset tositteet on säilytettävä kirjanpitolain säädösten mukaan. Myös muut hankkeen dokumentit (esim. matkaraportit, työaikakirjanpito ym.) on säilytettävä viisi vuotta.
- THL:lla tai sen valtuuttamalla ulkopuolisella tarkastajalla on oikeus tarkastaa hankkeen kirjanpitoa ja hallintoa avustuksensaajan tiloissa. Ostopalveluista tehtäviin sopimuksiin on sisällytettävä samanlainen tarkastusoikeus. Vuosittain tarkastetaan yksityiskohtaisesti muutamia hankkeita.

9 MAKSATUKSET

Vuoden 2012 hankkeet

- **HUOM!** Vuonna 2012 hankkeet hakevat maksatuksia vielä suomi.fi – palvelusta ladattavan word-lomakkeen avulla
(http://www.suomi.fi/suomifi/suomi/asioi_verkossa/lomakkeet/thl_thl5/index.html)
- THL:lle lähetetään enintään kolme maksatushakemusta.
- Lomake lähetetään allekirjoitettuna, skannattuna pdf-tiedostona osoitteeseen seija.nurmi@thl.fi tai maapostitse osoitteeseen THL, Seija Nurmi, PL 30, 00271 Helsinki.
- Maksatushakemuksiin tulee liittää lyhyt kuvaus hankkeen etenemisestä sekä pääkirjanpitäjän tai muun taloudenpidosta vastaavan henkilön allekirjoittama ja päiväämä ote pääkirjasta tositetasolla, ei kuitenkaan alkuperäisiä tositteita.
- Maksatushakemuksissa esitetyt kulut eritellään kustannusarvion luokittelun mukaan.
- Ensimmäinen erä voidaan maksaa etukäteen, mikäli se on hankkeen käynnistymisen kannalta välttämätöntä. Ennakkona maksetaan yleensä 2-3 kk kulut. Ennakkoa voi hakea useamman kerran vuodessa. Ennakon hakemisen yhteydessä on esitettävä perustellut syyt ennakon hakemiselle.
- Ensimmäisen maksatushakemuksen liitteeksi täytyy liittää kopio pankin tiliotteesta, josta näkyy organisaation tilinumero jolle maksatuksia pyydetään maksettavan.

www.thl.fi



Päivitetty 10.5.2012

- Mahdollinen toinen erä tulee hakea maksatukseen **vuoden 2012 elokuun loppuun** mennessä.
- Avustus- tai sopimussummasta viimeinen 20 prosenttia maksetaan **loppuselvityksen hyväksymisen jälkeen**.
- Vuoden 2012 hankkeiden osalta viimeinen erä on haettava maksatukseen viimeistään vuoden **2013 maaliskuun lopussa**. Maksettavaksi määräaikaan mennessä hakematta jäänyt osa avustus- tai sopimussummasta jää hankkeelta käyttämättä.

Vuoden 2013 hankkeet

- Vuoden 2013 hankkeiden osalta maksatusten aikatauluista ohjeistetaan erikseen päätöksen yhteydessä. Maksatushakemukset tullaan lähettämään sähköisen järjestelmän kautta (<https://thl.apurahat.net/thl/>)

10 LOPPUSelvitys

- **Loppuselvitys vuoden 2012** hankkeiden osalta tehdään lomakkeella (*www.suomi.fi/tyohuone, viranomaisten asiointi, hae: terveyden edistämisen määräraha, loppuselvitys terveyden edistämisen määrärahan hankkeesta*), ja se toimitetaan **31.3.2013** mennessä **allekirjoitettuna** osoitteeseen **Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, Seija Nurmi, PL 30, 00271 Helsinki**. Loppuselvitys on aina allekirjoitettava.
- **Vuoden 2013 hankkeet** lähettävät loppuselvityksen sähköisen järjestelmän kautta (<https://thl.apurahat.net/thl/>.) Loppuselvitys lähetetään hankekohtaisessa päätöksessä annettuun päivämäärään mennessä.
- Selvityksessä esitetään hankkeen työvaiheet ja tärkeimmät tulokset sekä arvioidaan hankkeen tavoitteiden toteutumista.
- Loppuselvitykseen on sisällytettävä selvitys hankkeen taloudesta ja siinä on esitettävä kaikki hankkeen tulot ja menot.
- Loppuselvitykseen on liitettävä pääkirjanpitäjän tai muun taloudenpidosta vastaavan henkilön allekirjoittama ote pääkirjasta tositetasolla. Lisäksi loppuselvitykseen tulee liittää erillinen selvitys hankkeessa palkatusta henkilöstöstä ja heille maksetuista palkoista ja palkkioista.
- Loppuselvitykseen liitetään yksi kappale kaikista hankkeesta julkaistuista painotuotteista ja muista julkaisuista tai julkaistavaksi aiotuista käsikirjoituksista.

www.thl.fi



Päivitetty 10.5.2012

- Hankkeessa tuotetuista terveystasvatusmateriaaleista (esim. lehtiset, kirjaset, videot, julisteet) lähetetään yksi kappale UKK-instituutin terveyden edistämisineiston kokoelmaan osoitteella **UKK-instituutin kirjasto/Terveysinfo, PL 30, 33501 Tampere**. Tiedot tallennetaan Terveysinfo - tietokantaan, joka on veloituksetta käytettävissä internetin kautta.
- Terveyden ja hyvinvoinnin laitos tarkastaa kaikkien hankkeiden loppuselvitykset ja laatii loppuselvityksistä yhteenvedon sosiaali- ja terveysministeriölle.
- Terveyden ja hyvinvoinnin laitos antaa päätöksen maksatushakemuksen hyväksymisestä sekä päätöksen loppuselvityksen hyväksymisestä.

11 LOMAKKEET

Vuoden 2013 hakuun liittyvät sähköiset lomakkeet löytyvät sähköisestä hankehallinnointijärjestelmästä osoitteesta <https://thl.apurahat.net/thl/>. Hakulomakkeet löytyvät suomeksi ja ruotsiksi.

12 VUODEN 2012 KÄYTTÖSUUNNITELMA

Vuoden 2012 määrärahan käyttösuunnitelma, jonka kokonaissumma on 5 100 000 euroa, on nähtävissä osoitteessa www.stm.fi, *hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen, terveyden edistäminen, terveyden edistämisen määrärahat* sekä osoitteessa www.thl.fi/maararaha.

13 TIEDUSTELUT JA NEUVONTA

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL)
PL 30, 00271 Helsinki puh. 029 524 6000

Kehittämispäällikkö **Nella Savolainen**
nella.savolainen@thl.fi puh 029 524 8605

Taloussuunnittelija **Auli Hiiva**
auli.hiiva@thl.fi puh. 029 524 8911

Sihteeri **Seija Nurmi**
seija.nurmi@thl.fi puh. 029 524 8892

Sosiaali- ja terveysministeriö

Ylitarkastaja **Veli-Matti Risku**

velimatti.risku@stm.fi puh. 09 1607 3855

www.thl.fi