



Opetus- ja kulttuuritoimi  
Kirjastotoimi

Päivitetty marraskuussa 2023

## Mihin avustusta voi käyttää - kirjastojen alueelliset ja paikalliset kokeilu- ja kehittämishankkeet

*Jos tästä dokumentista ei löydy ratkaisua kysymykseesi, ota yhteyttä alueesi kirjastotoimen ylitarkastajaan sähköpostitse tai puhelimitse. Sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@avi.fi.*

Etelä-Suomen aluehallintovirasto:  
Kristiina Kontiainen, puh. 0295 016 538  
Marko Ojala, puh. 0295 016 175

Itä-Suomen aluehallintovirasto:  
Virpi Launonen, puh. 0295 016 845

Lapin aluehallintovirasto:  
Satu Ihanamäki, puh. 0295 017 395

Lounais-Suomen aluehallintovirasto:  
Anu Ojaranta, puh. 0295 018 302

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto:  
Mika Mustikkamäki, puh. 0295 018 843  
Jonna Toukonen, puh. 0295 018 222

Pohjois-Suomen aluehallintovirasto:  
Merja Kummala-Mustonen, puh. 0295 017 552

Ruotsinkieliset ja kaksikieliset hankkeet:  
Susanne Ahlroth, puh. 0295 018 762

LÄNSI- JA SISÄ-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO

Postiosoite: PL 5, 13035 AVI | Käyntiosoite: Wolffintie 35, Vaasa

puh. 0295 018 450  
kirjaamo.lansi@avi.fi

Jyväskylän toimipaikka  
Hannikaisenkatu 47

Tampereen toimipaikka  
Yliopistonkatu 38

[www.avi.fi](http://www.avi.fi)



## Mihin avustusta voi käyttää?

Avustusta voi käyttää hankkeen hyväksyttäviin kustannuksiin, joita ovat:

- Hanketta varten palkatun työntekijän palkat
- Palkkiot
- Hankkeeseen palkatun työntekijän matka-, koulutus- ja puhelin- yms. kulut
- Matka- ja majoituskulut
- Edustuskulut
- Hanketta varten tehdyt materiaalihankinnat: Aineet, tarvikkeet, tavarat
- Ostopalvelut
- Tilavuokrat eli hankkeeseen erikseen hankitut työtilat, koulutustilat yms.
- Leasingkulut
- Yleiskustannukset (enintään 15 % hankkeen kustannuksista) perustelluista syistä
- Muut hankkeesta todennetusti aiheutuvat kulut perustellusta syystä
- Hyväksyttävät kustannukset voidaan määritellä tarkemmin avustuspäätöksessä ja sen liitteissä.

Avustus voi kattaa enintään 80 prosenttia hankkeen toteutuneista kokonaiskustannuksista.

Lisätietoja hyväksyttävistä ja ei-hyväksyttävistä kustannuksista löytyy myös julkaisusta [Opas valtionavustusten hakemisesta, käytöstä ja käytön valvonnasta](#).

## Mitkä ovat hankkeen kokonaiskustannuksia?

- Hankkeen kokonaiskustannuksissa voi olla myös muita hankkeesta aiheutuneita kustannuksia. Kirjaston oman henkilökunnan palkkoja voidaan huomioida vain omarahoitusosuudessa.
- Kokonaiskustannuksissa ei huomioida seuraavia kustannuksia:
  - aineisto- ja kalustehankinnat
  - rakennus-, remontti- tai sisustustyöt



- poistot
- varainhankinnan kustannukset
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset
- varaukset
- laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kustannuksiin
- lainojen lyhennykset
- lainojen korot
- ei-lakisääteisten lisäeläkkeiden maksut
- irtisanomiskorvaukset tai irtisanomisajalta ilman työvelvoitetta maksettavat palkkauskustannukset
- tulospalkkiot
- oikeudenkäyntikustannukset
- oikeuden langettamat korvaukset
- rangaistusluonteiset maksut, kuten sakot tai viivästyskorot

## Mitkä ovat omatoimikirjastohankkeiden hyväksyttävät kustannukset?

Omatoimikirjastojen toteuttamiseen liittyvät hankkeet ovat kehittämishankkeita, eivät investointihankkeita. Hankkeessa hyväksyttäviin kustannuksiin lasketaan omatoimikirjastojen automaation hankinta mukaan lukien ensi kertaa hankittavat lainaus- ja palautusautomaatit sisältäen kalusteen, lainausautomaatioon liittyvät lisenssi- ja ohjelmistohankinnat sekä kulunvalvontaan liittyvät laitteet asennettuina (sähkölukot, kamerat).

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät puolestaan ole tilan rakenteellisista muutoksista johtuvat kustannukset kuten yleiset sähkö- ja tietoliikennetyöt tai -asennukset, laitteiden kotelointi, muut kalustekustannukset tai erilaiset vajeroinnit.

## Talouden raportointi

Miten omarahoitus näkyy kirjanpidossa?

Kaikki hankkeesta aiheutuneet tulot sekä kustannukset (pl. omarahoitukseksi tarkoitetut oman henkilökunnan palkkakustannukset) pitää pystyä erittelemään. Erittely voidaan tehdä esimerkiksi hankekohtaisella kustannuspaikalla tai projektinumerolla. Avustettavan hankkeen tai toiminnan kustannuspaikalle kirjattavien kaikkien kustannusten (haettava avustus + omarahoitus) tulee olla hyväksyttäviä kustannuksia (katso tarkemmin kohdasta 1).

Miten hankkeen työaika kirjataan kirjanpidossa?

Hankkeessa voi muodostua kahdenlaisia palkkakustannuksia:

1. hanketta varten palkattujen työntekijöiden (osa- tai kokoaikainen) palkkakustannukset sivukuluineen. Palkattavan hanketyöntekijän palkkamenot kirjataan hankkeen kustannuspaikalle.
2. kirjaston oman henkilökunnan (tai muiden hankkeeseen osallistuvien) työaikakustannukset. Henkilökunnan palkkamenot



(=hankkeeseen käytetty työaika) voidaan kirjata hankkeen kustannuspaikalle tai todentaa työajanseurannan avulla. Tarvittavat tiedot työajanseurannassa: henkilö, aihe, työtunnit, á hinta, kustannukset yhteensä. Työajanseuranta liitetään hankkeen toimintaraporttiin. [Työajan seurantalomake](#).