



Avustukset (<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset>)

Avustukset aineettoman kulttuuriperinnön sopimuksen mukaisiin yhteistyö- ja kehittämishankkeisiin (<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/avustukset-aineettoman-kulttuuriperinnon-sopimuksen-mukaisiin-yhteistyö-ja-kehittämishankkeisiin-1>)

Avustukset kulttuuriperintövuoden hankkeisiin (<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/kulttuuriperintövuoden-hankkeet>)

Avustukset yhteisöjen kulttuuriperintöön ja kulttuuriympäristöön liittyviin hankkeisiin (<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/kulttuuriperinnon-ja-kulttuuriympariston-hankkeet>)

Avustukset ammatillisten museoiden innovatiivisiin hankkeisiin (<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/innovatiiviset-hankkeet>)

Ohjeet 2021
(<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/innovatiiviset-hankkeet/ohjeet>)

Ehdot 2021
(<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/innovatiiviset-hankkeet/ehdot>)

Ohjeet 2021

Ohjeita vuonna 2021 myönnettävien innovatiivisten avustusten hakijoille

Mitä avustuksilla tavoitellaan?

Museoiden innovatiivisten hankkeiden tavoitteena on lisätä kulttuuriperinnön ja taiteen yhteiskunnallista vaikuttavuutta ja merkitystä kehittämällä museoiden toimintamalleja sekä syventämällä museoiden ja yleisöjen välistä vuorovaikutusta.

Lisäksi avustusten tavoitteena on edistää sosiaalisesti, ekologisesti, taloudellisesti ja kulttuurisesti kestävää kulttuuriperintötyötä.

Avustuksella tuetaan erityisesti kokeiluja ja uudenlaisia, innovatiivisia tapoja tehdä museotyötä. Tavoitteena on myös löytää uusia toimintamalleja ja kehittämismahdollisuuksia koko museokentän hyödynnettäväksi.

Kuka voi hakea avustusta?

Avustusta voidaan myöntää päätoimisesti ja ammatillisesti hoidetuille kunnan, yhdistyksen, säätion tai julkisoikeudellisen laitoksen museoille. Ammatillisen museon tärkeimpinä kriteereinä pidetään museotoiminnan päätoimisuutta (museotoiminta on ympärivuotista ja toiminnan päätarkoitus on museotoiminnan harjoittaminen), säännöllistä aukioloaikaa, ja vähintään yhtä vakituista päätoimista museoammatillista työntekijää.

Mihin tarkoitukseen avustusta voi hakea?

Avustukset kohdennetaan ensisijaisesti hankkeisiin, jotka vastaavat [Museopoliittisen ohjelman](http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/160600) (<http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/160600>) ja [YK:n Agenda 2030 kestävä kehityksen tavoitteisiin](https://kestavakehitys.fi/agenda-2030) (<https://kestavakehitys.fi/agenda-2030>). Painopisteitä ovat:

Ekologisesti kestävä kehityksen edistäminen ja vahvistaminen

Taiteen ja kulttuurin saavutettavuus, erityisesti kulttuuriperintöaineistojen ja -tiedon monipuolinen hyödyntäminen ja avaaminen



ovirasto.fi/fi/avustukset/innovatiiviset-hankkeet/ehdot)

Myönnetyt avustukset (https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/innovatiiviset-hankkeet/myonnetyt)

Selvitys valtionavustuksen käyttämisestä (https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/innovatiiviset-hankkeet/tiliselvitys/slomake)

Avustus museoiden osaamisen kehittämiseen (https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/avustus-museoiden-osaamisen-kehittamiseen)

Paikallismuseoiden hankeavustukset (https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/paikallismuseot)

Ideariihä - Museoiden erityisavustus 2018 (https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/ideariihä-museoiden-erityisavustus-2018)

Ratkaisuriihä - Museoiden erityisavustus 2019 (https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/ratkaisuriihä-museoiden-erityisavustus-2019)

Avustukset maailmanperintökohtaiden tutkimus- ja kehittämishankkeisiin (https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/avustukset-maailmanperintökohtaiden-tutkimus-ja-kehittämishankkeisiin)

Maailmanperintökohtaiden hoitoavustukset

Museovirasto Asiakaslähtöinen palveluiden suunnittelu, kokeilu ja toteuttaminen (https://www.museovirasto.fi/fi/)

Yhteisöllisen toiminnan kehittäminen ja lisääminen

Museoiden profiloituminen ja organisaation strategisesti keskeisen osaamisen vahvistaminen

Hakemuksessa tulee kuvata hankkeen liittyminen museon strategisiin tavoitteisiin sekä YK:n Agenda 2030 kestävä kehityksen tavoitteisiin. Hankkeen tulee sisältää suunnitelma hankkeen vaikutusten arvioimiseksi tai todentamiseksi. Erityisesti suositetaan museoiden yhteishankkeita sekä hankkeita, joihin sisältyy uusien kumppanuuksien luomista ja yhteistyömuotojen kehittämistä.

Mihin tarkoitukseen avustusta ei myönnetä?

Avustusta ei voida käyttää vakinaisen henkilökunnan palkkamenojen tai museoiden tavanomaisten toimintamenojen kattamiseen. Tällaisia ovat mm. kokoelmien normaalista hoidosta, dokumentoinnista, restauroinnista tai konservoinnista sekä turvallisuus-, suojele- tai pelastustoiminnasta aiheutuvat kulut. Avustusta ei lähtökohtaisesti voida käyttää laite- ja kalustomenoihin.

Miten avustusta haetaan?

Avustusta voi hakea vain Museoviraston ilmoittamana hakuaikana. Hakuilmoitus julkaistaan Museoviraston verkkosivuilla.

Avustushakemuksen tulee olla perillä Museoviraston ilmoittamaan määräaikaan mennessä, myöhässä saapuneita hakemuksia ei oteta huomioon.

Avustukset haetaan Opetus- ja kulttuuriministeriön hallinnonalan valtionavustusten asiointipalvelussa.

Ohjeita verkkoasiointiin

(<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/ohjeita-verkkoasiointiin>)

Hakija täyttää asiointipalvelussa olevan hakulomakkeen, liittää siihen lomakkeessa pyydyt liitteet ja lähettää hakemuksen asiointipalvelun kautta Museovirastolle. Hakija saa avustuspäätöksen asiointipalveluun.

Hakija tekee tarvittaessa hakemuksen täydennykset ja päätöksen muutospyyntöt asiointipalvelussa. Myös selvitys avustuksen käytöstä tehdään asiointipalvelussa.





(<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/>)

maailmanperintokohteet)

Muinaisjäännösalueiden hoitoavustukset
(<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/muinaisjaannosalueet>)

Kulkuvälineiden avustukset
(<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/kulkuvaineet>)

Rakennusten ja kulttuuriympäristökohteiden entistämistä avustukset
(<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/rakennukset>)

Ohjeita verkkoasiointiin
(<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/ohjeita-verkkoasiointiin>)

Museov

(<https://www.museovirasto.fi/fi/>)

Mikäli hakija ei voi hakea avustusta sähköisesti, vapaamuotoisen hakemuksen voi lähettää postitse tai tuoda Museovirastoon.

Vapaamuotoisen hakemuksen tulee sisältää:

Hakijan tiedot (hakijan nimi, museon nimi, osoite, tilinumero IBAN-muodossa, avustusasiasiaa hoitavan yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite)

Hankkeen nimi ja suunniteltu alkamis- ja päättämisaika

Haettava määrä euroina

Avustettavaa hanketta koskeva suunnitelma, jossa kuvataan selkeästi hankkeen tavoitteet, vaikutukset, toteutus ja toimenpiteet.

Suunnitelmassa tulee kuvata myös hankkeen liittyminen museon strategiaan tavoitteisiin sekä YK:n Agenda 2030 kestävä kehitys tavoitteisiin (<https://kestavakehitys.fi/agenda-2030>) esittää suunnitelma hankkeen vaikutusten arvioimiseksi tai todentamiseksi.

Hankkeen kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma. Erittely hankkeen kokonaiskustannuksista, omarahoitusosuudesta ja hankkeesta saatavista tuloista sekä muista samaan tarkoitukseen saaduista ja haetuista avustuksista

Vapaamuotoiseen hakemukseen tulee liittää seuraavat pakolliset liitteet:

Hakijan tulee liittää hakemukseensa riittävä selvitys nimenkirjoitusoikeudesta. Oikeushenkilön (säätio, yhdistys, yhtiö tms.) puolesta valtionavustushakemuksen voivat allekirjoittaa henkilöt, joilla on oikeushenkilön nimenkirjoitusoikeus. Selvitykseksi hyväksytään enintään kolme kuukautta vanha ote yhdistys-, säätio- tai kaupparekisteristä. Kunnan ja kuntayhtymän nimenkirjoitusoikeudesta määrätään näiden hallintosäännöissä.

Postitse tai sähköpostitse lähetetyn tai Museovirastoon tuodun hakemuksen tulee olla perillä Museoviraston kirjaimessa haun viimeisenä päivänä klo 15.00 mennessä





kirjaamossa näin viimeisenä päivänä klo 15.00 mennessä.
Museoviraston postiosoite on Museovirasto, PL 913, 00101
Helsinki ja käytä osoite Sturenkatu 2a, Helsinki.
(<https://www.museovirasto.fi/>)



Jos vapaamuotoinen hakemus halutaan toimittaa sähköisesti, se tulee lähettää osoitteeseen kirjaamo@museovirasto.fi.

Avustuksen suuruus ja omarahoitus

Tuen suuruus harkitaan tapauskohtaisesti. Avustukset on tarkoitettu osarahoitukseksi hankkeen kokonaiskustannuksista. Avustuksen osuus voi olla korkeintaan 80 % hankkeen hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista.

Rahoitussuunnitelmassa tulee eritellä hakijan omarahoitus, jonka tulee olla vähintään 20 % hankkeen kokonaiskustannuksista. Omarahoitukseen voi sisältyä hankkeesta syntyviä suorita, kirjanpidossa todentuvia kuluja kuten hanketta varten palkatun henkilöstön palkkakustannuksia tai hankintoja. Omarahoitus ei voi sisältää vakinaisen henkilökunnan palkkakustannuksia eikä talkoo- tai vapaaehtoistyön laskennallisia kustannuksia. Kuntien tai kuntien omistamien yhtiöiden tilakustannuksia, hallintomenoja tai sisäisten palveluiden laskutusta ei myöskään voi sisällyttää omarahoitukseen eikä sisällyttää hankkeen kokonaiskustannuksiin. Hallinnollisia kustannuksia ei hyväksytä rahoitussuunnitelmaan.

Avustushakemusten käsittely

Valtionavustusten myöntöharkinta perustuu valtionavustuslakiin, mahdolliseen erityislakiin, valtion talousarvion määrärahoja koskeviin momenttikohtaisiin perusteluihin ja hakuilmoituksessa ilmoitettuihin avustuksen myöntämisen välttämättömiin edellytyksiin ja avustuslajikohtaisiin myöntökriteereihin.

Hakemukset käsitellään Museovirastossa. Käsittelyaika kattaa ajan asian vireille tulosta sen ratkaisuun. Hakemus tulee vireille sen saavuttua Museoviraston kirjaamoon. Hakemusten varsinainen käsitteleminen alkaa kuitenkin vasta hakuajan päätyttyä.

Valtionavustushakemuksiin on liitettävä kaikki vaaditut liitteet. Tämä on välttämätöntä hakemusten käsittelyn ja keskinäisien vertailtavuuden vuoksi. Hakemusta voi täydentää myöhemmin, mutta mahdollisimman valmiit hakemukset nopeuttavat päätöksentekoa. Tietojen täydennys ja puuttuvat liitteet on pyydettäessä toimitettava viipymättä, ennen asian ratkaisua. Jos toimitettu hakemus on puutteellinen, hakijaa kehoitetaan määräajassa täydentämään asiakirjaa, jollei se ole tarpeetonta asian ratkaisemiseksi. Hakemuksen lähettäjiälle ilmoitetaan, miten hakemusta on



lunnettajane ilmoitetaan, miten hakemusta on täydennettävä. Hakija voi myös omasta aloitteestaan täydentää hakemustaan (http://www.museovirasto.fi/fi)



viranomaiselle asian ratkaisemisen kannalta tarpeellisia asiakirjoja. Ratkaisu voidaan tehdä, vaikka pyydettyjä lisäselvityksiä ei ole toimitettu annetun määräajan kuluessa. Täydentäminen ei saa vaarantaa hakijoiden yhdenvertaisuutta. Hakumääräajan päättymisen jälkeen ei saa esittää uusia vaatimuksia, vaan ainoastaan täydentää ajoissa lähetetyn hakemuksen puutteita.

Museoviraston avustuspäätös valmistellaan Museotalon kehittäminen -yksikössä. Päätösten valmistelussa tehdään tarvittaessa yhteistyötä eri viranomaisten ja muiden asiantuntijoiden kanssa.

Kaikista hakemuksista annetaan hakijalle päätös, johon voi vaatia oikaisua Museovirastolta. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen voi hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen.

Avustushakemusten käsittelyssä noudatetaan Museoviraston 10.9.2018 hyväksymää valtionavustusten menettelytapaohjetta.

Päätöksestä ilmoitetaan kirjallisesti sähköisessä asiointipalvelussa. Ratkaisu annetaan pääsääntöisesti 180 vuorokauden kuluessa hakuajan päättymisestä.

Millä perusteella hakemuksia arvioidaan?

Avustukset ovat harkinnanvaraisia ja hakemukset arvioidaan avustushakemuksessa esitettyjen tietojen perusteella. Hakemukset arvioidaan hankkeen tavoitteiden ja toteuttamisedellytysten, hankkeen innovatiivisuuden ja vaikuttavuuden sekä hankkeen laadun mukaan.

Jokaisella hakemuksella on vähintään yksi arvioija. Hakemusten laadullisessa arvioinnissa kiinnitetään huomioita seuraaviin tekijöihin:

Kuinka hyvin hankkeen tavoitteet sopivat yhteen tai useampaan avustuksen painopisteeseen? Painopisteitä ovat:

Ekologisesti kestävä kehitys edistäminen ja vahvistaminen

Taiteen ja kulttuurin saavutettavuus, erityisesti kulttuuriperintöaineistojen ja -tiedon monipuolinen hyödyntäminen ja avaaminen

Asiakaslähtöinen palveluiden suunnittelu, kokeilu ja toteuttaminen



Yhteisöllisen toiminnan kehittäminen ja
yhteistyön lisääminen
(<https://www.museovirasto.fi/fi/>)



Museoiden profiloituminen ja organisaation
strategisesti keskeisen osaamisen vahvistaminen

Miten YK:n Agenda 2030 kestävä kehityksen tavoitteet on
huomioitu hankkeessa?

Onko hankkeessa otettu huomioon Agenda
2030:n tavoitteet?

Onko hankesuunnitelmassa kuvattu selkeästi,
miten Agenda 2030:n tavoitteita edistetään
käytännössä?

Miten kumppanuudet toteutuvat hankkeessa?

Onko kyseessä usean museon yhteishanke?

Toteutetaanko hanke yhteistyössä uusien
kumppanuuksien kanssa?

Toteutetaanko hanke yhteistyössä muiden
toimijoiden kanssa?

Miten innovatiivinen hanke on?

Hankkeen innovatiivisuus arvioidaan mm.
seuraavien kriteerien perusteella: rohkeus ja
uudet kokeilut; uusien toimintatapojen
kehittäminen

Kehittääkö hanke koko museoalan näkökulmasta
uusja toimintatapoja, jotka ovat sovellettavissa
ja siirrettävissä museokentälle?

Kehittääkö hanke museon näkökulmasta uusia
toimintatapoja?

Miten vaikuttava hanke on?

Arvioidaan hankkeen liittyminen museon
strategisiin tavoitteisiin ja hankkeen
vaikuttavuuden osoittaminen

Onko hankkeen vaikuttavuutta pohdittu laajasti
ja vastaako se toimintaympäristössä
tunnistettuihin tarpeisiin? Onko näistä
konkreettista nävttöä?



Museov
Onko suhde museon strategiaan selkeästi
(<https://www.museovirasto.fi/fi/>)
osoitettu?



Kuinka laadukkaasti hankkeen toteutus on suunniteltu?

Ovatko hankkeen tavoitteet, toimenpiteet ja rahoitus selkeät?

Miten hanke kytkeytyy osaksi museon kokonaissuunnittelua ja kehittämistä?

Lisäksi hakemuksia arvioitaessa otetaan huomioon hankkeen tarkoituksenmukaisuus.

Toimenpiteet myönteisen päätöksen jälkeen

Avustuksen käyttöaika

Avustus saadaan käyttää myöntämivuoden ja seuraavan vuoden aikana.

Mikäli avustusta erittäin perustelluista syistä ei voida käyttää kahden vuoden aikana, on avustuksen saajan pyydettävä Museovirastolta lupa käyttöoikeuden siirtoon seuraavalle vuodelle asiointiliittymässä. Avustuksen siirtoa on anottava ennen avustuksen käyttöoikeuden loppumista.

Avustuksen käyttötarkoitus

Avustus saadaan käyttää ainoastaan päätöksessä mainitusta tarkoituksesta aiheutuviin menoihin, jotka on sisällytetty avustushakemukseen. Mikäli tämä perustelluista syistä on mahdotonta, on avustuksen saajan pyydettävä Museovirastolta avustukselle käyttötarkoituksen muutosta asiointiliittymässä. Tätä koskeva hakemus on tehtävä siten, että päätös käyttötarkoituksen muutoksesta voidaan tehdä ennen avustuksen käyttöä muuttuneeseen käyttötarkoitukseen.

Avustettavan hankkeen peruuntuminen

Avustetun hankkeen peruuntuessa on siitä tehtävä ilmoitus Museovirastoon mahdollisimman pian asian varmistuttua. Jos avustuksen saaja ei ota avustusta vastaan, on siitä ilmoitettava viipymättä Museovirastoon.

Selvitys avustuksen käytöstä

Museoviraston myöntämän valtionavustuksen käytöstä tulee tehdä selvitys, joka toimitetaan Museovirastoon avustuspäätöksessä mainittuun päivämäärään mennessä. Selvitys avustuksen käytöstä tehdään asiointiliittymässä.

Tiliselvityksen liitteeksi vaaditaan:

Raportti hankkeesta



Museon
Erittely hankkeen kokonaiskustannuksista,
(<https://www.museovirasto.fi/>)



tositejäljennökset lähetetään vain pyydettyinä)

Avustuspäätöksessä mahdollisesti määrätyt
muut liitteet

Hankkeen kustannusten osalta erittelystä tulee käydä ilmi, mitä on hankittu ja miten hankinnat liittyvät hankkeeseen. Palkkojen osalta tulee käydä ilmi, kuinka paljon työaika on käytetty, keiden työpanoksesta on kyse, mikä heidän roolinsa hankkeessa on ollut sekä minkä verran palkkaa hanketyöstä on maksettu.

Kustannuserittelystä tulee käydä ilmi jokaisen hankinnan osalta sekä arvonlisäveroton hinta että arvonlisäverollinen hinta.

Raportissa kuvataan seuraavat kokonaisuudet esimerkiksi pohtimalla vastauksia alla oleviin kysymyksiin:

1. Kuvaus hankkeesta ja sen toteutuksesta

Hankkeen tausta ja valmistelu, hankkeen työryhmä/vastuuhenkilöt, yhteistyökumppaneiden haku; hankkeeseen osallistuneet yhteisöt/sidosryhmät ja näiden rooli hankkeessa, hankkeen liittyminen museon omaan tai toimialan strategiaan, hankkeen seuranta, raportointi ja jatkotoimenpiteet

Lyhyt kuvaus hankkeen etenemisestä ja tuloksista

Miten mahdolliset haasteet tai ongelmat ratkaistiin? Selvisikö museosta tai sen toiminnasta hankkeen aikana jotain, mitä ette hanketta valmistellessa osanneet ajatella?

Hankkeen tuotokset ja niiden dokumentointi, aineistojen saavutettavuus ja pitkäaikaissäilytys

Kohdeyleisöt ja niiden tavoittaminen

2. Hankkeen tavoitteet ja vaikutukset

Miten hanke liittyy museon strategisiin tavoitteisiin? Miten tavoitteet toteutuivat?

Mitä uutta hankkeessa on museonne toiminnan ja mukana olleiden kumppanien kannalta? Mitä uutta hanke tarjoaa museo- ja kulttuurialalle,



mentä yleisöille ja asiakkaille? Mitä vaikutuksia
hankkeella on museon toimintaan
(<https://www.museovirasto.fi/fi/>)



tulevaisuudessa? Miten hankkeen tuloksia tai vaiheita voidaan hyödyntää jatkossa teidän museossanne?

Hankkeen kustannuksista hyväksytään avustuksella katettaviksi avustuspäätöksessä ilmoitetun summan verran, kuitenkin enintään 80 % toteutuneista hyväksytyistä kustannuksista. Mikäli hanke toteutuu hakuvaiheessa esitettyä pienemmin kustannuksin, avustuksen saaja on velvollinen palauttamaan liikaa maksetun osuuden avustuksesta.

Esimerkki:

Hankkeen kokonaiskustannukset hakemuksessa 8 000 €
Museoviraston avustus enintään 6 400 € (80 %)
Hakijan omarahoitusosuus 1 600 € (20 %)
Selvityksessä hankkeen hyväksyttävät kokonaiskustannukset 7 000 €
Avustus saa kattaa enintään 80 % (= 5 600 €)
Museovirasto perii takaisin 800 €

Hyväksyttävät menot

Hyväksyttäviksi menoiksi katsotaan hankkeen kannalta tarpeelliset, määrältään kohtuulliset menot. Hyväksyttäviä menoja eivät ole vakinaisen henkilökunnan palkkamenot eikä museoiden tavanomaiset toimintamenot. Tällaisia ovat mm. kokoelmien normaalista hoidosta, dokumentoinnista, restauroinnista tai konservoinnista sekä turvallisuus-, suojele- tai pelastustoiminnasta aiheutuvat kulut. Myöskään hallinnolliset kustannukset eivät ole hyväksyttäviä menoja.

Avustusta ei lähtökohtaisesti voida käyttää laite- ja kalustomenoihin. Sen sijaan hankkeeseen liittyvät laite- ja kalustohankinnat voidaan sisällyttää omavastuuosuuteen.

Kunkin vuoden osalta hyväksyttävinä menoina otetaan huomioon ne menot, jotka kirjanpitolain ja -asetuksen sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kirjattava kyseiselle tilikaudelle. Hyväksyttäviksi menoiksi ei katsota menoja, jotka ovat syntyneet ennen hakuajan päättymistä.

Museovirasto hyväksyy kohtuullisina kustannuksina palkat ja palkkiot, jotka on maksettu rahapalkkana tai luontoisetuna. Avustuksella rahoitetun toiminnan tai projektin palkoista on pidettävä työajanseurantaa. Avustuksen saajan tulee varmistaa, että kirjanpitoon tehtävät palkkakirjaukset perustuvat todellisiin, aiheutuneisiin kustannuksiin. Laskennallisia kuluja, esim. talkoo- tai vapaaehtoistvötä, ei hyväksytä. Kohdentamisen



Myös perustua käytettyyn työaikaan ja avustuksen saajan tulee pystyä esittämään tarvittaessa virastolle (<https://www.museovirasto.fi/fi/>)

palkkojen kohdentamisperiaatteet. Avustetussa hankkeessa tehtäviin töihin ei ole mahdollista käyttää palkkatuella tai muulla työllistämistuella palkattua työvoimaa.

Kohtuullisina matkakustannuksina hyväksytään valtion matkustussäännön (<https://vm.fi/julkaisu?pubid=23302>) mukaisesti toteutuneet kustannukset, mikäli ne on sisällytetty avustushakemukseen eikä niitä ole poissuljettu päätöksessä. Avustuksella katettava matka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin mahdollista. Samalla on otettava huomioon matkan ja tehtävien tarkoituksenmukainen ja turvallinen suorittaminen. Perusteet käytetyn matkustustavan valintaan tulee pyydettyä esittää. Samat periaatteet koskevat sekä palkattuja henkilöitä että luottamustehtävissä toimivia henkilöitä.

Rahalahjoista tai muista rahanarvoisista lahjakorteista aiheutuneet kustannukset eivät ole hyväksyttäviä menoja.

Arvonlisävero hyväksytään avustettavaksi kustannukseksi vain, jos se jää avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi. Toisin sanoen, mikäli avustuksen saaja vähentää verotuksessaan maksamansa arvonlisäverot, avustettavalle kohteelle hyväksytään kustannus nettomääräisenä, eli se mikä tosiasiallisesti maksettiin. Kunnille myönnettävissä avustuksissa hyväksytään vain arvonlisäverottomat kustannukset.

Tutustu myös kohtaan Ehdot (<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/innovatiiviset-hankkeet/ehdot>).

Selvitys valtionavustuksen käyttämisestä

(<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/innovatiiviset-hankkeet/tiliselvityslomake>) (<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/innovatiiviset-hankkeet/tiliselvityslomake>)



Myönnetyt avustukset

(<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/innovatiiviset-hankkeet/myonnetyt>) Museoviraston myöntämät innovatiiviset avustukset vuosina 2010-2017
(<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/innovatiiviset-hankkeet/myonnetyt>)

Ehdot 2021

(<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/innovatiiviset-hankkeet/ehdot>)
Ehtoja ja määräyksiä: Avustukset museoiden innovatiivisiin hankkeisiin
(<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/innovatiiviset-hankkeet/ehdot>)

Etusivu (<https://www.museovirasto.fi/fi/>) >


Avustukset (<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset>) >

Avustukset ammatillisten museoiden innovatiivisiin hankkeisiin

(<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/innovatiiviset-hankkeet>) >

Ohjeet 2021 (<https://www.museovirasto.fi/fi/avustukset/innovatiiviset-hankkeet/ohjeet>)



 **Museovirasto on kulttuuriperinnön asiantuntija, palvelujen tuottaja, toimialansa kehittäjä ja viranomainen.**



Tietoa meistä (<https://www.museovirasto.fi/fi/tietoa-meista>)

Kulttuuriympäristö (<https://www.museovirasto.fi/fi/kulttuuriymparisto>)

Kokoelma- ja tietopalvelut (<https://www.museovirasto.fi/fi/kokoelma-ja-tietopalvelut>)

Museopalvelut (<http://www.kansallismuseo.fi/fi/>)

Museoalan kehittäminen (<https://www.museovirasto.fi/fi/museoalan-kehittaminen>)

Kansainvälinen toiminta (<https://www.museovirasto.fi/fi/tietoa-meista/kansainvalinen-toiminta>)

Tietosuoja- ja rekisteriselosteet (<https://www.museovirasto.fi/fi/palvelut-ja-ohjeet/tietosuojaselosteet>)

Saavutettavuusselosteet (<https://www.museovirasto.fi/fi/palvelut-ja-ohjeet/saavutettavuusselosteet>)

Evästeet (<https://www.museovirasto.fi/fi/evasteet>)

Palaute (<https://www.museovirasto.fi/fi/palaute>)

 (<https://www.facebook.com/Museovirasto>)

 (<https://twitter.com/Museovirasto>)



Yhteystiedot ja asiointi

Organisaatio ja henkilöstö

[Museoviraston organisaatio](https://www.museovirasto.fi/fi/tietoa-meista/organisaatio)

(<https://www.museovirasto.fi/fi/tietoa-meista/organisaatio>) (<http://henkilot.nba.fi/>)

[Museoviraston henkilökunnan yhteystiedot](http://henkilot.nba.fi/)

(<http://henkilot.nba.fi/>)

Asiointi

Käyntiosoite: Sturenkatu 2a, Helsinki

Postiosoite: PL 913, 00101 Helsinki

Puhelinvaihte: 0295 33 6000 (ma-pe klo 8-16.15)

[Tulo-ohje](https://www.museovirasto.fi/fi/tietoa-meista/tulo-ohje) (<https://www.museovirasto.fi/fi/tietoa-meista/tulo-ohje>)

Asioiden käsittelyn nopeuttamiseksi virastolle osoitetut lausuntopyynnöt ja muut asiakirjat pyydetään toimittamaan mieluiten sähköpostitse.

Kirjaamo

Avoimna ma-pe klo 9-15

Puh. 0295 33 6080

Faksi 0295 33 6999

kirjaamo@museovirasto.fi

(<mailto:kirjaamo@museovirasto.fi>)



Arkisto- ja tietopalvelut
Museov
Kulttuuriympäristöpalvelut
(<https://www.museovirasto.fi/fi/>)
Sturenkatu 2a, 00510 Helsinki



Pääjohtaja

Museoalan kehittäminen

Hallintopalvelut

Museokatu 1, 00100 Helsinki

Suomen kansallismuseo

Mannerheimintie 34, 00100 Helsinki

Laskutusosoite

Museovirastolle ja Suomen kansallismuseolle osoitetut laskut tulee lähettää verkkolaskuna:

Museoviraston verkkolaskuosoite / OVT-tunnus:
003702925592

OpusCapita Solutions Oy:n välittäjä-tunnus:
E204503

Museoviraston Y-tunnus: 0292559-2

ALV-tunnus: FI02925592

Jos käytössänne ei ole verkkolaskutusmahdollisuutta, voitte hyödyntää valtion tarjoamaa maksutonta verkkolaskutuspalvelua osoitteessa www.valtiokonttori.fi/verkkolaskutus (<http://www.valtiokonttori.fi/verkkolaskutus>).

Mediapalvelu

Viestintäsuunnittelija Anna Lantee

puh. +358 295 33 6258, anna.lantee@kansallismuseo.fi

Markkinoinnin ja viestinnän yhteystiedot

(<http://henkilot.nba.fi/?>

[Find1=Suomen+kansallismuseo&From1=Department&Find2=Markkinointi+ja+viestint%C3%A4&From2=Unit](http://henkilot.nba.fi/?Find1=Suomen+kansallismuseo&From1=Department&Find2=Markkinointi+ja+viestint%C3%A4&From2=Unit))

Kuvakokoelmat ja Journalistinen kuva-arkisto JOKA

Kuvakokoelmat

kuvakokoelmat@museovirasto.fi

(<mailto:kuvakokoelmat@museovirasto.fi>)

puh. 0295 33 6100



Kuvakokoelmien henkilökunnan yhteystiedot

Museov

(<https://www.museovirasto.fi/fi/>)

(<http://henkilot.nba.fi/?Find1=Arkisto-+ja+tietopalvelut&From1=Department&Find2=Kuvakokoelmat&From2=Unit>)

Käyntiosoite: Sturenkatu 2a, Helsinki

Tulo-ohje (<https://www.museovirasto.fi/fi/tietoa-meista/tulo-ohje>)

Postiosoite: PL 913, 00101 Helsinki

Asiakaspalvelu: avoinna ti-to 10-16

Suljettu ma, pe ja heinäkuussa

Journalistinen kuva-arkisto JOKA

joka@museovirasto.fi (<mailto:joka@museovirasto.fi>)

puh. 0295 33 6127

JOKAn henkilökunnan yhteystiedot (<http://henkilot.nba.fi/?Find1=Arkisto-+ja+tietopalvelut&From1=Department&Find2=Kuvakokoelmat&From2=Unit&Find3=Journalistinen+kuva-arkisto+JOKA&From3=Notes>)

Käyntiosoite: Kanervikkotie 4, 01380 Vantaa

Tulo-ohje

(<https://www.museovirasto.fi/uploads/Kuvakokoelmat/Asiakaspalvelu/KOKEkartta2018.pdf>)

Asiakaspalvelu: avoinna ti-to 10-15

Suljettu ma, pe ja heinäkuussa

Kirjasto

kirjasto@museovirasto.fi

puh. 0295 33 6060

Kirjaston henkilökunnan yhteystiedot

(<http://henkilot.nba.fi/?Find1=Arkisto-+ja+tietopalvelut&From1=Department&Find2=Kirjasto%2C+arkisto+ja+arkeologiset+kokoelmat&From2=Unit&Find3=Kirjasto&From3=Notes>)

Käyntiosoite: Sturenkatu 2a, Helsinki

Postiosoite: PL 913, 00101 Helsinki

Tulo-ohje (<https://www.museovirasto.fi/fi/tietoa-meista/tulo-ohje>)

Asiakaspalvelu avoinna ti-to klo 10-16 (suljettu ma, pe ja





Arkisto

arkisto@museovirasto.fi

puh. 0295 33 6090 (*yhteydenotot mieluiten sähköpostitse*)

Arkiston henkilökunnan yhteystiedot

(<http://henkilot.nba.fi/?Find1=Arkisto->

[+ja+tietopalvelut&From1=Department&Find2=Kirjasto%2C](http://henkilot.nba.fi/?Find1=Arkisto-+ja+tietopalvelut&From1=Department&Find2=Kirjasto%2C)

[+arkisto+ja+arkeologiset+kokoelmat&From2=Unit&Find3=](http://henkilot.nba.fi/?Find1=Arkisto-+ja+tietopalvelut&From1=Department&Find2=Kirjasto%2C)

[Arkisto&From3=Notes](http://henkilot.nba.fi/?Find1=Arkisto-+ja+tietopalvelut&From1=Department&Find2=Kirjasto%2C)).

Käyntiosoite: Sturenkatu 2a, Helsinki

Postiosoite: PL 913, 00101 Helsinki

Tulo-ohje (<https://www.museovirasto.fi/fi/tietoa-meista/tulo-ohje>).

Asiakaspalvelu: avoinna ti-to klo 10-16

Suljettu ma, pe ja heinäkuussa

Arkeologiset kokoelmat

ark.kokoelmat@museovirasto.fi

Arkeologisten kokoelmien henkilökunnan yhteystiedot

(<http://henkilot.nba.fi/?Find1=Arkisto->

[+ja+tietopalvelut&From1=Department&Find2=Kirjasto%2C](http://henkilot.nba.fi/?Find1=Arkisto-+ja+tietopalvelut&From1=Department&Find2=Kirjasto%2C)

[+arkisto+ja+arkeologiset+kokoelmat&From2=Unit&Find3=](http://henkilot.nba.fi/?Find1=Arkisto-+ja+tietopalvelut&From1=Department&Find2=Kirjasto%2C)

[Arkeologiset+kokoelmat&From3=Notes](http://henkilot.nba.fi/?Find1=Arkisto-+ja+tietopalvelut&From1=Department&Find2=Kirjasto%2C)).

Käyntiosoite: Sturenkatu 2a, Helsinki

Postiosoite: PL 913, 00101 Helsinki

Tulo-ohje (<https://www.museovirasto.fi/fi/tietoa-meista/tulo-ohje>).

Asiakaspalvelu: avoinna ti-to klo 10-16

Suljettu ma, pe ja heinäkuussa

Museoviraston kokoelma- ja konservointikeskus

Käyntiosoite: Kanervikkotie 4, 01380 Vantaa

Postiosoite: PL 913, 00101 Helsinki

Tulo-ohje

(<https://www.museovirasto.fi/uploads/Kuvakokoelmat/Asiakaspalvelu/KOKEkartta2018.pdf>).

Kokoelma- ja konservointikeskuksen henkilökunnan



[Museotiedot \(http://henkilot.nba.fi/?Find1=Kokoelma-%20ja%20konservointikeskukset&From1=Office\)](http://henkilot.nba.fi/?Find1=Kokoelma-%20ja%20konservointikeskukset&From1=Office)
(<https://www.museovirasto.fi/>)



Museoviraston muut toimipisteet

Tampere

Alaverstaanraitti 5, 33100 Tampere
puh. 0295 33 6185 ja 0295 33 6289

Turku

Linnankatu 80, 20100 Turku
puh. 0295 33 6184 ja 0295 33 6293

Suomen kansallismuseo

Suomen kansallismuseoon kuuluu kahdeksan museota ja kaksi linnaa: Kansallismuseo, Suomen merimuseo, Seurasaaressen ulkomuseo, Langinkoski, Tamminiemi, Hvitträsk, Louhisaari, Olavinlinna, Hämeen linna ja Vankila.

Hallinto

Käyntiosoite: Mannerheimintie 34, Helsinki

Postiosoite: PL 913, 00101 Helsinki

Puhelinvaihte: 0295 33 6000 (ma-pe klo 8-16.15)

kansallismuseo@kansallismuseo.fi

(<mailto:kansallismuseo@kansallismuseo.fi>)

Suomen kansallismuseon museokohteet

[Suomen kansallismuseon verkkosivut, museoiden ja linnojen yhteystiedot \(http://www.kansallismuseo.fi\)](http://www.kansallismuseo.fi)

[Etusivu \(https://www.museovirasto.fi/fi/\)](https://www.museovirasto.fi/fi/) >

[Yhteystiedot ja asiointi \(https://www.museovirasto.fi/fi/yhteystiedot\)](https://www.museovirasto.fi/fi/yhteystiedot)



Museovirasto

[\(https://www.museovirasto.fi/fi/\)](https://www.museovirasto.fi/fi/)

Museovirasto on kulttuuriperinnön asiantuntija, palvelujen tuottaja, toimialansa kehittäjä ja viranomainen.

- 🔍 **Tietoa meistä** (<https://www.museovirasto.fi/fi/tietoa-meista>)
(<https://www.museovirasto.fi/fi/>)
- Kulttuuriympäristö** (<https://www.museovirasto.fi/fi/kulttuuriymparisto>)
- Kokoelma- ja tietopalvelut** (<https://www.museovirasto.fi/fi/kokoelma-ja-tietopalvelut>)
- Museopalvelut** (<http://www.kansallismuseo.fi/fi/>)
- Museoalan kehittäminen** (<https://www.museovirasto.fi/fi/museoalan-kehittaminen>)
- Kansainvälinen toiminta** (<https://www.museovirasto.fi/fi/tietoa-meista/kansainvalinen-toiminta>)
- Tietosuoja- ja rekisteriselosteet** (<https://www.museovirasto.fi/fi/palvelut-ja-ohjeet/tietosuojaselosteet>)
- Saavutettavuusselosteet** (<https://www.museovirasto.fi/fi/palvelut-ja-ohjeet/saavutettavuusselosteet>)
- Evästeet** (<https://www.museovirasto.fi/fi/evasteet>)
- Palaute** (<https://www.museovirasto.fi/fi/palaute>)
- f** (<https://www.facebook.com/Museovirasto>)
- t** (<https://twitter.com/Museovirasto>)