



Työ- ja elinkeinoministeriö
Arbets- och näringsministeriet

VN/4918/2022

VILLKOR OCH BEGRÄNSNINGAR FÖR SPECIALUNDERSTÖD

Användning av understödet

Beviljandet, användningen, kontrollen av användningen och återkrav av understöd följer statsunderstödslagen (688/2001).

Specialunderstödet får användas endast för ändamål som överensstämmer med statsunderstödsbeslutet.

De faktiska inkomsterna och kostnaderna för det projekt som beviljats understöd ska specificeras på ett separat kostnadsställe i bokföringen. I understödsbeslutet fastställs hur stor del av de godtagbara kostnaderna för den verksamhet som får understöd specialunderstödet får täcka.

Arbets- och näringsministeriets specialunderstöd är avsett att täcka det underskott för projektet som framgår då man från de godtagbara kostnaderna drar av övriga understöd samt de intäkter projektet ger upphov till.

Om understödet överstiger det realiserade underskottet, ska den överstigande delen återbetalas till ministeriet.

Statsunderstödet får användas för annat ändamål än som understöd för mottagarens verksamhet eller projekt endast om det nämns i understödsbeslutet. Statsunderstödsstagaren ska då ingå ett avtal om statsunderstödet användning, övervakningen av dess användning och villkoren för detta med den som genomför verksamheten eller projektet. I avtalet ska ministeriets, UF-centrets och statens revisionsverks rätt att genomföra granskning enligt statsunderstödslagen 16 § nämnas.

Specialunderstödet får användas endast under den tid som nämns i understödsbeslutet. Intäkter och kostnader som överensstämmer med understödets användningsändamål ska i enlighet med understödsbeslutet bokföras före den sista bokföringsdagen för understödets användningstid. Kostnader utanför användningstiden avslås, med undantag för revisionskostnader som arbets- och näringsministeriet godkännt.

Understödsstagaren ska läsa understödsbeslutet och dess villkor och begränsningar omsorgsfullt.

Det är också skäl att se till att de personer som ansvarar för den verksamhet eller det projekt som understöds samt den som ansvarar för bokföringen känner till innehållet i understödsbeslutet.

Godtagbara kostnader

Godtagbara kostnader är enligt prestationsprincipen de utgifter till nettobelopp och utan mervärdesskatt som uppstått av verksamheten under den projekttid som anges i understödsbeslutet, upptagits i understödstagarens bokföring och betalats. Som godtagbara anses sådana kostnader som är nödvändiga med tanke på den verksamhet som stöds och till beloppet är skäligena.

Understödstagaren ska kunna bevisa att kostnaderna hänför sig till projektet. Det ska finnas tydliga beräkningsgrunder för hur kostnaderna hänför sig till projektet. Kostnaderna ska vara baserade på motsvarande bokförda betalningstransaktioner. Grunderna för beräkningarna ska presenteras i samband med redogörelsen för användningen av understödet.

Som godtagbara kostnader beaktas de kostnader som enligt bokföringslagen (1336/1997) och bokföringsförordningen (1339/1997) samt enligt god bokföringssed ska bokföras som kostnader under understödets användningstid. Om understödet används för anskaffning av lösa anläggningstillgångar och anskaffningsutgifterna antecknas i balansräkningen, kan anskaffningsutgifterna dock i sin helhet beaktas som godtagbara kostnader under anskaffningsåret.

Som skäligena kostnader godkänner ministeriet löner eller arvoden som för varje löntagare utgör högst ett belopp som motsvarar en årslön på 80 000 euro inklusive lagstadgade bikostnader. Lönen kan betalas ut som penninglön eller naturaförmån.

Som skäligena resekostnader godkänns de kostnader som realiserats enligt statens resereglemente.

Som skäligena representationsutgifter godkänns sådana kostnader som är motiverade för att visa sedvanlig gästfrihet eller omtänksamhet. Kostnader som beror på penninggåvor eller presentkort med ett penningvärde är inte godtagbara.

Som personalkostnader som ingår i de direkta kostnaderna för projektet betraktas kostnaderna för avlöning av personal för projektet. Som direkta kostnader betraktas också kostnader för övriga anställda, om understödstagaren på ett tillförlitligt sätt, till exempel med hjälp av redovisning för arbetstiden, påvisar att den arbetsinsats som utförts direkt ansluter sig till projektet.

Hyreskostnader som hänför sig till projektet är godtagbara endast om de föranleds direkt av projektet.

De anskaffningar av möbler och apparatur som görs med hjälp av projektbidraget ska genomföras senast då hälften av den tid för vilken understödet beviljats har förlöpt. Det lösöre och annan egendom som anskaffats under projektet ska bli kvar där, så att det tjänar mottagarens allmännyttiga verksamhet.

Mervärdesskatt godtas som kostnad för vilken understöd beviljas endast om den kvarstår som slutlig kostnad för understödstagaren. I fråga om understöd som beviljats kommuner godkänns endast de moms fria kostnaderna.

Annan finansiering som tydligt anvisats verksamheten, till exempel för personal- eller lokalkostnader, kan också betraktas som en del av sökandens egenfinansiering.

Kostnader som inte godkänns

Som godtagbara kostnader anses inte

- avskrivningar
- kostnader för medelsanskaffning
- utgifter för affärs- och placeringsverksamhet
- reserver
- kalkylmässiga poster som inte baserar sig på redan realiserade kostnader
- låneamorteringar
- låneräntor
- avgifter för icke lagstadgade extra pensioner
- ersättningar för uppsägning eller lönekostnader för uppsägnings-tid utan arbetskyldighet
- resultatpremier
- rättegångskostnader
- ersättningar som domstolen dömt understödstagaren att betala
- avgifter av straffkaraktär, såsom böter och dröjsmålsränta
- återindrivningsfordringar eller kreditförluster på grund av understöd som betalats vidare.

Vid oklarheter ska understödstagaren kontakta arbets- och näringsministeriet innan kostnaderna uppstår.

Allokering av de allmänna kostnaderna

De allmänna kostnaderna utgörs av sådana kostnader för allmän administration som inte ingår i någon specifik verksamhet eller något enskilt projekt. Beloppet för dessa kostnader får uppgå till högst 15 procent av de sammanlagda kostnaderna för den verksamhet som understöds. Allmänna kostnader som bokförts på projektet ska vara synliga på projektets kostnadsplatsrapport i bokföringen.

Allmänna kostnader:

- Kostnader för personalen inom den allmänna förvaltningen (t.ex. verksamhetsledare, ekonomichef, bokförare, förvaltningschef, kontorsarbetare). Som personal inom den allmänna förvaltningen kan betraktas en person vars anställningsförhållande inte påverkas av enskilda ändringar i antalet projekt.
- Post-, telefon-, datakommunikations- och kopieringsutgifter och andra kontorskostnader inom den allmänna förvaltningen.
- Kostnader för revision och verksamhetsgranskning.

- Kostnader för utlagd verksamhet till den del de beställda tjänsterna hänför sig till någon allmän verksamhet, såsom t.ex. ekonomiförvaltningen.
- Kostnader för datateknik och informationssystem som behövs för den allmänna förvaltningen, om de inte täcks med ett separat bidrag.

De allmänna kostnaderna ska

- vara tydligt motiverade och riktade
- överensstämna med budgeten för projektet
- dokumenteras separat
- bygga på samma grunder under hela användningstiden.

De allmänna kostnaderna ska basera sig på faktiska kostnader och understödstagaren ska kunna påvisa att kostnaderna har realiserats.

Bokföringsskyldighet

Understödstagaren är skyldig att i enlighet med bokföringslagen (1336/1997) särredovisa projekt som får understöd, om inte bokföringen över projektfinansieringen redovisas på egna konton i sammanslutningens eller stiftelsens bokföring och övervakningen kan ske utan svårigheter.

Understödstagaren ska förvara bokföringen över hela projektet och de verifikationer som hänför sig till den på ett sådant sätt att de lätt kan granskas. Bokföringsmaterialet ska förvaras så länge och på det sätt som föreskrivs i 2 kap. 10 § i bokföringslagen. Alla avtal som hänför sig till projektet ingås på det sätt som förutsätts i 7 § i statsunderstödslagen, och de ingångna avtalen ska förvaras omsorgsfullt.

Kontroll och övervakning av användning av understöd

Understödet får användas endast för kostnader enligt understödsbeslutet. Understödstagaren ska lämna korrekta och tillräckliga uppgifter för övervakningen av att villkoren i understödsbeslutet följs. Ministeriet och UF-centret har rätt att granska sökandens verksamhet i den omfattning som ansökan om understöd och övervakningen av användningen av understödet förutsätter. Ministeriet och UF-centret har också rätt att få tillgång till de handlingar och annat material som granskningen förutsätter.

Om projektet avbryts, ska ministeriet omedelbart skriftligen underrättas om saken. I anmälan ska anges datum för avbrytande av projektet och orsakerna till avbrytandet.

Mottagaren av statsunderstöd ska utan dröjsmål meddela ministeriet om en ändring som inverkar på realiserandet av ändamålet med statsunderstödet eller användningen av understödet. Med ändring avses i synnerhet ändringar som inverkar på realiseringen av de villkor och begränsningar som gäller hur statsunderstödet får användas. Ändringar som inverkar på användningen av statsunderstödet är också väsentliga ändringar i kvaliteten på och omfattningen eller finansieringen av det projekt eller den verksamhet som ska få understöd. Ändringen bedöms baserat

på de uppgifter som getts i understödsansökan och som tagits som grund för statsunderstödsbeslutet.

Ändring av användningsändamålet och användningstiden samt villkoren av särskild anledning

Arbets- och näringsministeriet kan på ansökan av understödstagaren av en välgrundad anledning ändra understödets ändamål och användningstid samt villkor. Ansökan om en sådan ändring ska göras senast 30 dagar innan understödets användningstid utgår.

I ansökan ska understödsbeslutets diarienummer nämnas.

Ändring av kostnadsslag

Om understödstagaren vill använda understöd som beviljats för ett visst kostnadsslag för en kostnad som hör till ett annat kostnadsslag, ska understödstagaren lämna in en skriftlig ansökan om ändring till arbets- och näringsministeriet. Om ändringen av kostnadsslaget är liten, högst 10 procent, behöver en skriftlig ansökan inte göras. 10 procent räknas från det kostnadsslag som berörs av överföringen.

Sökande av ändring

Den som är missnöjd med beslutet får begära omprövning av beslutet hos arbets- och näringsministeriet inom 30 dagar från delfåendet av beslutet. Till beslutet fogas anvisningar om hur man begär omprövning, av vilka framgår hur begäran om omprövning ska göras.

Inkomsternas inverkan på understödsbeloppet

De inkomster av projektet som fåtts under projektets gång ska uppges i samband med den utredning som skickas till ministeriet. Om understödstagaren får inkomster från den verksamhet eller det projekt som är föremål för statsunderstödet eller någon annan inkomst för projektet, kan den minska beloppet av det understöd som arbets- och näringsministeriet beviljat.

Indragning av utbetalningen av understöd och återkrav

På avbrytande av utbetalningen av understödet, återbetalning av understödet och återkrav tillämpas bestämmelserna i statsunderstödslagen (688/2001).

Konkurrensutsättning enligt upphandlingslagen

Understödstagaren ska utreda och i sin verksamhet beakta sin eventuella skyldighet att iaktta den gällande upphandlingslagstiftningen (lagen om offentlig upphandling 1397/2016). Upphandlande enheter är utöver

statens, kommunernas eller församlingarnas myndigheter, bland annat sådana statsunderstödstagare som uppfyller kännetecknen för ett offentlighetsorgan enligt 5 § i upphandlingslagen. Ett offentlighetsorgan är skyldigt att konkurransutsätta sin upphandling och då följa förfarandena enligt upphandlingslagen.

Om understödstagaren för en upphandling får stöd som överskrider hälften av upphandlingens värde av en sådan upphandlande enhet som avses i upphandlingslagen, är den skyldig att iaktta upphandlingslagen i den upphandlingen.

Med upphandling avses bland annat köp av varor och tjänster, hyra och därmed jämförbar verksamhet samt utläggning på entreprenad mot ekonomiskt vederlag. Som upphandling betraktas till exempel inte

- utförande av eget arbete
- att anställa någon i arbetsförhållande
- att förvärva eller hyra mark, befintliga byggnader eller annan egendom.

Små upphandlingar

Även om upphandlingen inte omfattas av tillämpningsområdet för lagen om offentlig upphandling, förutsätter arbets- och näringsministeriet att anbud begärs från fler än en varu- eller tjänsteleverantör för alla upphandlingar som är värda minst 20 000 euro + moms. De handlingar som gäller konkurransutsättningen ska förvaras som en del av förvaltnings- och bokföringsmaterialet, och de ska på begäran sändas till ministeriet.

Om understödstagaren själv producerar en sådan tjänst eller vara som understödstagaren behöver, beaktas endast tjänstens eller varans verkliga produktionskostnader som godtagbara kostnader.

Ordning av arbetstidsredovisning

Stödmottagaren ska sörja för adekvat arbetstidsredovisning, om det är nödvändigt för att det på ett tillförlitligt sätt ska gå att bekräfta lönekostnaderna för den verksamhet som får specialunderstöd. Arbetstidsredovisning ska ordnas om den som arbetar för projektet är deltid och samtidigt anställd till exempel i tjänst hos den som leder projektet.

Försäkring

Stödmottagaren ska försäkra egendom som förvärvats med statsunderstödet på ett tillräckligt och ändamålsenligt sätt.

Understöd som beviljats för att skapa eller utveckla en digital tjänst

I en digital webbtjänst som producerats eller utvecklats med ett specialunderstöd ska man iaktta nivå AA i tillgänglighetskriterierna för webbinnehåll (Web Content Accessibility Guidelines, WCAG 2.0).

Rapportering för hur understödet har använts

I samband med ansökan om utbetalning av statsunderstöd ska understödstagaren lämna in en redogörelse för användningen av statsunderstödet under utbetalningsperioden i enlighet med understödsbeslutet. Mellan- och slutrapporten ska lämnas till regionalförvaltningens e-tjänst och till arbets- och näringsministeriet inom den tidsfrist som anges i beslutet om beviljande av understöd. De blanketter som används för mellan- och slutrapportering finns på suomi.fi webbplats. I rapporten ska ingå en redogörelse om hur verksamheten enligt understödsbeslutet har genomförts i förhållande till den planerade verksamheten samt en på bokföringen baserad kostnadsställesrapport om de faktiska inkomsterna och utgifterna för det understödda projektet under den tid understödet används.

Den person som företräder understödstagaren och som har rätt att teckna organisationens namn ska med sin underskrift i redogörelsen bekräfta att

- understödet har använts för det ändamål för vilket det har beviljats
- kostnadsställesrapporten om verksamhetens utgifter och inkomster baserar sig på understödstagarens bokföring
- redogörelsen har gjorts i enlighet med ministeriets anvisningar och att det som understödets användningsändamål inte har föreslagits utgifter som enligt villkoren och begränsningarna inte är godtagbara eller som inte hör till verksamheten
- inget annat offentligt understöd har erhållits för samma utgifter (eller att annat offentligt stöd som erhållits är enligt vad som anges i specifikationen).

Till slutrapporten ska bifogas ett sådant utlåtande till ministeriet från en i 2 § i revisionslagen (1141/2015) avsedd revisor som motsvarar ovan nämnda bekräftelse. Slutrapporten ska dessutom åtföljas av en redogörelse för projektpersonalens lönekostnader och därutöver redovisning av arbetstid om den som arbetar med projektet är deltid och samtidigt anställd t.ex. hos den som leder projektet.

Resultaträkning och balansräkning inklusive bilagor, verksamhetsberättelse och revisionsberättelse/verksamhetsgranskningsberättelse samt verifikat eller kopior på verifikaten lämnas in endast på begäran. Understödstagaren ska på begäran också lämna in andra utredningar som behövs för övervakning av att villkoren i statsunderstödsbeslutet har följts.

Återbetalning av understöd

Statsunderstödstagaren ska utan dröjsmål betala tillbaka ett statsunderstöd eller en del av det som denne fått på felaktiga grunder, till för stort belopp eller uppenbart utan grund. Statsunderstödstagaren ska också betala tillbaka statsunderstöd eller en del av det, om stödet inte kan användas på det sätt som förutsätts i statsunderstödsbeslutet. Om det belopp som ska återbetalas är högst 100 euro behöver det inte betalas tillbaka.

Bestämmelser om återkrav av statsunderstöd finns i 21 § och 22 § i statsunderstödslagen.

Ränta som ska betalas på belopp som återbetalas eller återkrävs

Statsunderstödstagaren ska från och med utbetalningsdagen för statsunderstödet betala årlig ränta enligt 3 § 2 mom. i räntelagen (633/1982) utökad med tre procentenheter på det belopp som återbetalas eller återkrävs.

Om det återkrävda beloppet inte betalas senast på den förfallodag som satts ut, ska på beloppet betalas en årlig dröjsmålsränta enligt den räntesats som avses i 4 § 1 mom. i räntelagen.

I samband med återbetalningen ska beslutets diarienummer nämnas.

Understödet ska återbetalas till arbets- och näringsministeriets konto:

Danske Bank A/S Suomen sivuliike
IBAN: FI07 8000 1771 3730 25
BIC: DABAFIHH

Granskningsrätt

Ministeriet har rätt att utföra nödvändiga granskningar som gäller statsunderstödstagarens verksamhet. UF-centret och statens revisionsverk har rätt att i samband med utbetalningen av statsunderstöd och övervakningen av dess användning utföra nödvändiga granskningar som gäller statsunderstödstagarens ekonomi och verksamhet.

Om statsunderstödet har beviljats för att användas för ett projekt eller en verksamhet som genomförs av någon annan än understödstagaren och som fyller ändamålet enligt statsunderstödsbeslutet, har ministeriet rätt att vid behov granska verksamheten hos den instans som genomför verksamheten eller projektet enligt statsunderstödsbeslutet. UF-centret och statens revisionsverk har vid behov rätt att granska ekonomin och verksamheten hos den instans som genomför verksamheten eller projektet enligt statsunderstödsbeslutet.

Statsunderstödstagaren ska utan ersättning ge den tjänsteman eller revisor som utför granskningen alla uppgifter och utredningar, handlingar, upptagningar och annat material som behövs för granskningen samt även i övrigt bistå vid granskningen.

Utbetalning av statsunderstödet

UF-centrets betalningsenhet betalar det beviljade understödet enligt de faktiska kostnaderna. UF-centret betalar ut det beviljade understödet efter att redovisningen om användningen av statsunderstödet har granskats och godkänts.

UF-centret kan till den som genomför projektet betala ut understöd på basis av de faktiska kostnaderna i högst två poster under projektiden. Om projektiden är under 6 månader, betalas bara en slutredovisning.

Understödstagaren ska på begäran lämna UF-centret den information som behövs för övervakning av kostnaderna, till exempel kopior av verifikat, fakturaspecifikationer och urvalskriterier för köpta tjänster.

UF-centret fastställer det slutliga beloppet av beviljat statsunderstöd utifrån utredningen om användningen av statsunderstöd och de faktiska (= betalda) kostnader som presenterats i den.

På beviljat understöd betalas inte förskott.