



Villkor och begränsningar som gäller specialunderstöd

Användning av understöd

Statsunderstöd får användas endast för ändamål som överensstämmer med statsunderstödsbeslutet.

I understödsbeslutet fastställs hur stor del av de godtagbara kostnaderna för den verksamhet som får understöd det allmänna understödet får täcka. Tillsammans med andra offentliga stöd får understödet inte överstiga beloppet av de godtagbara kostnaderna.

Endast om det nämns i beslutet får statsunderstödet användas för annat ändamål än som understöd till mottagarens verksamhet eller projekt. Statsunderstödmottagaren ska i så fall med den som genomför verksamheten eller projektet ingå ett avtal om användningen av statsunderstödet, övervakningen av användningen och villkoren för dessa. Avtalets minimikrav framgår av avtalsmallen som utarbetats av arbets- och näringsministeriet.

Det understödet får användas endast under den tid som nämns i understödsbeslutet. Intäkter och utgifter som motsvarar understödets användningsändamål ska vara bokförda under understödets användningstid.

Godtagbara kostnader

Som godtagbara anses sådana kostnader som är nödvändiga med tanke på den verksamhet som stöds och till beloppet är skäligen. Som godtagbara kostnader för varje år beaktas de kostnader som enligt bokföringslagen (1336/1997) och bokföringsförordningen (1339/1997) samt enligt god bokföringssed ska antecknas som kostnader i bokslutet för räkenskapsperioden i fråga.

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

Som skäligen resekostnader godkänns de kostnader som realiserats i överensstämmelse med statens resereglemente. Som skäligen representationskostnader godkänns sådana kostnader som är motiverade för att visa sedvanlig gästfrihet eller omtänksamhet. Kostnader som beror på penninggåvor eller presentkort som har ett penningvärde är inte godtagbara.

Ministeriet godkänner inte sådana kostnader som understödmottagaren i sin tur debiterar av en annan part. Som kostnad godkänns med andra ord den andel som understödstagaren faktiskt betalar. Som en godtagbar kostnad för försäljning av förnödenheter och publikationer eller annan därmed jämförbar förmedling, såsom vidareuthyrning av lokaler som finansierats med det allmänna

understödet, beaktas endast underskott i verksamheten. I fråga om verksamhet för vilken det har beviljats ett särskilt offentligt eller privat understöd, beaktas endast underskott i verksamheten.

Mervärdesskatt godkänns som en godtagbar kostnad endast, om understödmottagaren står för den slutgiltig. I understöd som beviljas kommuner godkänns endast kostnader utan moms.

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
- amorteringar på lån
- räntor på lån
- betalning av icke-lagstadgade tilläggspensioner
- ersättningar för uppsägning eller lönekostnader för uppsägningstid utan arbetskyldighet
- resultatbonus
- rättegångskostnader
- ersättningar som domstolen dömt understödmottagaren att betala
- avgifter av straffnatur, såsom böter eller dröjsmålsräntor
- återbetalning av understöd, återkravsförpliktelser eller kreditförlust för vidarefördelat understöd

Om understödmottagaren är verksam i lokaler som mottagaren eller dennes parallellorganisation äger, godkänns som kostnader för lokal endast det skötselvederlag som ska betalas för lokalen samt drifts- och underhållskostnader, om de inte redan ingår i nämnda skötselvederlag. Kostnaderna för reparations- och finansieringsvederlag kan inte täckas med det allmänna understödet.

Fördelning av de allmänna kostnaderna

De allmänna kostnaderna för verksamheten 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.

De allmänna kostnaderna ska

- motiveras och fördelas klart
- överensstämmer med budgeten för projektet
- dokumenteras separat
- ha samma grunder under hela användningstiden.

De allmänna kostnaderna ska basera sig på faktiska kostnader som bidragstagaren även kan påvisa att har realiserats.

Ändring av ändamålet och användningstiden samt villkoren

Arbets- och näringsministeriet kan på ansökan av understödmottagaren 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.

Stödmottagarens skyldigheter

Givande av information

Mottagaren av statsunderstöd ska ge ministeriet korrekta och tillräckliga uppgifter för att det ska kunna övervakas att villkoren i statsunderstödsbeslutet följs.

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. Grund för bedömning av ändringen är de uppgifter som getts i understödsansökan och som tagits som grund för statsunderstödsbeslutet.

Konkurrensutsättning enligt upphandlingslagen

Mottagaren av understöd ska utreda och i sin verksamhet beakta sin eventuella skyldighet att iakttä upphandlingslagstiftningen (lagen om offentlig upphandling och koncession 1397/2016). Upphandlande enheter är utöver statens, kommunernas och för samlingarnas myndigheter, bl.a. sådana statsunderstödmottagare som uppfyller kännetecknen för ett offentligrättsligt organ enligt 5 § i upphandlingslagen. Ett offentligrättsligt organ är skyldigt att konkurransutsätta sin upphandling och då följa förfarandena enligt upphandlingslagen.

Med upphandling avses köp eller hyra av varor och tjänster eller därmed jämförbar verksamhet samt utförande av entreprenad mot ekonomisk ersättning. Upphandling är t.ex. inte

- att utföra något som eget arbete
- att anställa någon
- att förvärva eller hyra mark, befintliga byggnader eller annan fast egendom.

Mindre upphandlingar

Även om upphandlingen inte omfattas av tillämpningsområdet för lagen om offentlig upphandling så förutsätter arbets- och näringsministeriet att anbud begärs från fler än en varu- eller serviceleverantör vid alla upphandlingar som är värda minst 20 000 euro + moms.

De handlingar som gäller anbudsbegäran ska förvaras som en del av förvaltnings- och bokföringsmaterialet, och de ska på begäran sändas till arbets- och näringsministeriet.

Ifall understödmottagaren själv producerar en tjänst eller vara som mottagaren behöver, beaktas som godtagbara kostnader endast de verkliga produktionskostnaderna för tjänsten eller varan.

Ordnanande av arbetstidsredovisning

Understödmottagaren 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 understöd. Arbetstidsredovisning ska ordnas t.ex. om en anställd, utöver i den verksamhet för vilken det allmänna understödet har beviljats, också arbetar med ett annat understödsobjekt eller i verksamhet för vilken det allmänna understödet inte får användas.

Försäkring

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

Understöd beviljad för utveckling eller produktion digitalisk webbtjänst

Den digitaliska webbtjänsten som utvecklas eller produceras med understöd måste följa tillgänglighets nivån AA (Web Content Accessibility Guidelines WCAG2.0)

Bokföring, revision och verksamhetsgranskning

Understödmottagaren ska ordna bokföringen på det sätt som föreskrivs i bokföringslagen. Bokföringen ska ordnas så att det med hjälp av den är möjligt att på ett tillförlitligt sätt följa med hur understödet används. Om allmänt understöd har beviljats för en del av verksamheten, ska de faktiska inkomsterna och utgifterna i verksamheten bevakas på ett eget kostnadsställe i bokföringen. Understödmottagaren ska ordna revision eller verksamhetsgranskning, ifall det förutsätts i lag.

Redovisning för hur understödet har använts

Redovisningen ska lämnas till arbets- och näringsministeriet inom den tidsfrist som anges i understödsbeslutet.

Till redovisningen för understödet ska fogas

- verksamhetsberättelse eller en motsvarande annan utredning om verksamheten
- kostnadsställesrapport över faktiska inkomster och utgifter i den verksamhet som understödet gäller, när det är fråga om ett riktat allmänt understöd

Koncernbokslut samt koncernens verksamhetsberättelse (om en sådan upprättas frivilligt eller genom förpliktelse i lag), balansspecifikationer, undertecknad revisionsberättelse (och/eller verksamhets granskningsberättelse) och revisorns (och/eller verksamhetsgranskarens) promemoria, om sådan uppgjorts, måste endast skickas på begäran.

På begäran ska understödmottagaren också lämna in andra utredningar som behövs för övervakning av att villkoren i statsunderstödsbeslutet har följts.

Återbetalning av understöd

Statsunderstödmottagaren 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.

Statsunderstödmottagaren ska också betala tillbaka statsunderstödet eller en del av det, om det inte kan användas på det sätt som förutsätts i statsunderstödsbeslutet. Om det belopp som ska återbetalas är högst 10 euro, behöver det inte återbetalas.

I 21 och 22 § i statsunderstödslagen bestäms om återkrav av statsunderstöd

Ränta som uppbärs på ett belopp som återbetalas eller återkrävs

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

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

I samband med återbetalningen ska beslutets diarienummer nämnas.

Understödet ska betalas tillbaka på arbets- och näringsministeriets konton nedan:

Nordea Pankki Suomi Oyj
IBAN:FI90 1660 3000 1173 51
BIC:NDEAFIHH

Granskningsrätt

Ministeriet har rätt att i samband med utbetalningen av statsunderstöd och övervakningen av användningen av det utföra nödvändiga granskningar som gäller statsunderstödsstagarens ekonomi och verksamhet.

Om statsunderstödet har beviljats för att användas för ett projekt eller en verksamhet som genomförs av någon annan än stödtagaren och som fyller ändamålet enligt statsunderstödsbeslutet, har ministeriet rätt att vid behov granska ekonomin och verksamheten hos den som bedriver verksamheten eller projektet enligt statsunderstödsbeslutet.

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