



Työ- ja elinkeinoministeriö  
Arbets- och näringsministeriet

VN/765/2021

## VILLKOR OCH BEGRÄNSNINGAR FÖR SPECIALUNDERSTÖD

### Användning av understödet

Vid beviljande, användning och övervakning av understöd tillämpas 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. Statsunderstödstagaren 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 och statens revisionsverks rätt att genomföra granskning enligt statsunderstödslagen 16 § nämnas.

Specialunderstödet får användas endast under den tid som nämns i stödbeslutet. Intäkter och kostnader som hänför sig till understödets användningsändamål ska vara bokförda under understödets användningstid.

Undertödstagaren 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

Som godtagbara anses sådana kostnader som är nödvändiga med tanke på den verksamhet som stöds och till beloppet är skäliga.

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 skäliga 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 skäliga resekostnader godkänns de kostnader som realiserats enligt statens resereglemente. Som skäliga 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. Specialunderstödet får inte användas för lokalkostnader, om dessa uppstår oberoende 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 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 momsfria kostnaderna.

## 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
- återbetalning av understöd, återindrivningsfordringar eller kredit-  
förluster på grund av understöd som betalats vidare.

### **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.

### **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.

## **Understödstagarens skyldigheter**

### Skyldighet att lämna uppgifter

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

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

## **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 konkurrensutsättningen 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.

## Ordnande av arbetstidsredovisning

Understödstagaren ska sörja för adekvat arbetstidsredovisning om det är nödvändigt för att det på ett tillförlitligt sätt ska gå att bekräfta löne- kostnaderna för den verksamhet som får specialunderstöd.

## Försäkring

Understödstagaren 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).

## Bokföring

Understödstagaren ska ordna bokföringen så som föreskrivs i bokföringslagen (1336/1997). Bokföringen ska ordnas så att användningen av understödet kan följas upp i den tillförlitligt på egen kostnadsplats.

## Redovisning för hur understödet har använts

Redovisningen ska lämnas till arbets- och näringsministeriet inom den tidsfrist som anges i beslutet om beviljande av understöd.

Till redovisningen för understödet ska fogas

- en kostnadsställesrapport för de faktiska inkomsterna och utgifterna för det understödda ändamålet för understödets användningstid

- med utgångspunkt i projektplanen en redogörelse eller rapport om den verksamhet enligt understödsbeslutet som genomförts.

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 redovisningen ska bifogas ett sådant utlåtande till ministeriet från en i 2 § i revisionslagen (1141/2015) avsedd revisor som motsvarar ovan nämnda bekräftelse.

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, t.ex. en huvudbok som motsvarar kostnadsstället.

## **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 av ministeriet, 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 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 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.