



Työ- ja elinkeinoministeriö
Arbets- och näringsministeriet

VN/1295/2021

Den 27 januari 2021

VILLKOR OCH BEGRÄNSNINGAR FÖR SPECIALUNDERSTÖD

Användning av understöd

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. Statsunderstöds-mottagaren 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.

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

Understödstagaren ska läsa understödsbeslutet och dess villkor och begränsningar omsorgsfullt.

Dessutom ska de personer som svarar för den verksamhet eller det projekt som understöds samt den som ansvarar för bokföringen känna 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 skäligen.

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 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 ut som penninglön eller naturaförmån.

Som skäligen resekostnader godkänns de kostnader som realiserats enligt statens resereglemente. Resan som understödet används för ska göras på så kort tid och med så låga totala kostnader som möjligt. Samtidigt ska man beakta att resan och uppgifterna sköts ändamålsenligt och tryggt. Det innebär att det billigaste resesättet inte nödvändigtvis är det billigaste med tanke på de totala kostnaderna ifall resan blir längre.

Som skäligen representationsutgifter 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.

Som personalkostnader som ingår i de direkta omkostnaderna för projektet som stöds betraktas kostnaderna för den personal som arbetar för projektet. Som direkta omkostnader betraktas också kostnader för övriga anställda, om mottagaren av understödet 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.

Mervärdesskatt godtas som omkostnad för vilken understöd beviljas endast om den kvarstår som slutlig kostnad för stödmottagaren. I fråga om understöd som beviljats kommuner godkänns endast moms fria kostnader.

Godtagbara kostnader är utgifter för planering och forskning, utredningar, informationsinsamling, utbildning, översättning, tolkning och

kommunikation som understödstagaren anskaffat för att genomföra projektet och andra motsvarande skäligena utgifter.

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

Som godtagbara investeringskostnader anses:

- Kostnader för anskaffning och montering av maskiner och anordningar;
- Kostnader för anskaffning av material eller förnödenheter som behövs för uppförande, reparation eller utbyggnad av byggnader, anläggningar eller konstruktioner samt kostnader för anskaffning och planering av anordningar med nära anknytning till byggnader eller konstruktioner samt löner
- Kostnader för planering och byggande av datanät eller andra motsvarande nät och för anskaffning av utrustning samt för förvärv av nyttjanderätter som är nödvändiga för byggande och användning av näten;
- Kostnader för idrifttagning av en investering och för utbildning av den driftspersonal som idrifttagningen förutsätter.
- Hyreskostnader under projektets gång

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 faktiska kostnader
- låneamorteringar
- låneräntor
- avgifter för icke lagstadgade extra pensioner
- ersättningar för uppsägning eller lönekostnader för uppsägningstid utan arbetskyldighet
- resultatpremier
- rättegångskostnader
- ersättningar som domstolen dömt understödstagaren att betala
- avgifter av straffkaraktär, såsom böter och dröjsmålsränta
- ålägganden att betala tillbaka understöd eller en kreditförlust av vidareförmedlat understöd.

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

Det lösöre som anskaffats under projektet ska tjäna stödtagarens allmännyttiga verksamhet efter projekttiden.

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

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

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 är

- 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
- överensstämma med budgeten för projektet
- dokumenteras separat
- bygga på samma grunder under hela användningstiden

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

Ändring av ändamålet och villkoren av särskild anledning

Arbets- och näringsministeriet kan på ansökan av understödstagaren av grundad anledning ändra understödets ändamål och villkor. En ansökan om ändring ska göras senast 30 dygn innan användningstiden för understödet löper ut. Projekten ska vara färdiga senast 30.4.2022.

Av ansökan ska framgå understödsbeslutets diarienummer.

Stödmottagarens skyldigheter

Skyldighet att lämna uppgifter

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

Konkurrensutsättning enligt upphandlingslagen

Den som beviljas statsunderstöd ska följa lagen om offentlig upphandling (1397/2016) vid användningen av medlen. Upphandlande enheter är utöver statens, kommunernas eller församlingarnas myndigheter, bland annat sådana statsunderstödstagare som uppfyller kännetecknen för ett offentligt organ enligt 5 § i upphandlingslagen. Ett offentligt organ 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 upphandlande enhet som avses i upphandlingslagen är den skyldig att iakttä 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 + mervärdesskatt (moms). De handlingar som gäller konkurrensutsättningen ska förvaras som en del av förvaltnings- och bokföringsmaterialet, och de ska på begäran lämnas till ministeriet.

Om stödmottagaren själv producerar en för denne nödvändig tjänst eller vara, beaktas endast tjänstens eller varans verkliga produktionskostnader som godtagbara kostnader.

Ordnande 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.

Försäkring

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

Understöd som beviljats för produktion eller utveckling av digitala nättjänster

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

Stödtagaren 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

I samband med ansökan om utbetalning av statsunderstöd ska understödstagaren lämna in en redogörelse för användningen av statsunderstödet under utbetalningsperioden i enlighet med understödsbeslutet. Redovisningen ska lämnas till arbets- och näringsministeriet inom den tidsfrist som anges i beslutet om beviljande av understöd. I redogörelsen ska ingå en rapport 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 understödets användningsändamål inte har föreslagits utgifter som enligt villkoren och begränsningarna inte är godtagbara eller som inte hör till verksamheten,
- inget annat offentligt stöd har erhållits för samma utgifter (eller att annat offentligt stöd som erhållits är enligt vad som anges i specifikationen).

Till redovisningen ska bifogas ett utlåtande till ministeriet från en sådan revisor som avses i 2 § i revisionslagen (1141/2015), om inget annat anges i beslutet om beviljande av statsunderstöd.

Resultaträkning och balansräkning jämte bilagor, verksamhetsberättelse och revisionsberättelse samt verifikat eller kopior på verifikaten inlämnas endast på begäran. På begäran ska understödstagaren 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. Stödmottagaren ska också betala tillbaka statsunderstöd eller en del av det, om stödet inte kan användas på det sätt som förutsatts 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

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. Om understödet betalats i flera rater räknas räntan från den dag den sista raten har betalats ut.

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:

Nordea Bank Abp
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 på det sätt som föreskrivs i 7 § 2 mom. för att användas för ett projekt eller en verksamhet som genomförs av någon annan än stödtagaren och som fyller ändamålet enligt

statsunderstödsbeslutet, ska stödtagaren och den som använder understödet upprätta ett avtal om användningen av det understöd som överförs, där ministeriet ges rätt att vid behov granska ekonomin och verksamheten hos den instans som bedriver verksamheten eller projektet enligt statsunderstödsbeslutet.

Stödtagaren 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.

Kommunikationsanvisningar

I grunderna för beviljande av understöd förutsätts att man förbinder sig till den gemensamma Talent Boost-kommunikationen. Med gemensam Talent Boost-kommunikation hänvisas till följande anvisningar om kommunikation:

- information om projektet och de åtgärder som genomförs inom ramen för det ges så mångsidigt och öppet som möjligt
- i kommunikationen i anslutning till projektet berättas att projektet genomför åtgärdsprogrammet Talent Boost
- i kommunikationen om projektet i sociala medier används hashtaggen #talentboost

Utbetalning av statsunderstödet

Ministeriet betalar det beviljade understödet enligt de faktiska kostnaderna. Ministeriet betalar ut det beviljade understödet efter att den ovan nämnda redovisningen om användningen av statsunderstödet har granskats och godkänts vid ministeriet.

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

Ministeriet 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.