

Handbok för stats- understöd - ansökan, användning och tillsyn



Regionförvaltningsverket
i Lappland

Regionförvaltningsverket
i Norra Finland

Regionförvaltningsverket
i Sydvästra Finland

Regionförvaltningsverket
i Södra Finland

Regionförvaltningsverket
i Västra och Inre Finland

Regionförvaltningsverket
i Östra Finland



En bra ansökan:

- Det är bäst att förbereda ansökan i god tid före den sista ansökningsdagen.
- Kontrollera att verksamheten eller projektet som ansökan gäller motsvarar kriterierna i utlysningen av understödet.
- Gör upp en tydlig verksamhets- eller projektplan: vad ska göras, varför ska det göras, vem ska göra det, tillsammans med vem kommer det att göras, var det görs, med vilken tidtabell och vilka de förväntade resultaten är. Presentera dessutom en plan för verksamheten efter finansieringsperioden (speciellt för projekt).
- Gör upp en realistisk budget eller kostnads kalkyl som är anpassad till verksamhetens omfattning och art samt grundar sig på beräkningar. Också inkomsterna ska framgå.
- Läs igenom användningsvillkoren för understödet på förhand.

Användning av understödet:

- Understödet får bara användas för det ändamål som det beviljades för.
- Om du inte har möjlighet att använda understödet enligt understödsbeslutet, kan du av motiverad anledning ansöka om ändring av ändamålet för vilket understödet ska användas eller om förlängning av användningstiden. (Ändring ska sökas senast 30 dagar innan användningstiden för understödet utgår.) I annat fall måste understödet eller en del av det betalas tillbaka.
- Följ alltid användningsvillkoren och -begränsningarna för understödet.
- Se till att personen som ansvarar för den understödda verksamheten och den som ansvarar för bokföringen har tillgång till beslutsbrevet med bilagor.

Redovisning av användningen av understödets:

- Gör redovisningen inom utsatt tid. I redovisningen ska ingå både ekonomisk rapportering och resultatrapportering.
- I redovisningen ska du berätta hur och till vad de beviljade pengarna användes. Beskriv hur målen för understödet har uppnåtts.
- Till redovisningen ska bifogas en kostnadsställer rapport över faktiska inkomster och utgifter för den understödda verksamheten under användningsperioden för understödet.
- Vid behov kan du ansöka om förlängd tid för redovisningen. Ansökan ska göras innan redovisningstiden utgår.
- Om redovisningen inte lämnas in i tid kan det leda till att understöd inte beviljas i framtiden.
- Om understödet eller en del av det inte har använts så ska det betalas tillbaka. Kontakta det regionförvaltningsverk som beviljade understödet innan understödet betalas tillbaka.

Regionförvaltningsverket i Västra och Inre Finland

Handbok för statsunderstöd – ansökan, användning och tillsyn

7.2.2023

Aluehallintovirastojen julkaisuja 156/2023

ISSN 2343-3132

ISBN 978-952-5935-59-2

Vasa

2023

Informationsida

Publikationens serie och nummer

Aluehallintovirastojen julkaisuja 156/2023

Författare

Regionförvaltningsverken, ansvarsområdet för
undervisnings- och kulturväsendet

Utgiven
7.2.2023

Uppdragsgivare
Regionförvaltningsverken

-

Publikationens namn

Handbok för statsunderstöd – ansökan, användning och tillsyn

Sammandrag

Den här handboken innehåller information och anvisningar för sökande och mottagare av behovsprövade specialunderstöd som beviljas av regionförvaltningsverkets biblioteks-, idrotts- och ungdomsväsenden. Behovsprövade statsunderstöd för projekt eller verksamhet eller investeringsunderstöd beviljas genom regionförvaltningsverket. Uppgifterna och anvisningarna gäller hur man ansöker om och använder understöden samt tillsynen av användningen.

Den som söker och använder understöd ska i första hand sätta sig in i ansökningsanvisningarna för specialunderstödet samt understödsbeslutet och de till beslutet bifogade villkoren och begränsningarna för användningen av understödet. Den här handboken är sekundär i förhållande till dem.

Ämnesord

statsunderstöd, biblioteksväsendet, idrottsväsendet, ungdomsväsendet

ISSN (tryckt)

-

ISBN (tryckt)

-

ISSN (webbpublikation)

2343-3132

ISBN (webbpublikation)

978-952-5935-59-2

Totalt sidoantal

32

Språk

Svenska

Pris

gratis

Utgivare

Regionförvaltningsverket i Västra och Inre Finland

Vikt

-

KUVAILEHTI

Julkaisusarjan nimi ja numero Aluehallintovirastojen julkaisuja 156/2021			
Tekijät Aluehallintovirastot, Opetus- ja kulttuuritoimen vastuualue		Julkaisu-aika 7.2.2023	
		Toimeksiantaja(t) Aluehallintovirasto	
		Toimielimen asettamispäivä -	
Julkaisun nimi Handbok för statsunderstöd – ansökan, användning och tillsyn			
Tiivistelmä <p>Tämä opas sisältää tietoa ja ohjeita aluehallintoviraston kirjasto-, liikunta- ja nuorisotoimien harkinnanvaraisten valtionavustusten hakijoille ja saajille. Tiedot ja ohjeet koskevat avustusten hakemista, käyttöä ja käytön valvontaa. Avustusten hakijan ja käyttäjän tulee ensisijaisesti perehtyä hakuilmoituksen hakuohjeisiin sekä avustuspäätökseen ja sen liitteenä oleviin avustuksen käyttöä koskeviin ehtoihin ja rajoituksiin. Tämä opas on toissijainen edellä mainittuihin ohjeisiin nähden ja se antaa lisätietoa avustusten hakemisesta.</p> <p>Aluehallintovirastosta myönnetään harkinnanvaraisia valtionavustuksia hankkeisiin tai toimintaan sekä investointiavustuksia. Tässä oppaassa käydään läpi aluehallintovirastojen kirjasto-, liikunta- ja nuorisotoimien myöntämiin erityisavustuksiin liittyvät ehdot ja rajoitukset.</p>			
Asiasanat valtionavustukset, kirjastotoimi, liikuntatoimi, nuorisotoimi			
ISSN (painettu) -	ISBN (painettu) -	ISSN (verkkojulkaisu) 2343-3132	ISBN (verkkojulkaisu) 978-952-5935-59-2
Kokonaissivumäärä 32		Kieli Ruotsi	Hinta -
Julkaisija Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto		Paino -	

Innehåll

1. Inledning	7
2. Var informeras det om understöden?	7
3. Hur ansöker man om understöd?	8
4. Vad ska ansökan innehålla?	9
4.1 Ansökan och bilagorna	9
4.2 Kostnader och annan finansiering som ska anges i ansökan	9
4.3 Samarbete med andra aktörer	10
5. Hur behandlas ansökan?	11
5.1 Allmänt	11
5.2 Bedömning av ansökan	11
5.3 Beslut och utbetalning av understödet	11
6. Om villkoren för användningen av understödet	13
6.1 Om godtagbara kostnader och totalkostnader	13
6.1.1 Direkta kostnader	13
6.1.2 Allmänna kostnader	15
6.2. Kostnader som inte kan inkluderas bland totalkostnader	16
6.3 Kontroll av kostnaderna hos regionförvaltningsverket	18
6.4 Understödstagarens upplysningsskyldighet, ändring av villkoren eller användningsändamålet och förlängd användningsperiod	20
6.5 Anskaffningar	21
6.5.1 Upphandlingslagen och små anskaffningar	21
6.5.2 Skyldighet att iaktta EU:s sanktionsförordningar (restriktiva åtgärder mot Ryssland och Belarus)	22
7. Annat som ska beaktas	23
7.1 Bokföringen	23
7.2 Regionförvaltningsverkets granskningsrätt	24
7.3 Försäkringar	24
7.4 Kommunikation och logotyp	24
7.5 Understöd som beviljas för att producera eller utveckla en digital tjänst	24
8. Redovisning för användningen av understödet	25
9. Återbetalning och återkrav av understöd	26
9.1 Återbetalning och återkrav av statsunderstöd	26
9.2 Ränta på beloppet som ska återbetalas eller återkrävs	27
9.3 Jämkning av beloppet och räntan som ska återbetalas	28
10. Ansöknings- och redovisningshandlingarnas offentlighet	28
11. Statliga understöds verkningar	29
Tillämpade bestämmelser	29

1. Inledning

Den här handboken innehåller information och anvisningar för sökande och mottagare av behovsprövade specialunderstöd som beviljas av regionförvaltningsverkets biblioteks-, idrotts- och ungdomsväsenden. Behovsprövade statsunderstöd för projekt eller verksamhet eller investeringsunderstöd beviljas genom regionförvaltningsverket. Uppgifterna och anvisningarna gäller hur man ansöker om och använder understöden samt tillsynen över användningen.

Den som söker om och använder understöd ska i första hand noga läsa ansökningsanvisningarna som finns i utlysningen av understödet och understödsbeslutet med bifogade villkor och begränsningar för understödsanvändningen. Den här handboken är sekundär i förhållande till dem.

Regionförvaltningsverket beviljar understöd till exempelvis kommuner och samkommuner, föreningar, stiftelser, aktiebolag och andra registrerade samslutningar. Understöd beviljas inte till privatpersoner.

Regionförvaltningsverket beviljar understöden enligt prövning. I statsbudgeten fastställs för vilka användningsändamål statsunderstöd kan beviljas.

Understödens mål och de exakta kriterierna för beviljande av understöd varierar efter understödsform. Dessa beskrivs i utlysningen för respektive understöd. I utlysningen anges också vem understödet är avsett för och vem som kan ansöka om det.

I statsunderstödslagen föreskrivs allmänt om kriterier och förfaranden som beaktas vid beviljandet av statsunderstöd. Vid behandlingen av regionförvaltningsverkets understöd följer man dessutom speciallagar som är specifika för verksamhetsområdena. I speciallagarna finns bestämmelser om förutsättningarna för att få understöd vid vissa understödsformer och föremål för understöd. Områdesspecifika speciallagar är exempelvis lagen om finansiering av undervisnings- och kulturverksamhet, bibliotekslagen, idrottslagen och ungdomslagen.

2. Var informeras det om understöden?

Information om regionförvaltningsverkets öppna utlysningar av understöd publiceras på regionförvaltningsverkets webbplats aviavustukset.fi.

I utlysningen av varje understöd uppges understödets målgrupp, meningen och målet med understödet, ansöknings- och handläggningstiderna samt kriterierna för att beviljas understöd. I utlysningen berättas dessutom hur man ansöker om understödet och vilka villkor som gäller för understödsanvändningen.

Samlad information om understöden inom Undervisnings- och kulturministeriets förvaltningsområde hittas på ministeriets webbplats: <https://okm.fi/sv/understod>. Uppgifterna om understöden kan sökas enligt ämnesområde eller namn på ministeriets webbsidor. Understöd som kan sökas just nu är markerade "Sök nu". På webbplatsen publiceras en lista med förhandsuppgifter om understöden och riktgivande ansökningstider. Listan uppdateras två gånger om året. Ansökningstiderna i listan är preliminära och avsedda att vara ett stöd för planeringen. Ansökningstiden och övriga detaljer kring ansökan ska alltid kontrolleras i utlysningen.

3. Hur ansöker man om understöd?

Ansökan om understöd lämnas främst i regionförvaltningsverkets e-tjänst på adressen <https://sahkoinenasiointi.ahtp.fi>. I utlysningen finns en länk till e-tjänsten. En elektronisk ansökan är snabb och säker, du kan lämna in kompletteringar, ta emot beslut, utarbeta en ändringsansökan och sköta redovisningen smidigt. Samtliga ansökningsskeden och deras handlingar hittas på samma plats i e-tjänsten.

Anvisningarna till e-tjänsten hittas på tjänstens sidor: <https://sahkoinenasiointi.ahtp.fi/sv/oppaat-ja-materiaalit> > Söktjänst för statsunderstöd inom biblioteks-, idrotts- och ungdomsväsendet.

Vid inloggningen i e-tjänsten utnyttjas Suomi.fi-identifiering, som är den offentliga förvaltningens gemensamma identifieringstjänst. För det behöver du en finsk banks personliga nätbankskoder, ett mobilcertifikat eller ett elektroniskt identitetskort. Tjänsten använder fullmaktstjänsten i Suomi.fi med hjälp av vilken den kan identifiera för vilka alla organisationer sökanden har fullmakt att göra ansökningar. Det är emellertid möjligt att söka också om en Suomi.fi-fullmakt saknas, se närmare <https://sahkoinenasiointi.ahtp.fi/sv/oppaat-ja-materiaalit> > Söktjänst för statsunderstöd inom biblioteks-, idrotts- och ungdomsväsendet>, anvisningen för fullmakter.

När den angivna ansökningstiden går ut stängs utlysningen av understödet i e-tjänsten och efter det kan man inte längre lämna in en ansökan. Därför är det skäl att reservera tillräckligt med tid för att göra ansökan och vara beredd på oförutsägbara faktorer som orsakar fördröjningar. Sökanden svarar för att ansökan kommer fram inom den utsatta tiden.

4. Vad ska ansökan innehålla?

4.1 Ansökan och bilagorna

Det är viktigt att lämna in ansökan så komplett som möjligt inom ansökningstiden. I utlysningen anges vilka handlingar som ska bifogas ansökan.

Om ansökan som lämnades till regionförvaltningsverket är bristfällig så uppmanar regionförvaltningsverket sökanden att komplettera ansökan inom en utsatt tid. Samtidigt anges på vilket sätt ansökan ska kompletteras. Sökanden måste lämna den begärda kompletteringen inom den utsatta tiden för att den ska kunna beaktas i behandlingen.

Under den tid som ansökningarna behandlas och besluten bereds kan sökanden också på eget initiativ meddela att den vill komplettera sin ansökan. I så fall öppnar regionförvaltningsverket ansökan i e-tjänsten så att sökanden kan komplettera den.

Regionförvaltningsverket måste ha tillgång till alla uppgifter och bilagor som förutsätts i utlysningen för att kunna behandla ansökan.

4.2 Kostnader och annan finansiering som ska anges i ansökan

I understödsansökan ska kostnaderna och finansieringen av projektet eller verksamheten anges.

I utlysningen anges hurdana kostnader som understödet i regel kan användas för, det vill säga vilka kostnader som är godtagbara kostnader för projektet eller verksamheten som understöds. I utlysningen anges också hur stor andel av de totala kostnaderna för projektet eller verksamheten som understödet i regel kan täcka. Beroende av understödsformen kan det vara möjligt att inkludera också andra kostnader än godtagbara kostnader som projektet eller verksamheten medför i totalkostnaderna för projektet eller verksamheten.

Eftersom understödet vanligen inte helt kan täcka projektet eller verksamheten ska sökanden vara beredd att täcka den resterande andelen med antingen självfinansiering eller annan finansiering. Egentlig självfinansiering innebär att sökanden själv har reserverat ett visst anslag för ändamålet. Annan finansiering betyder sådana inkomster som projektet ger eller stöd och understöd som riktas direkt till projektet. Med självfinansiering kan täckas också ej godtagbara kostnader, men med annan finansiering kan täckas bara godtagbara kostnader (se kap. 6.3). Självfinansieringen ska vara sådan att den kan påvisas i bokföringen. Den kan alltså inte vara kalkylmässig, så som talkoarbete eller s.k. in-kind-finansiering (t.ex. en rabatt som presenteras som kalkylmässig inkomst) om den inte är förknippad med någon inkomst eller utgift som tas upp i bokföringen.

Se också 6.1 Om godtagbara kostnader och totalkostnader och 6.2 Kostnader som inte kan inkluderas bland totalkostnader

4.3 Samarbete med andra aktörer

Om sökanden planerar att samarbeta med andra aktörer ska man i ansökningsfasen klart beskriva vilket slags samarbete det handlar om.

Om understöd söks för flera aktörers gemensamma projekt ska en av dem anges som den part som administrerar ansökan. Den administrerande sammanslutningen ansöker om understödet och svarar för understödsanvändningen, eventuell återbetalning och för att lämna redovisningen till regionförvaltningsverket. Till ansökan ska vid behov fogas ett avtal mellan de deltagande sammanslutningarna om principerna för arbets- och ansvarsfördelningen samt användningen av understödet och ansvar i samband med den.

Samarbetsformen kan exempelvis vara köptjänster där sökanden köper tjänster eller produkter som anknyter till innehållet av samarbetspartners eller säljer dem någon tjänst. I sådana fall syns alla åtgärder som kostnader eller intäkter i sökandens bokföring och de ska anges redan i ansökan. Samarbetet kan också vara vederlagsfritt (till exempel gratis användning av lokaler eller produkter eller frivilligarbete. Sådan verksamhet syns inte i bokföringen och kalkylmässiga kostnader eller intäkter ska inte heller anges i ansökan.

En samarbetsform kan också vara att dela understödet eller en del av det vidare. Statsunderstödet får emellertid inte delas vidare till en annan aktör om det inte står skrivet i statsunderstödsbeslutet. Understödet får delas som understöd till en projektpart bara om sökanden har sökt tillstånd hos regionförvaltningsverket för vidaredelning av understödet och tillståndet har beviljats och skrivits in i understödsbeslutet. Statsunderstödsstagaren ska i så fall ingå ett avtal om användningen av statsunderstödet, övervakningen av användningen och villkoren för dessa med den som genomför verksamheten eller projektet. Avtalet ska lämnas som bilaga till ansökan. Avtalet kan göras upp till exempel med hjälp av undervisnings- och kulturministeriets avtalsmall för vidaredelning. Av mallen framgår vilka minimikrav som gäller för avtalsinnehållet. Mallen finns på ministeriets webbplats: <https://okm.fi/sv/delegering-av-understod-och-avtalsmodeller>.

Om statsunderstödet är beviljat så att det kan användas för någon annans projekt eller verksamhet än understödsstagarens så har regionförvaltningsverket rätt att granska ekonomin och verksamheten också hos den understödsanvändaren.

5. Hur behandlas ansökan?

5.1 Allmänt

Inkomna ansökningar registreras i regionförvaltningsverkets ärendehanteringssystem. Behandlingen av ansökningarna inleds när ansökningstiden har gått ut. I utlysningen anges en uppskattning av hur länge det tar att behandla ansökningarna.

Vid behandlingen av understöden följer regionförvaltningsverken statsunderstödslagen och områdesspecifika speciallagar. I statsunderstödslagen föreskrivs allmänt om kriterier och förfaranden som beaktas vid beviljandet av statsunderstöd. I speciallagstiftningen finns bestämmelser om förutsättningarna att få understöd för vissa understödsformer och understödsområden.

5.2 Bedömning av ansökan

Regionförvaltningsverket beviljar statsunderstöden enligt prövning. Prövningen grundar sig på en helhetsbedömning, där det utöver allmänna förutsättningar enligt statsunderstödslagen beaktas de kriterier för beviljandet av understöd som anges i utlysningen, anslaget som finns till förfogande och tillämpliga delar av undervisnings- och kulturministeriets allmänna grunder.

I 7 § i statsunderstödslagen finns bestämmelser om allmänna förutsättningar för att beviljas understöd:

- ändamålet för vilket statsunderstöd söks är samhällligt godtagbart,
- beviljandet av statsunderstöd är motiverat utifrån de mål som ställts upp för användningen av statsunderstöd,
- beviljandet av statsunderstöd är nödvändigt med beaktande av annat offentligt stöd samt projektets eller verksamhetens art och omfattning samt
- beviljandet av statsunderstödet bedöms inte orsaka mer än ringa snedvridning av konkurrensen och verksamheten på marknaden.

Regionförvaltningsverket har förbundit sig till att i statsunderstödsverksamheten främja kulturell mångfald, samhörighet och delaktighet, jämlikhet, lika-behandling och hållbar utveckling. Främjandet av dessa mål räknas till fördel vid bedömningen av ansökningarna.

5.3 Beslut och utbetalning av understödet

Regionförvaltningsverket fattar ett motiverat skriftligt beslut för alla inkomna ansökningar. Sökanden får i regel beslutet via e-tjänsten.

Om statsunderstödet beviljas innehåller beslutet bland andra följande uppgifter:

- understödets användningsändamål, dvs. vad understödet får användas till,
- det beviljade beloppet i euro,
- den andel av den understödda verksamhetens eller projektets faktiska totalkostnader som maximalt får täckas med understödet,
- godtagbara kostnader,
- användningsperioden för understödet och
- datumet då sökanden senast ska lämna in redovisningen för hur understödet användes.

Bilagan med villkor och begränsningar som bifogas statsunderstödsbeslutet innehåller exempelvis bestämmelser om hur understödet ska användas, vad som är godtagbara kostnader och understödstagarens skyldigheter. Om det i beslutet meddelas bestämmelser som avviker från villkoren och begränsningarna i bilagan gäller det som har skrivits in i beslutet.

Understödstagaren ska noga läsa igenom understödsbeslutet och dess villkor och begränsningar. Det är dessutom skäl att se till att ansvarspersonerna för verksamheten eller projektet som understöds samt den som ansvarar för bokföringen känner till innehållet i understödsbeslutet.

Understödet betalas vanligen ut i en rat genom statsunderstödsbeslutet. I vissa understödsformer betalas understödet ut på basis av startanmälan eller begäran om utbetalning.

I ett nekande statsunderstödsbeslut motiveras varför understödet inte beviljades. Motiveringen till avslag kan vara att:

- ansökan kom in efter den utsatta tiden som meddelades i ansökningsanvisningen,
- sökanden inte lämnade redovisningen för användningen av ett tidigare understöd inom den utsatta tiden,
- ansökan inte uppfyller någon annan tvingande förutsättning för understödet (speciallag, statsunderstödslag),
- ansökan inte uppfyller kriterierna som fastställs i ansökningsanvisningarna.

Ändring i understödsbeslutet kan sökas genom att lämna en begäran om omprövning till regionförvaltningsverket. Närmare anvisningar framgår av anvisningen för begäran om omprövning som är bifogad beslutet.

6. Om villkoren för användningen av understödet

6.1 Om godtagbara kostnader och totalkostnader

Statsunderstödet får användas bara för ändamålet enligt understödsbeslutet under den användningsperiod som anges i beslutet. I statsunderstödsbeslutet anges hurdana kostnader som understödet kan användas för, det vill säga vilka kostnader som är godtagbara kostnader för projektet eller verksamheten som understöds. I beslutet anges också hur stor andel av totalkostnaderna för projektet eller verksamheten som understödet kan täcka. Beroende av understödsformen kan det vara möjligt att inkludera också andra kostnader än godtagbara kostnader som projektet eller verksamheten medför i totalkostnaderna för projektet eller verksamheten.

Godtagbara kostnader kan bestå av direkta kostnader för projektet eller verksamheten och allmänna kostnader.

6.1.1 Direkta kostnader

De faktiska totalkostnaderna ska orsakas av verksamheten eller projektet som fastställs i statsunderstödsansökan och beslutet. Inkomster och kostnader som hänför sig till användningsändamålet för understödet ska tas upp i bokföringen på ett kostnadsställe som är grundat för understödet för perioden som det används. Om understödet används för inköp av lösa anläggningstillgångar och anskaffningsutgifterna tas upp i balansräkningen kan anskaffningsutgifterna däremot i sin helhet beaktas som godtagbara kostnader under anskaffningsåret.

Med specialunderstödet täcker man underskottet som uppstår av det understödda projektet eller verksamheten då man från de godtagbara kostnaderna drar av övriga understöd och inkomsterna av projektet eller verksamheten. Som godtagbara kostnader för specialunderstöd betraktas enligt understödsvillkoren följande kostnader, om annat inte fastställs i ansökningsanvisningen eller understödsbeslutet:

- Lönekostnader inklusive bikostnader för medarbetare som är anställda för ett projekt som har beviljats specialunderstöd samt dessa medarbetares kostnader för resor, utbildning, telefoner mm. Om understödstagaren på ett tillförlitligt sätt, till exempel med stöd av arbetstidsredovisning, påvisar att den gjorda arbetsinsatsen direkt hänför sig till projektet och redovisar den till kostnadsstället för projektet betraktas också kostnader för andra anställda som direkta kostnader.
- Anskaffningar som är gjorda för projektet, inkl. materialanskaffningar och köpta tjänster. Lös egendom som har förvärvats inom projektet ska också i framtiden användas inom understödstagarens allmännyttiga verksamhet.

- Kostnader för lokaler som används inom projektet som fått specialunderstöd. Sådana kostnader för lokaler som uppkommer oberoende av det understödda projektet godtas inte.
- Övriga kostnader som uttryckligen orsakas av projektet.

Understödstagaren ska sörja för adekvat arbetstidsredovisning om det är nödvändigt för att det på ett tillförlitligt sätt ska gå att bekräfta lönekostnaderna för verksamheten som får specialunderstöd. Följande mallblankett kan användas för arbetstidsredovisningen: https://avi.fi/documents/25266232/47340148/Hankkeen_tyoajanseuranta_fi.xlsx/. Understödstagaren ska vid behov kunna presentera fördelningsprinciperna för lönerna för regionförvaltningsverket. Kalkylmässiga kostnader så som talkoarbete eller frivilligarbete godtas inte.

Som skäligena resekostnader godtas kostnader som uppkommit i överensstämmelse med statens resereglemente. Statens resereglemente: <https://vm.fi/sv/tjanste-och-arbetsvillkor> Understödstagaren kan tillämpa sitt eget resereglemente bara det inte godkänner kostnader som överstiger kostnaderna enligt statens resereglemente. Frivilliga utsläppskompensationer är inte godtagbara kostnader.

En resa som täcks med understödet ska göras inom en så kort tid och med så små totala kostnader som möjligt. Samtidigt ska man beakta ändamålsenligheten i resan och uppgifterna och att resan görs på ett tryggt sätt. Därmed är inte det billigaste sättet att resa på grund av längden inte nödvändigtvis det fördelaktigaste vad gäller den totala kostnaden. Motiveringar till varför ett visst sätt att resa valdes ska då emellertid presenteras på begäran. Samma principer gäller såväl avlönade personer som personer i förtroendeuppdrag. Om den sökande redan i ansökningskedet vet att det inom verksamheten eller projektet kommer att uppstå resekostnader som avviker från sedvanliga ska dessa tas upp i ansökan.

Om inget annat fastställs i ansökningsanvisningen så kan skäligena kostnader för bemärkelsedagsgåvor eller motsvarande för att uttrycka sedvanlig hövlighet godtas, men däremot inte kostnader för penninggåvor eller presentkort med penningvärde. Med presentkort med penningvärde avses sådana presentkort med vilka mottagaren efter eget val kan köpa en tjänst eller vara med penningvärde. Emellertid kan med understödet täckas exempelvis biobiljetter, lotterivinster och marknadsföringsmaterial i sådana fall där de på ett väsentligt sätt anknyter till genomförandet av projektet eller verksamheten som understöds.

Mervärdesskatt godtas som kostnad som kan understödhas bara om den förblir en slutlig kostnad för understödstagaren. Om understödstagaren drar av den betalda mervärdesskatten i beskattningen godtas nettokostnaden för föremålet

för understödet, alltså det som de facto betalades. Vid understöd som beviljas till kommuner godtas enbart kostnader utan mervärdesskatt.

6.1.2 Allmänna kostnader

Enligt villkoren för specialunderstöd kan understödstagaren fördela också verksamhetens allmänna kostnader på specialunderstödet, om inte något annat anges i ansökningsanvisningen eller statsunderstödsbeslutet.

Sådana kostnader är understödstagarens omkostnader för allmän förvaltning som inte direkt hänför sig till någon viss funktion eller projekt.

Allmänna kostnader är:

- kostnader för personal inom allmän administration (t.ex. verksamhetsledare, bokförare, ekonomichef, administrativ chef, kontorsarbetare). Personer vars anställning inte påverkas av enskilda förändringar i antalet projekt kan anses tillhöra personalen inom allmän administration.
- Möteskostnader för understödstagarens högre organ.
- Allmänna administrativa kostnader för post, telefon, datatrafik, kopiering och andra dylika kontorskostnader.
- Kostnader för revision och verksamhetsgranskning.
- Kostnader för funktioner som lagts ut till den del som de beställda tjänsterna hänger samman med någon allmän funktion, till exempel utläggning av ekonomiförvaltningen.
- Kostnader för datateknik och datasystem i anknytning till allmän administration, om de inte täcks med ett separat understöd.

Kostnader för lokaler är inte allmänna kostnader.

Som allmänna kostnader godtas högst 15 % av projektets totalkostnader. Den överstigande andelen kan inte räknas med i totalkostnaderna för projektet. Om en person som ingår i den allmänna administrationen gör annat jobb för projektet än allmän administration kan lönekostnaderna till den delen anses vara direkta kostnader för projektet. I sådana fall förutsätts emellertid att arbetet som hänför sig direkt till projektet kan påvisas med projektspecifika arbetstidsrapporter.

De allmänna kostnaderna ska ha sin grund i faktiska och verifierbara kostnader. Allmänna kostnader som har hänförts till projektet ska kunna ses i projektets kostnadsställerappor i bokföringen.

De ska i bokföringen vara

- tydligt och motiverat hänförda till projektets ändamål,
- motsvara projektets budget,
- separat dokumenterade,
- ha samma grund under hela användningsperioden.

Vid redovisningen av understödet ska rapporteras vilka poster de allmänna kostnaderna består av och med vilken redovisningsprincip som allmänna kostnader har tagits upp i projektbokföringen.

Summan av de allmänna kostnaderna som fördelas på olika verksamheter/projekt får inte överstiga de faktiska posterna som tas upp som allmänna kostnader i bokslutet.

Mottagare av specialunderstöd som får allmänt stöd för sin verksamhet ska dra av allmänna kostnader som hänförs till projekten vid beräkningen av godtagbara kostnader för det allmänna stödet.

6.2. Kostnader som inte kan inkluderas bland totalkostnader

Följande kostnader får inte täckas med regionförvaltningsverkets understöd och de kan inte heller inkluderas i totalkostnaderna för projektet eller verksamheten (1–14):

1. avskrivningar
2. kostnader för kapitalanskaffning

Enligt vedertagen praxis avses med kapitalanskaffning sådana åtgärder genom vilka man försöker skaffa nödvändigt kapital för att finansiera sammanslutningens egentliga verksamhet. Typiska kapitalanskaffningsposter är intäkter från medlemsavgifter och olika insamlingar, lotterier, försäljning av kalendrar mm., donationer samt inkomster och kostnader från affärsverksamheten. Sökanden ska som kostnader för kapitalanskaffningen anmäla kostnaderna föranledda av den och se till att alla kostnader som hänför sig till inkomsterna från kapitalanskaffningen är presenterade som en del av kapitalanskaffningen. Till exempel om man mot medlemsavgiften får någon förmån (medlemstidning, seminarium e.d.), orsakar detta sannolikt kostnader som täcks med den aktuella kapitalanskaffningen. Lön till anställda som huvudsakligen ägnar sig åt kapitalanskaffning eller affärsverksamhet kan inte inkluderas i totalkostnaderna.

3. utgifter för affärs- och placeringsverksamhet
4. avsättningar

Personalkostnader (löner och bikostnader) inklusive semesterdagar och semesterlöneskuld som tas upp som kostnader i bokslutet godtas som kostnad för det räkenskapsår under vilket de kostnadsförs enligt bokföringslagen, även om de skulle betalas först under följande räkenskapsperiod. Detta för att det enligt lagen har uppstått en skyldighet att betala dem. Däremot är nödvändiga avsättningar enligt bokföringslagen inte kostnader som kan beaktas eftersom det inte går att fastställa deras exakta belopp eller vid vilken tidpunkt de realiseras. Inte heller andra avsättningar med vilka man förbereder sig för kommande

utgifter kan inkluderas bland totalkostnaderna.

5. kalkylmässiga poster som inte grundar sig på redan realiserade kostnader

Som totalkostnader godtas direkta kostnader för att genomföra projektet och sådana kostnadsposter bland organisationens övriga kostnader som enligt upphovsprincipen direkt kan hänföras till utgifter för projektet. Enbart utgifter för faktiska och realiserade kostnader beaktas som totalkostnader för projektet.

6. kostnader för lokaler om de uppkommer oberoende av projektet

Enligt villkoren och begränsningarna för specialunderstöd kan kostnader för lokaler som inte orsakas av projektet inte täckas med specialunderstödet. Bara den andelen av kostnaderna för lokaler som orsakas av projektet ska hänföras till projektbokföringen. Kostnadsandelen kan vara kalkylmässig om det hittas en tillförlitlig bokföringsgrund som med samma grund används i alla funktioner och alla de här funktionernas sammanlagda kostnader för lokaler inte överstiger de faktiska lokalkostnaderna som tas upp i bokslutet.

7. räntor och amorteringar på lån
8. avgifter för icke-lagstadgade tilläggs pensioner
9. avgångsvederlag eller löneutgifter som utan arbetsplikt betalas för uppsägningstiden

Om den anställda däremot arbetar under uppsägningstiden så kan lönekostnaderna betalas med understödet.

10. resultatbonus
11. rättegångskostnader
12. ersättningar som domstolen dömt understödstagaren att betala
13. avgifter av straffnatur, till exempel böter eller dröjsmålsräntor
14. återbetalning av understöd, återkravsplikt eller kreditförlust för understöd som fördelats vidare

Understödstagaren ska frivilligt betala tillbaka understöd enligt 20 § i statsunderstödslagen. Understödstagaren ska bokföra understödet som ska betalas tillbaka som en rättelse av understödsinkomsten, inte som en kostnad. Ränta som betalas på återbetalningen bokförs som kostnad. Ränta är inte en kostnad som ska beaktas enligt understödsvillkoren. På motsvarande sätt ska återkrav av understödet bokföras som en rättelse av understödsinkomsten och den eventuella räntan som räntekostnad. Om återbetalningen eller återkravet av understödet tas upp i bokföringen efter det aktuella understödsåret (under en

annan räkenskapsperiod) ska det bokföras som en rättelse av det egna kapitalet i balansräkningen.

Om understödstagaren i understödsbeslutet har beviljats rätt att delegera understödet enligt 7 § 2 mom. i statsunderstödslagen kan understödstagaren inte inkludera bland totalkostnader understöd som användaren av understödet inte har återbetalat och som eventuellt kommer att utgöra en kreditförlust för understödstagaren. Till exempel delar understödstagare A vidare ett understöd på totalt 2 000 euro till understödsanvändare B. Understödsanvändare B redovisar inte användningen av understödet till understödstagare A. Understödsstagare A återbetalar 2 000 euro av understödet till regionförvaltningsverket och vidtar indrivningsåtgärder mot understödsanvändaren B. Om indrivningen inte lyckas är understödstagare A:s eventuella kreditförlust inte en sådan kostnad som beaktas. Det är alltså stödtagare A som bär risken för att stöd-användare B inte uppfyller sina skyldigheter enligt delegeringsavtalet.

6.3 Kontroll av kostnaderna hos regionförvaltningsverket

Regionförvaltningsverket kontrollerar kostnaderna i två faser:

a) Först beräknas understödets andel av de faktiska totalkostnaderna som tas upp i projektets kostnadsställe

Den procentuella andelen som anges i beslutet får inte överstigas och eventuell överskjutande andel ska återbetalas.

Exempel 1:

En mottagare av specialunderstöd har fått 20 000 euro i projektfinansiering. De totala kostnaderna för projektet uppgick till 50 000 euro under projektperioden. Enligt understödsbeslutet får understödet täcka högst 50 % av de totala kostnaderna för den understödda verksamheten. Beräkningen över den högsta tillåtna andelen görs enligt följande: Projektets totala kostnader 50 000 euro x den högsta tillåtna andelen 50 % = 25 000 euro. Det här jämförs med det beviljade understödet och i exemplet ovan överstiger den faktiska understödsandelen inte den högsta tillåtna andelen av totalkostnaderna för projektet.

Exempel 2:

En mottagare av specialunderstöd har fått 28 000 euro i projektfinansiering. De totala kostnaderna för projektet uppgick till 50 000 euro under projektperioden. Enligt understödsbeslutet får understödet täcka högst 50 % av de totala kostnaderna för den understödda verksamheten. Beräkningen över den högsta tillåtna andelen görs enligt följande: Projektets totala kostnader 50 000 euro x den högsta tillåtna

andelen 50 % = 25 000 euro. Det här jämförs med det beviljade understödet och i det här exemplet överstigs den högsta tillåtna andelen med 3 000 euro. Den summan ska måste betalas tillbaka.

- b) Därefter beräknas summa godtagbara kostnader från kostnadsstället enligt villkoren i specialunderstödet. Övrig finansiering eller intäkter dras av från de godtagbara kostnader som har fastställts. Med specialunderstöd kan understöd bara underskott som uppkommer av projektet. Om understödet är större än det faktiska underskottet ska den överskjutande delen återbetalas.

Vid beräkningen av godtagbara kostnader kan följande situationer uppstå:

Exempel 1:

De faktiska totalkostnaderna är 100 000 euro och de är alla godtagbara

- a. Understödet får täcka högst 70 % av totalkostnaderna, dvs. 70 000 euro. Det beviljade understödet är 70 000 euro. > Ingenting ska återbetalas.
- b. De övriga intäkterna är 30 000 euro. > Beloppet som ska täckas med understödet är 70 000 euro. > Ingenting ska återbetalas.

Exempel 2:

De faktiska totalkostnaderna är 70 000 euro och de är alla godtagbara.

- a. Understödet får täcka högst 70 % av totalkostnaderna, dvs. 49 000 euro. Det beviljade understödet är 50 000 euro. > Återbetalas 50 000 euro – 49 000 euro = 1 000 euro.
- b. De övriga intäkterna är 40 000 euro. > Beloppet som ska täckas med understödet är 70 000 euro – 40 000 euro = 30 000 euro.
> Återbetalas 50 000 euro – 30 000 euro = 20 000 euro.
> Av dessa återbetalas den större summan 20 000 euro till regionförvaltningsverket.

Exempel 3:

De faktiska totalkostnaderna är 150 000 euro och de är alla godtagbara.

- a. Understödet får täcka högst 70 % av totalkostnaderna, dvs. 105 000 euro. Det beviljade understödet är 50 000 euro.
> Inga övriga intäkter > Ingenting ska återbetalas.
- b. De övriga intäkterna är 110 000 euro. > Beloppet som ska täckas med understödet är 150 000 euro – 110 000 euro = 40 000 euro.
> Återbetalas 50 000 euro – 40 000 euro = 10 000 euro.

Exempel 4:

De faktiska totalkostnaderna är 150 000 euro och 50 000 € av dem är inte godtagbara.

- a. Understödet får täcka högst 70 % av totalkostnaderna, dvs. 105 000 euro. Det beviljade understödet är 50 000 euro.
> Ingenting ska återbetalas.
- b. De övriga intäkterna är 60 000 euro. > Beloppet som ska täckas med understödet är 150 000 euro – 50 000 euro (icke-godtagbara kostnader) – 60 000 euro (övriga intäkter) = 40 000 euro.
> Återbetalas 50 000 euro – 40 000 euro = 10 000 euro.

Understöd som inte har använts ska betalas tillbaka enligt villkoren och begränsningarna som anges i beslutet (se 9.1 Återbetalning och återkrav av statsunderstödet). Om villkoren i beslutet avviker från villkoren och begränsningarna i bilagan till beslutet är det alltid villkoren i beslutet som ska följas. Regionförvaltningsverket kan av motiverat skäl bevilja förlängd användningstid för understödet om understödstagaren ansöker om det i e-tjänsten (se 6.4 Understödstagarens upplysningsskyldighet, ändring av villkoren eller användningsändamålet och förlängd användningsperiod).

6. 4 Understödstagarens upplysningsskyldighet, ändring av villkoren eller användningsändamålet och förlängd användningsperiod

Mottagaren av statsunderstöd ska ge regionförvaltningsverket korrekta och tillräckliga uppgifter för att regionförvaltningsverket ska kunna övervaka att statsunderstödsbeslutet följs. Understödsbeslutet grundar sig på kostnaderna och finansieringen som presenteras i ansökan. Verksamheten eller projektet ska genomföras i enlighet med uppgifterna som har angetts i ansökan.

Statsunderstödstagaren ska utan dröjsmål meddela regionförvaltningsverket om sådana ändringar som påverkar hur och till vad understödet används eller om användningsperioden för understödet behöver förlängas. Med ändring avses i synnerhet ändringar som inverkar på uppfyllandet av villkoren och begränsningarna för hur statsunderstödet får användas. Också väsentliga ändringar i kvaliteten på och omfattningen eller finansieringen av projektet eller verksamheten som ska få understöd är ändringar som inverkar på användningen av statsunderstödet. Grund för bedömningen av ändringen är de uppgifter som har lämnats i understödsansökan och som tagits som grund för statsunderstödsbeslutet.

Som väsentliga ändringar kan betraktas:

- ändringar mellan i ansökan presenterade kostnadsslag om deras sam-

manslagna belopp överstiger 10 % av totalkostnaderna för projektet eller verksamheten,

- om understödet används för ett nytt kostnadsslag som avviker från det som låg till grund för understödet,
- att den övriga finansieringen enligt understödsbeslutet inte realiserar enligt ansökan.

Ändringsansökan gällande användningsändamål eller användningsvillkor eller förlängd användningstid ska främst göras i e-tjänsten minst 30 dagar innan användningstiden upphör. Av motiverad anledning kan man avvika från 30-dagarsvillkoret. I ändringsansökan bör man på ett tydligt och klart sätt motivera hur och varför man vill ändra villkoren eller användningsändamålet eller förlänga användningsperioden.

Regionförvaltningsverket kan antingen godkänna eller avslå ändringsförslaget.

6.5 Anskaffningar

6.5.1 Upphandlingslagen och små anskaffningar

Mottagaren av understöd ska utreda och i sin verksamhet beakta sin eventuella skyldighet att följa upphandlingslagen (lagen om offentlig upphandling och koncession 1397/2016). En upphandlande enhet definieras i upphandlingslagen. Sådana är utöver statliga, kommunala och församlingars myndigheter bland andra sådana mottagare av statsunderstöd som uppfyller kännetecknen för offentligrättsliga organ enligt 5 § i upphandlingslagen. Ett offentligrättsligt organ är skyldigt att konkurrensutsätta sin upphandling och då följa förfarandena enligt upphandlingslagen.

Om specialunderstödstagaren av regionförvaltningsverket eller av något annat offentligrättsligt organ får understöd för upphandlingen som överstiger hälften av upphandlingens värde är den skyldig att följa upphandlingslagen.

Med upphandling avses att köpa eller hyra varor och tjänster eller därmed jämförbar verksamhet samt utförande av entreprenad mot ekonomisk ersättning. Upphandling är till exempel inte:

- att utföra något som eget arbete,
- att anställa någon,
- att förvärva eller hyra mark, befintliga byggnader eller annan fast egendom,
- forsknings- och utvecklingstjänster (förutom om nyttan av dem bara kommer den upphandlande enhetens verksamhet till godo och den upphandlande enheten ersätter tjänsterna i sin helhet).

Om understödstagaren omfattas av tillämpningsområdet för upphandlingslag-

stiftningen ska förfarandena enligt upphandlingslagen följas om anskaffningens värde överstiger tröskelvärdena enligt lagen. De aktuella tröskelvärdena finns här: <https://www.hankintailmoitukset.fi/sv/info/troskelvarden-och-annonsering-av-upphandlingar>

Dessutom förutsätter regionförvaltningsverket vid beviljandet av statsunderstöd att understödstagaren måste be offerter av minst två leverantörer om den köper en produkt eller tjänst som kostar över 20 000 euro (+moms). I regel bör man be offerterna skriftligen, till exempel per e-post, men av särskilda skäl (t.ex. för att tidtabellen är snäv) kan man be om offerter också per telefon. De prisuppgifter man får ska alltid sparas och inkluderas i materialet gällande verksamheten eller projektet som har beviljats understöd (anteckningar ska göras också angående offerter som har erhållits per telefon). Valet behöver inte göras enbart enligt det billigaste priset, utan det kan också göras enligt totalekonomisk fördelaktighet (pris och kvalitet). Handlingar som gäller små anskaffningar ska förvaras som en del av förvaltnings- och bokföringsmaterial och ska på begäran ges till regionförvaltningsverket.

Organisationer kan ha interna styrningsdokument (arbetsordning, ekonomistadga eller motsvarande) med anvisningar om hur man gör anskaffningar och där gränsen för små anskaffningar avviker från ovan. Om gränsen för små anskaffningar i understödstagarens egen upphandlingsanvisning är högre än 20 000 euro (+moms) så ska understödstagaren följa regionförvaltningsverkets gräns för små anskaffningar.

Om understödstagaren själv producerar en tjänst eller produkt som den behöver godtas som kostnad bara faktiska kostnader av att producera tjänsten eller produkten. Produktionskostnaderna ska kunna påvisas och företes i bokföringen om regionförvaltningsverket ber om det. Produktionskostnadernas nivå ska vara skälig.

Skyldigheten att begära offerter i fråga om mindre anskaffningen ska iakttas också när avsikten är att upprepa anskaffningen (s.k. option). Om det i anskaffningsavtalet i samband med den ursprungliga anskaffningen ingår en anteckning om eventuell förnyelse och anskaffningens uppskattade totala värde har beaktats i beräkningen av det ursprungliga avtalets totala värde är det möjligt att göra en förnyelse utan att begära offerter.

6.5.2 Skyldighet att iaktta EU:s sanktionsförfordningar (restriktiva åtgärder mot Ryssland och Belarus)

Till följd av åtgärder som undergräver eller hotar Ukrainas territoriella integritet, suveränitet och oberoende har Europeiska unionen och/eller Förenta nationerna infört och kan i framtiden införa sanktioner genom lagstiftning och/eller genom sina institutioners beslut. Understödstagaren ska iaktta de restrikt-

tiva åtgärder i fråga om ekonomi och finansiering som EU eller FN har infört mot Ryssland och Belarus och som gäller i EU.

Regionförvaltningsverket har som mål att säkerställa att understöd som det har beviljat inte används för anskaffningar från aktörer eller till att direkt eller indirekt stödja personer eller sammanslutningar som FN eller EU har utsett som föremål för sanktioner som införts mot Ryssland och Belarus.

Understödstagaren ska säkerställa att understöd som beviljas av regionförvaltningsverket inte används till att göra anskaffningar från sådana aktörer eller används för att direkt eller indirekt stödja personer eller sammanslutningar som anges i FN:s säkerhetsråds konsoliderade sanktionsförteckning eller i EU:s sanktionsförordningar (sådana de lyder efter de senaste ändringarna).

Sanktionsförteckningarna på utrikesministeriets webbplats:

- [Ryssland: sanktioner](#)
- [Belarus: sanktioner](#)

EU:s förordningar är till alla delar förpliktande och direkt tillämplig rätt i alla EU:s medlemsstater utan separata beslut. De beslut som Europeiska unionens råd har fattat om sanktioner är dessutom bindande för de upphandlande enheter som avses i upphandlingslagen och direkt tillämpliga. Varje understödstagare ansvarar för att utreda vilka konsekvenser EU:s sanktioner har för de egna anskaffningarna. Vid bedömningen av sanktionernas konsekvenser måste vid behov ägarförhållandena och det bestämmande inflytandet i företaget identifieras.

Understödstagaren ska omedelbart underrätta regionförvaltningsverket om understödet har använts i strid med sanktionerna

7. Annat som ska beaktas

7.1 Bokföringen

Understödstagaren ska ordna bokföringen så som det föreskrivs i bokföringslagen (1336/1997) och bokföringsförordningen (1339/1997). Understödet får användas bara under den användningsperiod som anges i understödsbeslutet. Inkomsterna och kostnaderna som motsvarar användningsändamålet för understödet ska tas upp i bokföringen under användningsperioden för understödet.

En mottagare av specialunderstöd ska ordna bokföringen under ett separat kostnadsställe eller motsvarande separat uppföljningsobjekt så att man på ett tillförlitligt sätt kan följa upp hur understödet används. Faktiska kostnader och inkomster av projektet ska tas upp i kostnadsstället för specialunderstödet. Om

specialunderstödet är beviljat för bara en särskild anskaffning, exempelvis för att köpa en utrustning som ger bara ett verifikat så kan kostnaden verifieras med inköpsverifikatet.

7.2 Regionförvaltningsverkets granskningsrätt

Vid utbetalning av statsunderstöd och tillsynen av användningen har regionförvaltningsverket rätt att göra behövliga granskningar av understödstagarens ekonomi och verksamhet.

Om statsunderstödet är beviljat så att det används för någon annans projekt eller verksamhet än mottagarens har regionförvaltningsverket rätt att vid behov granska ekonomin och verksamheten också hos den som använder understödet.

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

7.3 Försäkringar

Understödstagaren ska på ett tillräckligt och ändamålsenligt sätt försäkra egendom som är köpt med statsunderstödet.

7.4 Kommunikation och logotyp

Vi rekommenderar att understödstagaren i sin kommunikation informerar att den har fått understöd av regionförvaltningsverket, till exempel på webbplatsen och i sina broschyrer. Regionförvaltningsverkets logotyp hittas på regionförvaltningsverkets webbplats <https://avi.fi/sv/kommunikation/grafiska-anvisningar>.

7.5 Understöd som beviljas för att producera eller utveckla en digital tjänst

I en digital tjänst som har producerats eller utvecklats med ett specialunderstöd ska man iaktta nivå AA i tillgänglighetskriterierna för webbinnehåll (Web Content Accessibility Guidelines, WCAG 2.1).

Mera information om WCAG 2.1-kriterierna hittar du på svenska här: <https://www.tillganglighetskrav.fi/lagar-och-standarder/wcag-2-1/>

Syftet är att säkerställa att webbtjänsterna och webbinnehållet är tillgängliga för alla, oberoende av funktionsförmåga eller funktionsnedsättning.

I Finland ansvarar Regionförvaltningsverket i Södra Finland för tillsynen över webbtillgänglighet. Webbtillgänglighetsenhetens uppgifter omfattar bland annat att övervaka att kriterierna för webbtillgänglighet uppfylls och att ge råd.

Mer information:

- [Lag om tillhandahållande av digitala tjänster \(306/2019\)](#)
- <https://vm.fi/sv/tillganglighetsdirektivet>
- <https://www.tillganglighetskrav.fi/>.

8. Redovisning för användningen av understödet

Efter att projektet eller verksamheten har upphört ska understödstagaren redovisa för hur understödet användes. Redovisningen ska i främsta hand lämnas till regionförvaltningsverket i e-tjänsten inom den utsatta tiden som anges i understödsbeslutet. Då man utarbetar redovisningen ska man se till att uppgifterna som ges i redovisningen och bilagorna stämmer överens sinsemellan.

Redovisningen ska omfatta rapportering av projektets eller verksamhetens ekonomi och resultat. Utgående från redovisningen bedömer regionförvaltningsverket om understödet har använts för rätt ändamål och enligt villkoren.

Om understödstagaren inte lämnar in redovisningen kan regionförvaltningsverket låta bli att bevilja understödstagaren nya understöd innan den saknade redovisningen är inlämnad.

Redovisningen för ett specialunderstöd ska innehålla:

- en kostnadsställerappport över faktiska inkomster och utgifter för föremålet för understödet under användningstiden för understödet (kostnaderna kan påvisas genom verifikat över anskaffningen om specialunderstödet har beviljats endast för en viss anskaffning),
- en redogörelse för eller rapport över verksamheten eller projektet som fått understöd.

Regionförvaltningsverket har rätt att separat begära sådana tilläggsuppgifter som det anser behövliga, till exempel huvudboken för kostnadsstället för projektet eller motsvarande utdrag ur bokföringen, resultaträkningen och balansräkningen med bilagor, verksamhetsberättelse och revisionsberättelse eller verksamhetsgranskningsberättelse samt verifikat eller kopior av verifikat.

9. Återbetalning och återkrav av understöd

9.1 Återbetalning och återkrav av statsunderstöd

Statsunderstödstagaren ska enligt 20 § i statsunderstödslagen utan dröjsmål betala tillbaka ett statsunderstöd eller en del av det som den har fått på felaktiga grunder, till för stort belopp eller uppenbart utan grund. Statsunderstödstagaren ska också betala tillbaka statsunderstödet eller en del av det, om det inte har använts på det sätt som förutsätts i statsunderstödsbeslutet. Om beloppet som ska återbetalas är högst 100 euro behöver det inte återbetalas.

Den sökande ska kontakta det regionförvaltningsverk som beviljade understödet innan understödet återbetalas.

Bestämmelserna om återkrav av statsunderstöd finns i 21 och 22 § i statsunderstödslagen. Regionförvaltningsverket är enligt statsunderstödslagen skyldig att sluta betala understöd och återkräva redan betalt understöd om understödstagaren har:

- underlåtit att betala tillbaka understödet eller en del av det då när det borde ha betalats tillbaka,
- använt det mottagna understödet för ett väsentligen annat ändamål än vad det beviljades för,
- gett regionförvaltningsverket felaktiga eller vilseledande uppgifter eller hemlighållit en sådan omständighet som på ett väsentligt sätt påverkade beviljandet av understödet, det beviljade beloppet eller villkoren, eller
- på något annat sätt väsentligen brutit mot bestämmelserna om användning av understödet eller villkoren i understödsbeslutet.

Vid dylika tvingande skäl för återkrav handlar det om ett förfarande som på ett så väsentligt sätt är felaktigt eller ohederligt att understödet alltid ska återkrävas. Dessutom finns det i statsunderstödslagen angivet flera sådana situationer där statsbidragsmyndigheten kan överväga om betalningen av understödet ska upphöra eller om redan betalt understöd ska återkrävas. Regionförvaltningsverket kan avbryta utbetalningen av understödet efter prövning och återkräva det redan utbetalade understödet till exempel om statsunderstödstagaren:

- har använt understödet för annat ändamål än det som anges i statsunderstödsbeslutet,
- har agerat i strid med bestämmelserna om användningen eller villkoren i understödsbeslutet,
- inte har gett riktiga eller tillräckliga uppgifter för utbetalningen av understödet,
- inte har gett riktiga och tillräckliga uppgifter för att tillsynen över villko-

ren i statsunderstödsbeslutet ska kunna följas,

- inte har informerat om förändringar som påverkar möjligheterna att uppnå användningsändamålet för understödet eller andra förändringar som påverkar användningen av statsunderstödet,
- har vägrat bistå regionförvaltningsverket vid en granskning,
- har upphört med den verksamhet som var föremål för statsunderstödet, har förminskat den på ett väsentligt sätt eller har överlåtit den till någon annan,
- har blivit föremål för en utsökningsåtgärd, är försatt i likvidation, konkurs eller har blivit föremål för saneringsförfarande eller skuldsanering.

Vissa behovsprövade grunder för återkrav överlappar de tvingande skälen för återkrav. Väsentligheten i felet som begåtts är avgörande för vilka grunder för återkrav som tillämpas. Om man till exempel på ett väsentligt sätt bryter mot villkoren i understödsbeslutet innebär det tvingande återkrav. Om understödstagaren har brutit mot villkoren på ett lindrigare sätt sker återkravet enligt prövning.

Det är skäl att notera att även om understödet skulle ha använts för ändamålet som det beviljades för, så kan exempelvis det att man försummar ett enda villkor i understödsbeslutet leda till att hela understödsbeloppet återkrävs. Beloppet kan återkrävas till exempel på grund av att understödstagaren inte har konkurrensutsatt projektet enligt upphandlingslagen.

Regionförvaltningsverket ger understödstagaren tillfälle att bli hörd innan det beslutar att upphöra med utbetalningen av understödet eller vidtar åtgärder för att återkräva det. Under hörandet kan understödstagaren ta ställning till att utbetalningen eventuellt upphör eller återkrävs och förklara omständigheterna som ligger till grund för åtgärderna. I det sambandet kan understödstagaren också lägga fram skäl till jämkning av det eventuella återkravet (se 9.3 Jämkning av beloppet och räntan som ska återbetalas).

9.2 Ränta på beloppet som ska återbetalas eller återkrävs

Statsunderstödsstagaren ska betala ränta på det belopp som återbetalas eller återkrävs från och med den dag då statsunderstödet betalades ut. Om understödet har utbetalats i flera rater ska räntan på det återkrävda beloppet betalas enligt betalningsdagen för den sista raten. Om beloppet som ska återbetalas eller återkrävs inte blir betalt i sin helhet genom den sista betalningsraten används betalningsdagarna för tidigare rater vid uträkningen av räntan.

Beloppet på räntan är den ränta som anges enligt räntelagen (633/1982) plus tre procentenheter. [Mer information om referensräntan enligt räntelagen finns på Finlands Banks webbplats.](https://www.suomenpankki.fi/fi/Tilastot/korot/taulukot2/korot_taulukot/viitekorko_fi/) (https://www.suomenpankki.fi/fi/Tilastot/korot/taulukot2/korot_taulukot/viitekorko_fi/).

Om beloppet som återkrävs inte betalas senast på den av regionförvaltningsverket fastställda förfallodagen ska en årlig dröjsmålsränta betalas. Den fastställs enligt 4 § 1 momentet i räntelagen.

9.3 Jämkning av beloppet och räntan som ska återbetalas

Regionförvaltningsverket kan besluta att det driver in bara en del av beloppet som ska återbetalas eller återkrävas, eller av räntan eller dröjsmålsräntan på det. En dylik jämkning är möjlig om det är oskäligt att återbetala eller återkräva hela beloppet:

- med hänsyn till statsunderstödsstagarens ekonomiska ställning och omständigheter eller beskaffenheten hos den egendom som har förvärvats med statsunderstödet eller
- med hänsyn till det förfarande eller den förändring i omständigheterna som ligger till grund för återbetalningen eller återkravet.

Det är bara av särskilt vägande skäl som regionförvaltningsverket kan besluta att helt låta bli att kräva beloppet som ska återbetalas eller återkrävas eller räntan eller dröjsmålsräntan på det.

10. Ansöknings- och redovisningshandlingarnas offentlighet

En handling som har lämnats till regionförvaltningsverket blir offentlig när regionförvaltningsverket har mottagit den (lagen om offentlighet i myndigheters verksamhet 621/1997, 7 §). Denna offentlighet gäller också ansökningar om understöd, kompletteringar av dem samt redovisningar över hur understödet har använts.

En offentlig handling kan innehålla sekretessbelagda avsnitt. En dylik handling blir emellertid inte helt sekretessbelagd om uppgiften kan lämnas ut på ett sådant sätt att den sekretessbelagda delen inte röjs. Grunderna för sekretess anges i 24 § i offentlighetslagen. Sekretessbelagda uppgifter är till exempel uppgifter om en persons årsinkomst, om deltagande i förenings- eller partiverksamhet samt uppgifter om en förenings eller ett företags affärs- eller yrkeshemligheter. Den som lämnar in en ansökan eller redovisning kan på ett tydligt sätt märka ut vilka uppgifter som den anser att omfattas av sekretess för affärs- eller yrkeshemligheter. Det är emellertid Regionförvaltningsverket som fattar beslutet om eventuell sekretess.

Regionförvaltningsverket svarar för att se till att ingen utomstående får ta del av sådana delar av inkomna ansökningar och utredningar som enligt offentlighetslagen är belagda med sekretess.

11. Statliga understöds verkningar

Enligt 36 § i statsunderstödslagen ska regionförvaltningsverket följa resultaten och ändamålsenligheten i fråga om användningen av statsunderstöden som det beviljat samt deras verkningar på konkurrensen och med jämna mellanrum utvärdera nödvändigheten av statsunderstöden och behoven av att utveckla dem.

Resultatet och verkningarna av den understödda verksamheten utvärderas under de olika faserna av statsunderstödsprocessen. I ansökningsfasen ombeds de sökande beskriva målet med verksamheten och vilka resultat de förväntar sig av den, hur de har för avsikt att mäta och utvärdera om målen har uppnåtts och dessutom uppskatta verkningarna av verksamheten. I redovisningen av understödsanvändningen som görs upp senare beskriver sökanden det slutliga resultatet och verkningarna av verksamheten och avspeglar dem mot planen som lades fram i ansökan. I samband med redovisningen bör man ytterligare ägna uppmärksamhet åt på vilket sätt man genom den understödda verksamheten eller projektet har uppnått de uppställda målen och vilka konkreta resultat och vilket utbyte man i slutändan åstadkom med understödet.

Uppgifterna från utvärderingen av verksamhetens resultat och verkningar är ett centralt redskap för att utveckla verksamheten. Uppgifterna kan utnyttjas både av dem som beviljas understöd och av dem som beviljar understöden. Utvärderingen skapar observationer, slutledningar och rekommendationer för utvecklingen av styrkor och förbättringsområden hos den som är föremål för utvärderingen.

Utöver resultatuppgifterna som samlas in under statsunderstödsprocessen gör regionförvaltningsverket med jämna mellanrum utvärderingar och utredningar om resultaten av att man använder statsunderstöd, verkningarna av statsunderstöden och behoven av att utveckla dem. Utvärderingspraxis varierar beroende på vilket verksamhetsområde det gäller.

Tillämpade bestämmelser

Speciallagstiftning

- Lag om finansiering av undervisnings- och kulturverksamhet (1705/2009)
- Statsrådets förordning om finansiering av undervisnings- och kulturverksamhet (1766/2009)
- Idrottslag (390/2015)
- Statsrådets förordning om främjande av idrott (550/2015)

- Undervisningsministeriets förordning om statsbidragsmyndighet vid beviljande av understöd
- för idrottsanläggningars anläggningsprojekt (1303/2001)
- Ungdomslagen (1285/2016)
- Statsrådets förordning om ungdomsarbete och ungdomspolitik (211/2017)
- Lag om allmänna bibliotek (1492/2016)

Statsunderstödslag (688/2001)

Övriga lagar och förordningar

- Förvaltningslag (434/2003)
- Lag om offentlig upphandling och koncession (s.k. upphandlingslag) (1397/2016)
- Bokföringslag (1336/1997)
- Bokföringsförordning (1339/1997)
- Rättelag (633/1982)
- Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet (s.k. offentlighetslag) (621/1999)
- Lag om tillhandahållande av digitala tjänster (306/2019)
- <http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/>



**Regionförvaltningsverket i
Västra och Inre Finland
Vasa
2023**