



Undervisnings- och kulturväsendet
Biblioteksväsendet

Uppdaterad i november 2023

Vad kan understödet användas till - bibliotekens regionala och lokala försöks- och utvecklingsprojekt

Om du inte hittar svar på din fråga i detta dokument kan du kontakta en överinspektör för biblioteksväsendet i din region per e-post eller telefon. E-postadresserna har formen fornamn.efternamn@rfv.fi.

Regionförvaltningsverket i Södra Finland:

Kristiina Kontiainen, tfn 0295 016 538

Marko Ojala, tfn 0295 016 175

Regionförvaltningsverket i Östra Finland:

Virpi Launonen, tfn 0295 016 845

Regionförvaltningsverket i Lappland:

Satu Ihanamäki, tfn 0295 017 395

Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland:

Anu Ojaranta, tfn 0295 018 302

Regionförvaltningsverket i Västra och Inre Finland:

Mika Mustikkamäki, tfn 0295 018 843

Jonna Toukonen, tfn 0295 018 222

Regionförvaltningsverket i Norra Finland:

Merja Kummala-Mustonen, tfn 0295 017 552

Projekt på svenska och tvåspråkiga projekt:

Susanne Ahlroth, tfn 0295 018 762

REGIONFÖRVALTNINGSVERKET I VÄSTRA OCH INRE FINLAND

Postadress: PB 5, 13035 AVI | Besöksadress: Wolffskavägen 35, Vasa

tfn 0295 018 450

Verksamhetsstället i Jyväskylä
Verksamhetsstället i
Tammerfors

registratur.vastra@rfv.fi

Hannikaisenkatu 47

Yliopistonkatu 38

www.rfv.fi

Vad får understödet användas till?

Understödet får användas för projektets godtagbara kostnader till vilka hör:

- Lön till en person som anställts för projektet
- Arvoden
- Kostnader för resor, utbildning och telefon och andra dylika kostnader för en person som anställts för projektet
- Rese- och logikostnader
- Representationskostnader
- Materialanskaffningar som gjorts för projektet: Material, tillbehör, varor
- Köpta tjänster
- Hyror för lokaler, dvs. arbetsutrymmen som skaffats separat för projektet, utbildningslokaler m.m.
- Leasingkostnader
- Allmänna omkostnader (högst 15 % av projektets kostnader) av grundad anledning
- Övriga verifierbara kostnader som uppstår i projektet av grundad anledning
- De godtagbara kostnaderna kan definieras närmare i understödsbeslutet och bilagorna.

Understödet kan täcka högst 80 procent av projektets totala faktiska kostnader.

Mer information om godtagbara och icke-godtagbara kostnader finns också i publikationen [Handbok för statsunderstöd - ansökan, användning och tillsyn](#).

Vilka är projektets totala kostnader?

- De totala kostnaderna för projektet kan inkludera även andra kostnader som projektet medfört. Lönerna för bibliotekets ordinarie personal kan beaktas endast i självfinansieringsandelen.
- I de totala kostnaderna beaktas inte följande kostnader:
 - anskaffningar av material och möbler



- bygg-, renoverings- och inredningsarbeten
- avskrivningar
- kostnader för kapitalanskaffning
- utgifter för affärs- och placeringsverksamhet
- reserver
- kalkylmässiga poster som inte baserar sig på redan realiserade kostnader
- amorteringar på lån
- räntor på lån
- betalning av icke-lagstadgade tilläggspensioner
- avgångsvederlag eller lönekostnader som utan arbetsplikt betalas för uppsägningstiden
- resultatpremier
- rättegångskostnader
- ersättningar som domstolen dömt understödmottagaren att betala
- avgifter av straffnatur, t.ex. böter eller dröjsmålsräntor

Vilka är de godtagbara kostnaderna för meröppna bibliotek?

Projekt som syftar till att införa meröppet på ett bibliotek är utvecklingsprojekt, inte investeringsprojekt. Till godtagbara kostnader i projektet räknas anskaffning av automatisering till de meröppna biblioteken. Hit hör utlånings- och returautomater, inklusive tillhörande möbel, som anskaffas för första gången, licenser och programvaror för låneautomation samt anordningar för passerkontroll (ellås, kameror) och installation av dessa.

Godtagbara är däremot inte kostnader som uppstår av ändringar i lokalernas konstruktioner, såsom allmänna el- eller datakommunikationsarbeten eller -installationer, höljen runt utrustning, övriga möbelkostnader eller montering av olika vajrar.

Ekonomisk rapportering

Hur syns självfinansieringen i bokföringen?

Alla inkomster och kostnader som orsakas av projektet (exkl. lönekostnader för egen personal som är en del av självfinansieringen) ska kunna specificeras. Specifikationen kan göras t.ex. under ett projektspecifikt kostnadsställe eller projektnummer. Alla kostnader (understödet som söks + självfinansieringen) som bokförs under kostnadsstället för det projekt eller den verksamhet som får understöd måste vara godtagbara kostnader (se närmare under punkt 1).

Hur bokförs arbetstiden i projektet?

Det uppstår två slags lönekostnader inom projektet:

1. lönekostnader inklusive lönebikostnader för den personal (hel- eller deltidsanställd) som anställts för projektet. Lönekostnaderna för en projektanställd bokförs under projektets kostnadsställe.
2. arbetstidskostnader för bibliotekets egen personal (eller andra som deltar i projektet). Personalens lönekostnader (= arbetstid som



använts för projektet) kan bokföras under projektets kostnadsställe eller verifieras med hjälp av arbetstidsuppföljning. Nödvändiga uppgifter i arbetstidsuppföljningen: person, tema, arbetstimmar, å pris, kostnader totalt. Arbetstidsuppföljningen fogas till projektets verksamhetsrapport. [Blankett för uppföljning av arbetstiden](#).