

# UNDERVISNINGS- OCH KULTURMINISTERIET

## VILLKOR OCH BEGRÄNSNINGAR FÖR SPECIALUNDERSTÖD

VN/25619/2020

1.12.2020

### Allmänt

Undervisnings- och kulturministeriet beviljar statsunderstöd genom budgetanslag. Ministeriet bereder understödsbesluten, övervakar användningen av understöden och bedömer effekterna av dem.

I den verksamhet som statsunderstödet beviljas för ska understödmottagaren iaktta de villkor och begränsningar som nämns i statsunderstödsbeslutet. I Villkor och begränsningar har vi sammanställt de bestämmelser i lagen om statsunderstöd (688/2001) samt andra föreskrifter gällande användningen av stödet som är relevanta för dem som beviljas understöd.

### Användning av understöd

Statsunderstöd får endast användas för ändamål som överensstämmer med statsunderstödsbeslutet.

De faktiska inkomsterna och kostnaderna för det projekt som beviljats understöd ska följas upp på ett separat kostnadsställe i bokföringen eller på motsvarande separata uppföljningsställe (härefter "kostnadsställe"). I understödsbeslutet fastställs hur stor del av projektets realiserade totalkostnader specialunderstödet högst får täcka.

Undervisnings- och kulturministeriets 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 det av undervisnings- och kulturministeriet beviljade understödet överskrider det faktiska underskottet, ska den överstigande delen återbetalas till ministeriet (se återbetalning av understöd).

Statsunderstödet får endast användas för något annat ändamål än som understöd för mottagarens verksamhet eller projekt om detta anges i understödsbeslutet. I så fall ska mottagaren av statsunderstödet ingå ett avtal om statsunderstödet användning, övervakningen av dess användning och villkoren för dessa med den som genomför projektet. Minimikriterierna för avtalet framgår av undervisnings- och kulturministeriets avtalsmodell.

Specialunderstödet får endast användas under den tid som anges i understödsbeslutet. Inkomster och utgifter som hänför sig till understödets användningsändamål ska bokföras under understödets användningstid.

### Godtagbara kostnader

Som godtagbara kostnader anses sådana som är nödvändiga med tanke på det projekt som beviljats understöd, och ska uppgå till ett skäligt belopp.

Som godtagbara kostnader beaktas de kostnader som enligt bokföringslagen (1336/1997) och bokföringsförordningen (1339/1997) samt enligt god bokföringssed ska antecknas som kostnader i bokslutet för ifrågavarande räkenskapsperiod. Om understödet används för att anskaffa lösa

anläggningstillgångar och anskaffningsutgifterna bokförs i balansräkningen, kan anskaffningsutgifterna dock i sin helhet beaktas som godtagbara kostnader.

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 lönebikostnader. Lönen kan betalas ut som penninglön eller naturaförmån.

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

Mervärdesskatt godtas som omkostnad för vilken understöd beviljas endast om den kvarstår som slutlig kostnad för mottagaren av understödet. Ifråga om understöd som beviljats kommuner godkänns endast de moms fria kostnaderna.

För personalkostnadernas del anses godtagbara kostnader vara kostnaderna för anställda som anställda för projektet samt kostnaderna för övriga anställda, om mottagaren av understödet på tillförlitligt sätt med hjälp av arbetstidsredovisningen påvisar hur de anställdas arbetsinsats riktad in sig på projektet. Men specialunderstöd får man inte täcka utrymmeskostnader som inte föranleds av projektet.

De anskaffningar av lösöre och utrustning som görs med hjälp av understödet måste vara nödvändiga med tanke på genomförandet av projektet. Det lösöre/den utrustning som anskaffats under projektet ska tjäna mottagarens allmännyttiga verksamhet efter projektiden.

### **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
- utbetalningar av icke lagstadgade tilläggspensioner
- ersättningar för uppsägning eller lönekostnader för uppsägningstid utan arbetsskyldighet
- resultatbonusar
- rättegångskostnader
- ersättningar som en domstol dömt understödmottagaren att betala
- avgifter av straffnatur, såsom böter eller förseningsräntor
- återbetalning av understöd, återkravsskyldighet eller kreditförlust på grund av understöd som fördelats vidare

### **Fördelning av de allmänna kostnaderna**

Mottagaren av understödet får, med iakttagande av följande begränsningar, allokera allmänna kostnader för verksamheten specialunderstödet.

De allmänna kostnaderna för verksamheten utgörs av sådana kostnader för allmän administration som inte ingår i någon specifik verksamhet eller något enskilt projekt. Allmänna kostnader som uppstår oberoende av projektet får inte bokföras i projektets bokföring. Beloppet för dessa kostnader får uppgå till högst 15 procent av de sammanlagda kostnaderna för den verksamhet som understöds.

De allmänna kostnaderna ska:

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

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

### **Ändring av ändamålet och användningstiden samt villkoren**

Undervisnings- och kulturministeriet kan på ansökan av understödmottagaren av en välgrundad anledning ändra understödets ändamål och användningstid samt villkor. En ansökan om ändring ska göras senast 30 dygn innan verksamheten ändras. Av ansökan ska framgå understödsbeslutets diarienummer.

### **Understödstagarens skyldigheter**

#### ***Information***

Mottagaren av statsunderstöd ska lämna ministeriet uppgifter som är riktiga och tillräckliga för övervakning av att villkoren i statsunderstödsbeslutet iakttas.

Statsunderstödstagaren ska utan dröjsmål underrätta ministeriet om förändringar som påverkar hur och för vilket ändamål understödet används eller stödmottagarens förutsättningar att iaktta de villkor och begränsningar som gäller understödet. Utöver vad som anförs ovan ska understödstagaren utan dröjsmål underrätta ministeriet om väsentliga förändringar som gäller kvaliteten på, omfattningen av eller finansieringen för genomförandet av det projekt som understödet gäller.

Mottagaren ska bedöma förändringarna i de uppgifter som uppgetts i ansökan om understöd och som ligger till grund för beslutet om statsunderstöd.

#### ***Konkurrensutsättning enligt upphandlingslagen***

Mottagaren av understöd ska utreda och i sin verksamhet beakta sin eventuella skyldighet att iaktta upphandlingslagstiftningen (lagen om offentlig upphandling och koncession 1397/2016). Upphandlande enheter är utöver statens, kommunernas och församlingarnas myndigheter, bl.a. sådana statsunderstödmottagare 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 mottagaren av understödet för den upphandling som görs får mer än hälften av värdet av en sådan upphandlande enhet som avses i upphandlingslagen, är understödmottagaren skyldig att för den upphandlingens del iaktta upphandlingslagen.

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

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

### ***Små anskaffningar***

Även om anskaffningen inte omfattas av tillämpningsområdet för lagen om offentlig upphandling så förutsätter undervisnings- och kulturministeriet att anbud begärs från fler än en varu- eller serviceleverantör vid alla upphandlingar som är värda minst 20 000 euro + moms. De handlingar som gäller anbudsbegäran ska förvaras som en del av förvaltnings- och bokföringsmaterialet, och de ska på begäran sändas till undervisnings- och kulturministeriet.

Om understödmottagaren själv producerar en tjänst eller vara som mottagaren själv behöver, ska endast tjänstens eller varans verkliga produktionskostnader beaktas som godtagbara kostnader.

### ***Ordnanande av arbetstidsredovisning***

Understödmottagaren ska sörja för adekvat arbetstidsredovisning, om det är nödvändigt för att det på ett tillförlitligt sätt ska gå att bekräfta lönekostnaderna för den verksamhet som får specialunderstöd

### ***Försäkring***

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

### ***Understöd som beviljats för att skapa eller utveckla en digital webbtjänst***

Om mottagaren av understödet (ett företag, en stiftelse, en förening eller annan sammanslutning) får specialunderstöd för över hälften av kostnaderna för att utveckla en egen digital tjänst eller för det årliga underhållet av den av en sådan myndighet som avses i lagen om tillhandahållande av digitala tjänster (306/2019), är den skyldig att i denna tjänst iaktta de krav på tillgänglighet som föreskrivs i lagen.

### ***Bokföring, revision och verksamhetsgranskning***

Mottagaren av understöd ska ordna bokföringen i enlighet med bestämmelserna i bokföringslagen (1336/1997) och -förordningen (1339/1997). Bokföringen ska ordnas så att det med hjälp av den är möjligt att på ett separat kostnadsställe tillförlitligt kontrollera användningen av understödet.

### ***Redovisning för hur understödet har använts***

Redovisningen ska lämnas till undervisnings- och kulturministeriet inom den tidsfrist som anges i understödsbeslutet.

Till redovisningen för understödet ska fogas

- kostnadsställesrapport över projektets faktiska intäkter och utgifter för understödets användningstid
  - om specialunderstödet beviljats endast för en viss anskaffning, ska kostnaderna påvisas med hjälp av verifikat över anskaffningen
- en redogörelse för eller rapport över den verksamhet/det projekt som beviljats understöd.

Resultaträkning och bokslut jämte bilagor, verksamhetsberättelse och revisionsberättelse/verksamhetsgranskningsberättelse samt verifikat eller kopior på verifikaten inlämnas endast på begäran. På begäran ska understödmottagaren också lämna in andra utredningar som behövs för övervakning av att villkoren i statsunderstödsbeslutet har följts., som till exempel huvudboken som svarar mot kostnadsstället.

### ***Återbetalning av understöd***

Statsunderstödmottagaren ska utan dröjsmål betala tillbaka ett statsunderstöd eller en del av det som denne fått på felaktiga grunder, till för stort belopp eller uppenbart utan grund.

Statsunderstödmottagaren ska också betala tillbaka statsunderstödet eller en del av det, om det inte kan

användas på det sätt som förutsätts i statsunderstödsbeslutet. Om det belopp som ska återbetalas är högst 100 euro, behöver det inte betalas tillbaka.

Bestämmelser om återbetalning finns i 21 och 22 § i statsunderstödslagen.

### ***Ränta som ska erläggas 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.

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

I samband med återbetalningen ska beslutets diarienummer anges. Därtill ska räntan och det återbetalda understödets andel av summan specificeras i meddelandefältet på bankgirot.

Det stöd som ska återbetalas ska betalas till något av undervisnings- och kulturministeriets konton:

Nordea Bank Abp:  
IBAN FI0616603000101306  
BIC NDEAFIHH

Danske Bank A/S, filial i Finland  
IBAN FI9180001700008031  
BIC DABAFIHH

### **Granskningsrätt**

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

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

Stödtagaren ska utan ersättning ge den tjänsteman och/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.