



## Villkor och begränsningar för specialunderstöd

### Allmänt

Utbildningsstyrelsen beviljar statsunderstöd som finansieras med såväl nationella som internationella medel. Utbildningsstyrelsen bereder statsunderstödsbesluten, övervakar användningen av understöden och utvärderar effekterna av dem.

Mottagaren av statsunderstöd ska i den understödda verksamheten följa de villkor och begränsningar som nämns i statsunderstödsbeslutet.

### Användningen av statsunderstödet

Statsunderstödet får endast användas 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. Även en fysisk person ska föra bok över användningen av understödet.

I understödsbeslutet fastställs hur stor del av de godtagbara kostnaderna för det understödda projektet som får täckas med specialunderstödet.

Utbildningsstyrelsens specialunderstöd är avsett att täcka det underskott som kvarstår när övriga understöd och intäkterna från projektet har dragits av från de godtagbara kostnaderna för projektet. Om Utbildningsstyrelsens understöd är större än det faktiska underskottet, ska den överstigande delen återbetalas (se återbetalning av understöd).

Statsunderstödet får användas för annat ändamål än för att stödja mottagarens verksamhet eller projekt endast om det nämns i beslutet. I det fallet ska mottagaren av statsunderstöd ingå ett avtal om användningen, övervakningen av användningen och villkoren med den som genomför verksamheten eller projektet.

Specialunderstödet får användas endast under den tid som nämns i understödsbeslutet.

### Godtagbara kostnader

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

Som godtagbara kostnader beaktas de kostnader som enligt bokföringslagen (1336/1997) och bokföringsförordningen (1339/1997) samt enligt god bokföringssed ska antecknas som kostnader under understödets användningstid. Om understödet används för anskaffning av lösa anläggningstillgångar och anskaffningsutgifterna antecknas i balansräkningen, kan anskaffningsutgifterna ändå i sin helhet beaktas som godtagbara kostnader.

Som skäliga kostnader godkänner Utbildningsstyrelsen löner eller arvoden som för varje löntagare utgör högst ett belopp som motsvarar en årslön på 80 000 euro inklusive lagstadgade bikostnader. Naturaförmån ses som en del av lönen.



Som skäligena resekostnader godkänns kostnader enligt statens resereglemente. Som skäligena representationskostnader godkänns sådana kostnader som är motiverade för att visa normal gästfrihet eller omtänksamhet. Kostnader som föranleds av penninggåvor eller presentkort som har ett penningvärde är inte godtagbara.

Mervärdesskatt godtas som kostnad för vilken understöd beviljas endast om den kvarstår som slutliga kostnader för mottagaren av understödet.

Som personalkostnader som ingår i de direkta kostnaderna för projektet betraktas kostnaderna för avlöning av personal för projektet. Som direkta kostnader betraktas också kostnader för övriga anställda, om mottagaren av statsunderstödet på ett tillförlitligt sätt, till exempel med hjälp av redovisning för arbetstiden, påvisar att den arbetsinsats som utförts direkt ansluter sig till projektet.

Anskaffningar av möbler och apparatur med hjälp av projektunderstödet ska göras senast innan hälften av understödets användningstid har gått. Det lösöre som anskaffats under projektet ska lämnas kvar för att tjäna mottagarens allmännyttiga verksamhet.

Till godtagbara kostnader räknas inte:

- avskrivningar
- kostnader för medelsanskaffning
- kostnader för affärs- och placeringsverksamhet
- avsättningar enligt bokföringslagen
- kalkylmässiga poster som inte grundar sig på redan realiserade kostnader
- amorteringar på lån
- räntor på lån
- betalning av icke-lagstadgade tilläggspensioner
- ersättningar för uppsägning eller lönekostnader för uppsägningstid utan arbetskyldighet
- resultatbonus
- rättegångskostnader
- ersättningar som har utdömts av en domstol
- avgifter av straffnatur, såsom böter eller dröjsmålsräntor.

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

Utbildningsstyrelsen kan på mottagarens begäran och av välgrundade skäl ändra understödets ändamål, användningstid och villkor. Ansökan om en sådan ändring ska göras i god tid innan användningstiden för understödet går ut. I ansökan ska Utbildningsstyrelsens ärendenummer för understödsbeslutet nämnas.

### **Skyldigheter för mottagaren av statsunderstöd**

#### *Information*

Mottagaren av statsunderstöd ska ge Utbildningsstyrelsen korrekta och tillräckliga uppgifter för övervakningen av att villkoren i statsunderstödsbeslutet följs.

Mottagaren av statsunderstöd ska utan dröjsmål underrätta om en ändring som påverkar uppnåendet av ändamålet eller användningen av understödet. Med ändring avses i synnerhet ändringar som inverkar på villkoren och begränsningarna för användningen av statsunderstödet. Väsentliga ändringar i kvaliteten, omfattningen eller finansieringen av det understödda projektet eller verksamheten utgör också ändringar som inverkar på



användningen av statsunderstödet. Bedömningen av ändringar görs utifrån de uppgifter som getts i understödsansökan och som beslutet om statsunderstöd grundar sig på.

#### *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 staten, kommunerna och församlingarna bl.a. sådana mottagare av statsunderstöd som uppfyller kännetecknen för ett offentligrättsligt organ enligt 5 § i upphandlingslagen. Ett offentligrättsligt organ är skyldigt att konkurransutsätta sin upphandling och då följa förfarandena enligt upphandlingslagen.

När en sådan upphandlande enhet som avses i lagen om offentlig upphandling beviljar understöd för upphandling som överstiger hälften av upphandlingens värde, är mottagaren av understöd skyldig att för den upphandlingens del iaktta lagen om offentlig upphandling. Med upphandling avses köp eller hyra av varor och tjänster eller därmed jämförbar verksamhet samt upplåtande på entreprenad mot ekonomisk ersättning. Upphandling är t.ex. inte att utföra något som eget arbete, anställa någon eller att förvärva eller hyra mark, befintliga byggnader eller annan fast egendom.

#### *Konkurrensutsättning*

Också om en anskaffning inte omfattas av tillämpningsområdet för lagen om offentlig upphandling, ska alla anskaffningar till ett värde av minst 7 000 euro + moms konkurransutsättas. Vid konkurransutsättningen ska de förfaranden som anges i upphandlingslagen tillämpas. Om värdet av upphandlingen underskrider det nationella tröskelvärdet (60 000 euro) och konkurransutsättning inte förutsätts i den upphandlande organisationens upphandlingsanvisning uppfylls skyldigheten till konkurransutsättning genom att anbud begärs av minst tre varu- eller tjänsteleverantörer. Om det finns en grund för direktupphandling enligt upphandlingslagen för att inte konkurransutsätta en upphandling, är det möjligt att inte heller begära anbud. De handlingar som gäller konkurransutsättningen ska förvaras som en del av förvaltnings- och bokföringsmaterialet, och de ska på begäran sändas till Utbildningsstyrelsen.

Ifall mottagaren av understödet själv producerar en tjänst eller vara som mottagaren behöver, beaktas som godtagbara kostnader endast de verkliga produktionskostnaderna för tjänsten eller varan.

#### *Arbetstidsredovisning*

Mottagaren av understöd ska se till att arbetstiden redovisas på ett korrekt sätt, om det är nödvändigt för att man på ett tillförlitligt sätt ska kunna bekräfta lönekostnaderna för den verksamhet som får specialunderstöd.

#### *Försäkring*

Mottagaren av understöd ska försäkra egendom som förvärvats med statsunderstödet på ett tillräckligt och ändamålsenligt sätt.

#### *Bokföring, revision och granskning av verksamheten*

Mottagaren av understödet ska ordna bokföringen i enlighet med bestämmelserna i bokföringslagen och bokföringsförordningen. Bokföringen ska ordnas så att det med hjälp av den är möjligt att på ett tillförlitligt sätt på ett separat kostnadsställe följa upp hur understödet används. En fysisk person ska föra bok över



användningen av understödet på ett sätt som är lämpligt med tanke på understödsbeloppet och omständigheterna.

#### *Redovisning över användningen av understödet*

Redovisningen ska lämnas till Utbildningsstyrelsen inom den tidsfrist som anges i statsunderstödsbeslutet. Till redovisningen för understödet ska bifogas

- en rapport över kostnadsställena för inkomster och utgifter för den verksamhet som stöds för den tid för vilken understödet beviljats (om specialunderstödet beviljats endast för en viss anskaffning, kan kostnaderna påvisas med hjälp av verifikat över anskaffningen)
- kostnadsställe eller motsvarande huvudbok
- en redogörelse för eller rapport över den verksamhet som beviljats understöd

Resultaträkning och bokslut jämte bilagor, verksamhetsberättelse och revisionsberättelse eller verksamhetsgranskingsberättelse samt verifikat eller kopior på verifikaten inlämnas endast på begäran. På begäran ska mottagaren av statsunderstöd också lämna in andra utredningar som behövs för övervakning av att villkoren i statsunderstödsbeslutet har följts.

#### *Återbetalning av understöd*

Mottagaren av statsunderstöd ska utan dröjsmål betala tillbaka ett statsunderstöd eller en del av det som utbetalats på felaktiga grunder, till för stort belopp eller uppenbart utan grund. Mottagaren 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 10 euro, behöver det inte återbetalas.

Om beslutet om understöd grundar sig på lagen om fritt bildningsarbete eller lagen om finansiering av undervisnings- och kulturverksamhet betalas eller återkrävs inte en prestation som understiger 2 000 euro.

Mottagaren av statsunderstöd ska från och med statsunderstödet betalningsdag på belopp som ska återbetalas eller återkrävs betala årlig ränta enligt 3 § 2 mom. i räntelagen (633/1982) ökad med tre procentenheter.

Om ett belopp som återkrävs inte betalas senast den förfallodag som Utbildningsstyrelsen bestämmer ska en årlig dröjsmålsränta betalas på beloppet enligt den räntesats som avses i 4 § 1 mom. i räntelagen. I samband med återbetalningen ska beslutets ärendenummer nämnas.

Understödet ska betalas tillbaka på något av Utbildningsstyrelsens konton:

Danske Bank Abp  
IBAN FI31 8000 1700 0137 67  
BIC DABAFIHH

Nordea Bank Abp  
IBAN FI13 1660 3000 1022 47  
BIC NDEAFIHH

Pohjola Bank Abp  
IBAN FI29 5000 0120 3776 75  
BIC OKOYFIHH



## Granskningsrätt

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

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

Mottagaren av statsunderstöd 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.

Generaldirektör

Olli-Pekka Heinonen

Skolrådet

Petri Heikkilä