



Anvisningar för användare av statsunderstöd

Specialunderstöd - Nationell motfinansiering för samarbetsprojekt inom EU-programmet Kreativa Europa (delprogrammet Kultur)

1. Allmänna anvisningar

1.1 Syfte, mål och lagstiftningsgrund förstatsunderstödsverksamhet

Statsunderstöd kan beviljas som allmänt understöd eller specialunderstöd.

Allmänt understöd är avsett för finansiering av läroanstaltens verksamhet och för att täcka kostnaderna. Det beviljas för ett bestämt syfte för ett års tid.

Specialunderstöd beviljas för olika utvecklings-, försöks-och startprojekt. Det kan inte användas för att finansiera organisationens egen verksamhet.

Statsunderstöd kan sökas av kommuner, samkommuner och olika organisationer. Statsunderstöd kan i allmänhet inte beviljas till privatpersoner eller firmanamn. Behörigheten för att söka statsunderstöd fastslås per ansökan.

Vid beviljandet av behovsprövat statsunderstöd tillämpas statsunderstödslagen, som är en allmän lag. Om anslaget rör en speciallag, följer man den speciallagen.

Mottagaren av statsunderstöd ska följa statsunderstödslagen vid ansökan och användning av statsunderstöd samt noggrannare föreskrifter som fastställts utifrån den, övrig lagstiftning som tillämpas på verksamheten samt dessa anvisningar och villkor som ställts i statsunderstödsbeslutet.

1.2 Utbetalning av statsunderstöd

Statsunderstödet betalas ut ungefär en månad efter att understödet beviljats eller på något annat sätt som nämns i beslutet. Statsunderstödet betalas ut i en eller flera rater.

1.3 Användarrättigheter

Utbildningsstyrelsen har rätt att utan ersättning och oberoende av upphovsrätt använda och utnyttja det material som uppkommer i samband ett statsunderstödsprojekt. Utbildningsstyrelsen har rätt att göra ändringar i materialets innehåll och layout. Utbildningsstyrelsen har också rätt att sprida materialet i alla olika former och producera kopior av det.

1.4 Avvikelse från projektplanen, understödsbeslutet eller villkoren

Om det uppstår förändringar som inverkar på användningen av statsunderstödet ska man genast meddela om detta till Utbildningsstyrelsen.

Om det finns behov av att göra mer än smärre ändringar i den i understödsbeslutet godkända budgeten eller i ändamålet för understödet eller om det finns behov av att avvika från dessa anvisningar eller villkoren i statsunderstödsbeslutet ska mottagaren av understöd göra en ändringsansökan i det ärendet. I ansökan ska man beskriva och motivera ändringsbehoven. Utbildningsstyrelsen fattar beslut utgående från ansökan.



Om projektets tidsplan fördröjs ska en ändringsansökan göras i god tid före användningstiden för understödet går ut. Det är möjligt att bevilja tilläggstid till projektet om det inte äventyrar genomförandet av projektets mål och om det inte finns något hinder för att bevilja tilläggstid enligt statsunderstödslagen eller någon annan lagstiftning.

I oklara situationer ska mottagaren av statsunderstödet ta kontakt med den tjänsteman som är namngiven i understödsbeslutet som den person som ger mer information om beslutet.

2. Användningen av statsunderstöd och tillsynen av den

Utbildningsstyrelsen övervakar att statsunderstöden används korrekt. Mottagaren av statsunderstöd är skyldig att lämna in uppgifter om användningen och uppföljningen samt andra uppgifter om understödet till Utbildningsstyrelsen.

2.1 Redovisningsskyldighet

När användningstiden för statsunderstödet gått ut ska mottagaren av understödet lämna in en redovisning om projektets genomförande och kostnader till Utbildningsstyrelsen inom den tidsfrist som anges i beslutet om understöd. Redovisningen lämnas in på den redovisningsblankett som mottagaren får som länk per e-post från statsunderstödsystemet.

De ekonomiska uppgifter som uppges i redovisningsblanketten ska motsvara uppgifterna i bokföringen. Utbildningsstyrelsen kan i sitt beslut om statsunderstöd förutsätta att mottagaren av statsunderstöd lämnar in en redovisning över projektets framskridande och användningen av understödet redan innan användningstiden går ut.

Man ska göra arbetstidsuppföljning på alla personer som arbetar i projektet, även deltidsanställda. Denna bifogas till slutredovisningen. Det ska finnas en korrekt dokumentation av utgifter som hänvisats till projektet samt beräknings- och fördelningsgrunderna.

2.2 Godtagbara kostnader

Som godtagbara kostnader kan anses kostnader som är nödvändiga och skäligen med tanke på den verksamheten som stöds och som enligt bokföringslagen och bokföringsförordningen samt enligt god bokföringssed ska antecknas som kostnader för understödets användningstid.

Som totala kostnader godkänns de omedelbara kostnader som uppstår vid genomförandet av projektet samt de kostnadsposter av de övriga kostnaderna i organisationen som man direkt kunnat hänvisa som utgifter för projektet enligt principen för hur de uppkommit. Endast de utgifter som bygger på faktiska och genomförda kostnader kan godkännas i projektet. Sådana är t.ex. en del av utbildarens lön, hyran för ett arbetsutrymme som använts för arbetstid i projektet och hyra för utbildningsutrymmen som använts under utbildningstiden.

Godtagbara lönekostnader utgör personalens löner och arvoden som direkt ansluter sig till genomförandet av projektet samt därtill hörande lagstadgade personalbikostnader. Lönekostnader som man i bokföringen inte kunnat hänvisa direkt till projektet påvisas genom en särskild kalkyl över lönekostnader som hänvisas till projektet.



I projekt som finansieras med specialunderstöd godkänns 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. Lönekostnaderna för en person som arbetar i projektet kan vara högre, men i de totala kostnaderna för projektet kan de endast införas upp till en gräns på 80 000 euro.

Som skäliga resekostnader godkänns kostnader enligt statens resereglemente. Som skäliga 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 är en godkänd kostnad, om den blir den sökandes slutliga kostnad.

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 förarbetstiden, påvisar att den arbetsinsats som utförts direkt ansluter sig till projektet.

Till godtagbara kostnader räknas inte:

- 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 tilläggs pensioner
- ersättningar för uppsägning eller lönekostnader för uppsägningstid utan arbets skyldighet
- resultatbonus
- rättegångskostnader
- ersättningar som har utdömts av en domstol
- avgifter av straffnatur, såsom böter eller dröjsmålsräntor.

2.3 Utbildningsstyrelsens granskningsrätt och förvaring av dokument

Utbildningsstyrelsen har rätt att i samband med tillsynen av användningen av statsunderstödet utföra nödvändiga granskningar gällande ekonomin och verksamheten hos mottagaren av understöd. I praktiken gör Utbildningsstyrelsen utifrån slutredovisningen en grundläggande granskning av alla projekt. Därtill granskas en del av projekten mer ingående på plats. 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. Utbildningsstyrelsen kan också ge en annan myndighet eller en utomstående revisor uppdraget att göra granskningar.



Verifikaten från projektets bokföring ska i enlighet med bokföringslagen sparas minst sex (6) år efter det årsslut då räkenskapsperioden är avslutad. Anskaffningsbeslut och andra beslut ska dokumenteras och arkiveras.

Enligt statsunderstödslagens 28 § tar möjligheten till återkrav slut då det gått tio (10) år sedan den senaste utbetalningen av statsunderstödet eller dess sista rat.

3. Ändring av användningstiden, ändamålet och villkoren

Utbildningsstyrelsen kan på mottagarens begäran ändra understödets ändamål, användningstid och villkor om man kan påvisa godtagbara skäl för det. Ansökan om en sådan ändring ska göras i god tid innan användningstiden för understödet upphör. I ansökan ska Utbildningsstyrelsens ärendenummer för understödsbeslutet nämnas.

4. Skyldigheter för mottagaren av understöd

4.1 Skyldighet att ge information

Mottagaren av statsunderstöd ska ge Utbildningsstyrelsen korrekta och tillräckliga uppgifter förtillsyn en av användningen av statsunderstödet. Mottagaren av understöd 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.

4.2 Skyldighet att konkurrensutsätta upphandlingar

Mottagaren av understöd ska utreda och i sin verksamhet beakta sin eventuella skyldighet att iaktta upphandlingslagstiftningen. 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 konkurrensutsätta sin upphandling och då följa förfarandena enligt upphandlingslagen.

Om mottagaren av understöd för upphandlingen får stöd som överstiger hälften av upphandlingens värde från en sådan upphandlande enhet som avses i upphandlingslagen, är mottagaren av understöd skyldig att för den upphandlingens del iaktta lagen om offentlig upphandling även om den inte annars skulle omfattas av lagens tillämpningsområde. 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.

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 konkurrensutsättas. Vid konkurrensutsättningen ska de förfaranden som anges i upphandlingslagen tillämpas. Om värdet av upphandlingen underskrider det nationella tröskelvärdet (60 000 euro) och konkurrensutsättning inte förutsätts i den upphandlande organisationens upphandlingsanvisning uppfylls skyldigheten till konkurrensutsättning genom att anbud begärs av minst tre varu- eller tjänsteleverantörer. Om det finns en grund för direktupphandling enligt



upphandlingslagen för att inte konkurrensutsätta en upphandling, är det möjligt att inte heller begära anbud. De handlingar som gäller konkurrensutsättningen 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.

4.3 Försäkring

Övriga än offentliga institutioner ska försäkra egendom som förvärvats med statsunderstödet på ett tillräckligt och ändamålsenligt sätt.

4.4 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 följa upp hur understödet används. Användningen av understödet, egenfinansieringsandelen och eventuell annan finansiering ska framgå i bokföringen.

4.5 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
- kostnadsställe eller motsvarande huvudbok, för alla de år då understödet har kunnat användas
- en sammanfattning av de realiserade inkomster och utgifter för den tid för vilken understödet beviljats
- en redogörelse för eller rapport över den verksamhet som beviljats understöd

Resultaträkning och bokslut jämte bilagor, verksamhetsberättelse och revisionsberättelse eller verksamhetsgranskningsberättelse 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.

5. Återbetalning och återkrav av statsunderstöd

5.1 Skyldighet till återbetalning

Mottagaren av statsunderstöd är skyldig att utan dröjsmål på eget initiativ betala tillbaka ett statsunderstöd eller en del av ett statsunderstöd som man fått på felaktiga grunder.

Om understödet eller en del av det inte kan användas på det sätt som förutsätts i beslutet om statsunderstöd ska det genast betalas tillbaka. Om det belopp som ska återbetalas är högst 10 euro, behöver det inte återbetalas. Mottagaren av statsunderstöd ska under tilläggsuppgifter i redovisningsblanketten skriva in den återbetalda summan med räntor samt när understödet har betalats tillbaka.

5.2 Återkrav

Statsunderstödslagen förutsätter att Utbildningsstyrelsen kräver tillbaka understödet eller en del av det om mottagaren av statsunderstöd

- 1) inte har betalat tillbaka ett statsunderstöd eller en del av ett statsunderstöd som blivit oanvänt
- 2) har använt statsunderstödet för ett väsentligen annat ändamål än vad det beviljats för
- 3) har gett felaktiga eller vilseledande uppgifter om en omständighet, som väsentligen kunnat påverka möjligheten att få understöd, beloppet eller kraven
- 4) i övrigt väsentligen har brutit mot reglerna om användningen av understödet eller de villkor som nämnts i beslutet om understöd.

Utbildningsstyrelsen kan återkräva ett beviljat statsunderstöd även i det fall att mottagaren av statsunderstöd inte har lämnat in begärda dokument och redovisningar.

6. Villkor och begränsningar för specialunderstöd

6.1 Finansiering av projekt

Ur projektets bokföring ska det beviljade bidraget, utgifterna som är skrivna på projektet, inkomster från projektet och övrig finansiering framgå.

6.2 Projektets bokföring

Projektets kostnader (bokföring) ska hållas åtskilda från statsunderstöds-mottagarens övriga bokföring med hjälp av ett särskilt kostnadsställe eller någon annan registreringskod. I uppföljningen av den bokföring som görs för projektet skriver man in helhetskostnaderna, inkomster och den erhållna finansieringen.

Bokföringen av olika statsunderstöd och även statsunderstöd som beviljats för samma projekt under olika år ska hållas åtskilda från varandra med egna registreringskoder. För understöd som beviljats olika år görs skilda redovisningar.

6.3 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 eller någon annan registreringskod i bokföringen.

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).

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