



Handbok för statsunderstöd – ansökan, användning och tillsyn

Tillstånds- och tillsynsverket,
ansvarsområdet för undervisnings- och kulturväsendet

Sammanställd av:

Tillstånds- och tillsynsverket, ansvarsområdet för undervisnings- och kulturväsendet

Pärmbild: Unplash.com

ISBN (PDF): 978-952-428-001-3

ISSN (webbpublikation): 3087-792X

URN:ISBN: xxx-xxx-xxx-xxx-x

Publikationens adress: lvv.fi

Sidantal: 34

Språk: Svenska

Utgivare: Tillstånds- och tillsynsverket

Informationssida

Publikationens namn och nummer: Lupa- ja valvontaviraston julkaisuja 2/2026

Avdelningar och enheter: Tillstånds- och tillsynsverket, ansvarsområdet för undervisnings- och kulturväsendet

Sammanställd av: Mustonen Anja, Petäjäniemi Joonas

Publikationens titel: Handbok för statsunderstöd – ansökan, användning och tillsyn

Referat:

Den här handboken innehåller information och anvisningar för sökande och mottagare av behovsprövade projektunderstöd som beviljas av Tillstånds- och tillsynsverkets biblioteks-, idrotts- och ungdomsväsenden. Genom Tillstånds- och tillsynsverket beviljas behovsprövade specialunderstöd för projekt och investeringar. Uppgifterna och anvisningarna gäller hur man ansöker om och använder projektunderstöden samt tillsynen över användningen.

Den som söker och använder understöd ska i första hand noga läsa ansökningsanvisningarna för projektunderstödet samt understödsbeslutet och de bifogade villkoren och begränsningarna för understödsanvändningen. Den här handboken är sekundär i förhållande till dem.

Ämnesord: statsunderstöd, biblioteksväsendet, idrottsväsendet, ungdomsväsendet

Kuvailulehti

Julkaisusarjan nimi ja numero: Lupa- ja valvontaviraston julkaisuja 2/2026

Osasto ja yksikkö: Varhaiskasvatuksen, koulutuksen ja kulttuurin osasto. Kirjasto-, liikunta- ja nuorisoyksikkö

Tekijät: Mustonen Anja, Petäjäniemi Joonas

Julkaisun nimi: Handbok för statsunderstöd – ansökan, användning och tillsyn

Tiivistelmä:

Tämä opas sisältää tietoa ja ohjeita Lupa- ja valvontaviraston kirjasto-, liikunta- ja nuorisotoimien harkinnanvaraisten hankeavustusten hakijoille ja saajille. Lupa- ja valvontavirastosta myönnetään harkinnanvaraisia erityisavustuksia hankkeisiin sekä investointeihin. Tiedot ja ohjeet koskevat hankeavustusten hakemista, käyttöä ja käytön valvontaa.

Avustusten hakijan ja käyttäjän tulee ensisijaisesti perehtyä hankeavustuksen hakuohjeisiin sekä avustuspäätökseen ja sen liitteenä oleviin avustuksen käyttöä koskeviin ehtoihin ja rajoituksiin. Tämä opas on niihin nähden toissijainen.

Asiasanat: valtionavustukset, kirjastotoimi, liikuntatoimi, nuorisotoimi

Innehåll

Informationssida.....	3
Kuvailulehti.....	4
1 Inledning.....	7
2 Var informeras det om understöden?	8
3 Hur ansöker man om understöd?	9
4 Vad ska ansökan innehålla?	10
4.1 Ansökan och bilagorna	10
4.2 Kostnader och annan finansiering som ska anges i ansökan	10
4.3 Samarbete med andra aktörer	11
5 Hur behandlas ansökan?.....	12
5.1 Allmänt	12
5.2 Bedömning av ansökan	12
5.3 Beslut och utbetalning av understödet	13
6 Om villkoren för användningen av understödet.....	14
6.1 Om godtagbara kostnader och totalkostnader	14
6.1.1 Direkta kostnader	14
6.1.2 Allmänna kostnader.....	16
6.2 Kostnader som inte kan inkluderas bland totalkostnader	17
6.3 Kontroll av kostnaderna hos Tillstånds- och tillsynsverket	19
6.4 Understödstagarens upplysnings-skyldighet, ändring av villkoren eller användningsändamålet och förlängd användningsperiod	21
6.5 Anskaffningar	22
6.5.1 Upphandlingslagen och mindre anskaffningar	22
6.5.2 Beaktande av sanktioner	23
7 Annat som ska beaktas	25
7.1 Bokföringen	25
7.2 Tillstånds- och tillsynsverkets granskningsrätt.....	25
7.3 Försäkringar	25
7.4 Kommunikation och logotyp	26
7.5 Jämställdhet, likabehandling och webbtillgänglighet	26
8 Redovisning för användningen av understödet	27
9 Återbetalning och återkrav av understöd	28
9.1 Återbetalning och återkrav av statsunderstöd.....	28
9.2 Ränta på beloppet som ska återbetalas eller återkrävs	29
9.3 Jämkning av beloppet och räntan som ska återbetalas.....	30
10 Ansöknings- och redovisnings-handlingarnas offentlighet.....	31
11 Statliga understöds verkningar.....	32
12 Tillämpade bestämmelser	33

En bra ansökan:

- Det är bäst att förbereda ansökan i god tid före den sista ansökningsdagen.
- Kontrollera att projektet som ansökan gäller motsvarar kriterierna i utlysningen av understödet.
- Gör upp en tydlig projektplan: vad ska göras, varför ska det göras, vem ska göra det, tillsammans med vem kommer det att göras, var görs det, med vilken tidtabell och vilka är de förväntade resultaten. Presentera dessutom en plan för verksamheten efter den finansierade perioden.
- Gör upp en realistisk budget eller kostnadskalkyl 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 har beviljats för.
- Om du inte har möjlighet att använda understödet enligt understödsbeslutet, kan du av grundad 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 ska understödet eller en del av det återbetalas.
- Följ alltid användningsvillkoren och -begränsningarna för understödet.
- Se också till att personen som ansvarar för den understödda verksamheten och den som ansvarar för bokföringen har tillgång till beslutsbrevet med bilagor.

Redovisning över understödsanvändningen:

- 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 kostnadsställerappport 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 Tillstånds- och tillsynsverket som beviljade understödet innan understödet betalas tillbaka.

1 Inledning

Den här handboken innehåller information och anvisningar för sökande och mottagare av behovsprövade projektunderstöd som beviljas av Tillstånds- och tillsynsverkets biblioteks-, idrotts- och ungdomsväsenden. Genom Tillstånds- och tillsynsverket beviljas behovsprövade specialunderstöd för projekt och investeringar. Uppgifterna och anvisningarna gäller hur man ansöker om och använder projektunderstöden samt tillsynen över användningen.

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

Tillstånds- och tillsynsverket beviljar understöd till exempelvis kommuner och samkommuner, föreningar, stiftelser, aktiebolag och andra registrerade sammanslutningar. Understöd beviljas inte till privatpersoner.

Tillstånds- och tillsynsverket beviljar statsunderstöden enligt prövning. I statsbudgeten fastställs för vilka användningsändamål statsunderstöd kan beviljas.

Understödens målsättningar och de exakta kriterierna för beviljandet 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 understödsbehandlingen vid Tillstånds- och tillsynsverket följs dessutom verksamhetsområdesspecifika speciallagar. I speciallagarna finns bestämmelser om understödsförutsättningarna för 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 Tillstånds- och tillsynsverkets öppna utlysningar av understöd publiceras på Tillstånds- och tillsynsverkets webbplats lvvavustukset.fi.

Samtliga statsunderstödsmyndigheters utlysningar finns samlade i Statskontorets tjänst sokunderstod.fi.

I utlysningen av varje understöd uppges målgruppen för understödet, syftet och målsättningen 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.

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 för e-tjänsten hittas på tjänstens sidor:

<https://sahkoinenasiointi.ahtp.fi/sv/oppaat-ja-materiaalit> under 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> under Söktjänst för statsunderstöd inom biblioteks-, idrotts- och ungdomsväsendet vid punkten fullmaktsinformation för tjänsten.

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 Tillstånds- och tillsynsverket är bristfällig så uppmanar Tillstånds- och tillsynsverket 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 Tillstånds- och tillsynsverket ansökan i e-tjänsten så att sökanden kan komplettera den.

Tillstånds- och tillsynsverket 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 finnas en presentation av kostnaderna för projektet eller verksamheten och hur det ska finansieras.

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 på understödsform kan det vara möjligt att inkludera också andra kostnader än godtagbara kostnader som projektet eller verksamheten medför bland totalkostnaderna för projektet eller verksamheten.

Eftersom understödet i regel inte fullt kan täcka projektet eller verksamheten ska sökanden vara beredd att täcka den resterande andelen genom 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 som administrerar ansökan. Den administrerande sammanslutningen ansöker om understödet och svarar för understödsanvändningen, för eventuell återbetalning och för att lämna redovisningen till Tillstånds- och tillsynsverket. Till ansökan ska vid behov fogas ett avtal mellan de deltagande sammanslutningarna om principerna för arbets- och ansvarsfördelningen, understödsanvändningen och ansvarsfrågorna för användningen.

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 transaktioner 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 Tillstånds- och tillsynsverket 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: [överföring av understöd](#).

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

5 Hur behandlas ansökan?

5.1 Allmänt

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

Tillstånds- och tillsynsverket följer statsunderstödslagen och områdesspecifika speciallagar vid behandlingen av understöden. 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 understödsmål.

5.2 Bedömning av ansökan

Tillstånds- och tillsynsverket 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 samhälleligt 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.

Tillstånds- och tillsynsverket har förbundit sig till att inom statsunderstödsverksamheten främja kulturell mångfald, samhörighet och delaktighet, jämlikhet, likabehandling och hållbar utveckling. Främjandet av dessa målsättningar räknas till fördel vid bedömningen av ansökningarna.

5.3 Beslut och utbetalning av understödet

Tillstånds- och tillsynsverket 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 det understödda 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 (standardvillkor) som bifogas statsunderstödsbeslutet innehåller bland annat 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 Tillstånds- och tillsynsverket. 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 som understöds. I beslutet anges också hur stor andel av *totalkostnaderna* för projektet eller verksamheten som understödet kan täcka. Beroende på understödsform kan det vara möjligt att inkludera också andra kostnader än godtagbara kostnader som projektet medför bland totalkostnaderna för projektet.

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

6.1.1 Direkta kostnader

De faktiska totalkostnaderna ska orsakas av det projekt som definieras i statsunderstödsansökan och i understödsbeslutet. Inkomster och kostnader som hänförs till användningsändamålet för understödet ska tas upp i bokföringen på ett kostnadsställe som grundas för understödet för den period som understödet används. Om understödet används för köp av lösa anläggningstillgångar och anskaffningsutgifterna tas upp i balansräkningen kan anskaffningsutgifterna däremot i sin helhet beaktas som godtagbara kostnader under anskaffningsåret.

Med understödet täcks det underskott som uppstår av det understödda projektet 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 projektunderstöd 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 hänförs 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 projektunderstöd. 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 (på finska): https://avi.fi/documents/25266232/47340148/Hankkeen_tyoajanseuranta_fi.xlsx/. Understödstagaren ska vid behov kunna presentera fördelningsprinciperna för lönerna för Tillstånds- och tillsynsverket. Kalkylmässiga kostnader så som talkoarbete eller frivilligarbete godtas inte.

Som skäliga **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 i så fall presenteras på begäran. Samma principer gäller såväl avlönad personal som personer i förtroendeuppdrag. Om den sökande redan i ansökningsskedet vet att det inom det understödda projektet kommer att uppstå resekostnader som avviker från det sedvanliga ska dessa tas upp i ansökan.

Om inget annat fastställs i ansökningsanvisningen så kan skäliga 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 en 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 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 projektunderstöd kan understödstagaren även fördela verksamhetens allmänna kostnader på projektunderstödet 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 kostnadsställerappport 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 projektunderstöd 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 Tillstånds- och tillsynsverkets 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 realiserar. 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 projektunderstöd kan sådana kostnader för lokaler som inte orsakas av projektet inte täckas med understödet. 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 tilläggspensioner

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 en domstol har fattat beslut om

13. avgifter av straffnatur, till exempel böter eller dröjsmålsräntor

14. återbetalning av understöd, återkravsplikt eller kreditförlust för understöd som fördelats vidare

Understödstagaren ska frivilligt betalat 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 bland totalkostnaderna inkludera understöd som den som använder 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 Tillstånds- och tillsynsverket 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.

15. kostnader för anskaffningar som har gjorts i strid med upphandlingslagen

16. kostnader för anskaffningar som har gjorts i strid med villkoren för mindre anskaffningar

17. kostnader för anskaffningar som har gjorts i strid med sanktioner

6.3 Kontroll av kostnaderna hos Tillstånds- och tillsynsverket

Tillstånds- och tillsynsverket kontrollerar kostnaderna i två faser:

- a) Först beräknas understödets andel av de faktiska totalkostnaderna som tas upp i kostnadsstället för projektet. Den procentuella andelen som anges i beslutet får inte överstigas och eventuell överskjutande andel ska återbetalas.

Exempel 1:

En mottagare av projektunderstöd har fått 20 000 euro finansiering för projekt. 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 projektunderstöd har fått 28 000 euro finansiering för projekt. 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 projektunderstödet. Övrig finansiering eller intäkter dras av från de godtagbara kostnader som har fastställts. Med projektunderstödet kan bara understödets 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 Tillstånds- och tillsynsverket.

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 grundad anledning bevilja förlängd användningstid för understödet om understödstagaren ansöker om det i e-tjänsten (se 6.4 Understödstagarens upplysnings- skyldighet, ändring av villkoren eller användningsändamålet och förlängd användningsperiod). Understödstagarens upplysningskyldighet, ändring av villkoren eller användningsändamålet och förlängd användningsperiod).

6.4 Understödstagarens upplysnings- skyldighet, ändring av villkoren eller användningsändamålet och förlängd användningsperiod

Mottagaren av statsunderstöd ska ge Tillstånds- och tillsynsverket korrekta och tillräckliga uppgifter för att Tillstånds- och tillsynsverket ska kunna övervaka att statsunderstödsbeslutet följs. Understödsbeslutet grundar sig på kostnaderna och finansieringen som presenteras i ansökan. Projektet ska genomföras i enlighet med uppgifterna som har angetts i ansökan. Vid utarbetandet av understödsansökan och redovisningen av användningen är det skäl att fästa uppmärksamhet vid att de anmälda omständigheterna grundar sig på fakta och att de inte överdrivs, förringas eller på annat sätt förvrängs.

Statsunderstödstagaren ska utan dröjsmål meddela Tillstånds- och tillsynsverket 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 arten och omfattningen av eller finansieringen av projektet eller verksamheten som ska få understöd är ändringar som inverkar på användningen av statsunderstödet. Grunden för bedömningen av ändringen är de

uppgifter som har lämnats i understödsansökan och som tagits till grund för statsunderstödsbeslutet.

Som väsentliga ändringar kan betraktas:

- ändringar mellan i ansökan presenterade kostnadsslag om deras sammanslagna 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,
- om den övriga finansieringen enligt understödsbeslutet inte realiserar enligt ansökan.

Ändringsansökan gällande användningsändamål eller användningsvillkor eller förlängd användningstid ska i första hand göras i e-tjänsten minst 30 dagar innan användningstiden upphör. Av grundad 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.

Tillstånds- och tillsynsverket kan antingen godkänna eller avslå ändringsförslaget.

6.5 Anskaffningar

6.5.1 Upphandlingslagen och mindre 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 projektunderstödsdragaren av Tillstånds- och tillsynsverket eller av något annat offentligrättsligt organ får understöd för en anskaffning som överstiger hälften av anskaffningens 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 upphandlingslagstiftningen ska förfarandena enligt upphandlingslagen följas om anskaffningens värde överstiger tröskelvärdena enligt lagen. De aktuella tröskelvärdena finns i anmälningsskanalen HILMA, som är en avgiftsfri elektronisk anmälningsskanal som upprätthålls av arbets- och näringsministeriet.

Dessutom förutsätter Tillstånds- och tillsynsverket vid beviljandet av statsunderstöd att understödstagaren måste be offerter av minst två leverantörer om den köper en produkt eller tjänst som kostar över 30 000 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 mindre anskaffningar ska förvaras som en del av förvaltnings- och bokföringsmaterialet och ska på begäran lämnas till Tillstånds- och tillsynsverket.

Organisationer kan ha interna styrningsdokument (arbetsordning, ekonomistadga eller motsvarande) med anvisningar om hur man gör anskaffningar och där gränsen för mindre anskaffningar avviker från ovan. Om gränsen för mindre anskaffningar i understödstagarens egen anskaffningsanvisning är högre än 30 000 euro (+moms) så ska understödstagaren följa Tillstånds- och tillsynsverkets gräns för mindre 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 Tillstånds- och tillsynsverket ber om det. Produktionskostnadernas nivå ska vara skälig.

Skyldigheten att begära offerter i fråga om mindre anskaffningar 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 Beaktande av sanktioner

Bestämmelserna på nationell nivå och EU-nivå om sanktioner förbjuder att tillgångar ställs till förfogande eller så att de kan utnyttjas av aktörer som finns upptagna på sanktionslistan. EU:s förordningar är till alla delar förpliktande och direkt tillämplig rätt i

alla EU:s medlemsstater utan separata beslut. Undervisnings- och kulturministeriet har som mål att säkerställa att det beviljade understödet inte direkt eller indirekt stöder sådana personer eller sammanslutningar som FN, EU eller finska myndigheter har utsett till föremål för sanktioner.

Enligt understödsvillkoren ska understödstagarna se till att EU:s, FN:s eller Finlands myndigheters sanktioner eller frysningsbeslut som gäller tillgångar inte gäller

- • understödstagarens organisation eller dess indirekta eller direkta ägare, medlemmar i förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan, personer som har bestämmande inflytande, representations-, besluts- eller tillsynsrätt eller andra förmånstagare,
- • understödstagarens avtalsparter, underleverantörer, mottagare av överfört understöd eller samarbetspartner eller deras indirekta eller direkta ägare, medlemmar i förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan eller personer som har bestämmande inflytande, företrädes-, besluts- eller tillsynsrätt eller andra förmånstagare eller
- • förmånstagare till verksamheten som finansieras med statsunderstöd.

Understödstagaren kan se till att understödet inte når sanktionslistade aktörer genom att inkludera en sanktionsförsäkran i de avtal som ingås med samarbetspartners, varvid den andra parten i avtalet intygar att varken den eller dess förmånstagarkrets är föremål för sanktioner.

Om understödet överförs för att användas av någon annan aktör ska det i avtalet mellan understödstagaren och mottagaren av det överförda understödet enligt understödsvillkoren alltid ingå en försäkran av mottagaren av det överförda understödet att varken den eller dess förmånstagarkrets är föremål för sanktioner.

Understödstagaren ska vid anskaffningar säkerställa att varken anbudsgivaren eller dess förmånstagarkrets är föremål för sanktioner eller frysningsbeslut som meddelats av Europeiska unionen, Förenta nationerna (FN) eller finska myndigheter.

Vid anskaffning av varor eller tjänster ska det i enlighet med understödsvillkoren i offertbegäran ingå en försäkran av leverantören om att varken den eller dess förmånstagarkrets omfattas av sanktioner. Om anskaffningen har gjorts i strid med dessa villkor för beaktande av sanktioner är anskaffningsutgiften inte en godtagbar kostnad.

Understödstagaren ska omedelbart anmäla till Tillstånds- och tillsynsverket om understödet har använts i strid med sanktionerna.

Mer information om sanktionerna finns på [utrikesministeriets webbplats](#).

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.

Projektunderstödstagarens bokföring ska ordnas 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 projektunderstödet. Om projektunderstödet är beviljat för bara en särskild anskaffning, exempelvis för att köpa en utrustning som bara ger ett verifikat så kan kostnaden verifieras med inköpsverifikatet.

7.2 Tillstånds- och tillsynsverkets granskningsrätt

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

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

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 Tillstånds- och tillsynsverket, till exempel på webbplatsen och i sina broschyrer. Tillstånds- och tillsynsverkets logotyp finns vid behov på Tillstånds- och tillsynsverkets webbplats <https://lvv.kuvat.fi>

7.5 Jämställdhet, likabehandling och webbtillgänglighet

Understödstagaren ska i sin verksamhet främja jämställdhet och likabehandling och fullgöra arbetsgivarens skyldigheter enligt jämställdhetslagen (lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män 609/1986) och diskrimineringslagen (1325/2014).

Mottagaren av understöd ska utreda och i sin verksamhet beakta sin eventuella skyldighet att följa lagen om tillhandahållande av digitala tjänster (306/2019). Lagen gäller förutom myndigheter även sådana mottagare av statsunderstöd som uppfyller kännetecknen för en offentligrättslig inrättning enligt 2 § i lagen.

Bedömningen av om en organisation är en offentligrättslig inrättning enligt definitionen i lagen görs utgående från följande kriterier:

1. Är organisationen en självständig juridisk person? Juridiska personer är organisationer som kan påföras förmåner och skyldigheter.
2. Om det är fråga om en juridisk person bedömer man vilken typ av verksamhet den bedriver. Om den har inrättats för att tillgodose behov i det allmännas intresse och den inte är av industriell eller kommersiell karaktär kan den vara en offentligrättslig inrättning.
3. Utöver det här ska aktören uppfylla åtminstone ett av följande kriterier: a) verksamheten finansieras i huvudsak av en myndighet eller b) ledningen står under kontroll av en myndighet eller c) myndigheter utnämner över hälften av medlemmarna i förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorganet

En offentligrättslig institution ska säkerställa att dess digitala tjänster iakttar kraven på tillgänglighet i lagen. Kraven på tillgänglighet gäller även stödttagare som inte uppfyller kriterierna för en offentligrättslig inrättning om de får ett projektunderstöd för kostnader för att utveckla eller för den årliga driften av digitala tjänster och understödet överskrider hälften av beloppet för dessa kostnader.

Transport- och kommunikationsverket Traficom ger information och rådgivning om tillgänglighetskraven på sin [webbplats](#).

8 Redovisning för användningen av understödet

Efter att projektet eller verksamheten har upphört ska understödstagaren redovisa för hur understödet användes. Redovisningen ska lämnas till Tillstånds- och tillsynsverket helst via 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 Tillstånds- och tillsynsverket om understödet har använts för rätt ändamål och i enlighet med villkoren.

Om understödstagaren inte lämnar in redovisningen kan Tillstånds- och tillsynsverket låta bli att bevilja understödstagaren nya understöd innan den saknade redovisningen är inlämnad.

Redovisningen för ett projektunderstöd ska innehålla

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

Tillstånds- och tillsynsverket 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, verksamhetsberättelsen och revisionsberättelsen eller verksamhetsgranskningsberättelsen 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 Tillstånds- och tillsynsverket som beviljade understödet innan understödet återbetalas.

Bestämmelserna om återkrav av statsunderstöd finns i 21 och 22 § i statsunderstödslagen. Tillstånds- och tillsynsverket är enligt statsunderstödslagen skyldigt 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 Tillstånds- och tillsynsverket 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. Tillstånds- och tillsynsverket 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 villkoren 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 Tillstånds- och tillsynsverket 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.

Tillstånds- och tillsynsverket 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/sv/statistik/data-och-diagram/rantor/tabeller/korot_taulukot_sv/viitekorko_sv/.

Ränta behöver dock inte betalas om understödet eller en del av det återbetalas på eget initiativ och utan dröjsmål. Återbetalningen ska göras genast då man fått kännedom om återbetalningsbeloppet, dock innan användningstiden för understödet har gått ut. Den sökande ska vara i kontakt med Tillstånds- och tillsynsverket innan understödet betalas tillbaka.

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

9.3 Jämkning av beloppet och räntan som ska återbetalas

Tillstånds- och tillsynsverket 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 statsunderstödstagarens 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 Tillstånds- och tillsynsverket 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 Tillstånds- och tillsynsverket blir offentlig när Tillstånds- och tillsynsverket har mottagit den (lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999, 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 Tillstånds- och tillsynsverket som fattar beslutet om eventuell sekretess.

Tillstånds- och tillsynsverket 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.

De uppgifter och handlingar om beviljade statsunderstöd som förs in i Statskontorets informationsresurs för statsunderstödsverksamheten ska bevaras i tio år från utbetalningen av den sista posten av statsunderstödet (32 e § i statsunderstödslagen). Statsbidragsmyndigheten och den som med stöd av lag beviljar statsunderstöd kan dock vid beviljande av statsunderstöd enligt 13 § 4 mom. eller av särskilda skäl även vid beviljande av annat statsunderstöd besluta om en längre bevaringstid för uppgifterna och handlingarna.

Behovet av att bevara uppgifter som hör till särskilda kategorier av personuppgifter och som förts in i informationsresursen ska bedömas på nytt minst vart femte år. De uppgifter och handlingar om negativa statsunderstödsbeslut som förs in i informationsresursen ska bevaras i fem år från det att statsunderstödsbeslutet fattades.

11 Statliga understöds verkningar

Statsunderstödsverksamheten är Tillstånds- och tillsynsverkets centrala verktyg för resursstyrning som verkställer målen för genomslag och strategiska målsättningar som beskrivs i statsbudgeten. Målen anges också i utlysningen av understödet under rubriken "syftet med understödet".

Enligt 36 § i statsunderstödslagen ska Tillstånds- och tillsynsverket följa upp resultaten och ändamålsenligheten i fråga om användningen av statsunderstöden som det beviljar samt deras verkningar. Dessutom ska det 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.

Innehållet i rapporteringen av verksamhetens resultat och genomslag varierar beroende på vilka målsättningar som har ställts för understödsformen. För projektunderstöd som ska förverkliga målen i regeringsprogrammet strävar Tillstånds- och tillsynsverket att med de beviljade understöden direkt få resultat i enlighet med regeringsprogrammet, vilket innebär att även stränga förväntningar kan ställas på understöden.

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 utvärderas och utreds med jämna mellanrum resultaten av att man använder statsunderstöd, verkningarna av statsunderstöden och behoven av att utveckla dem. Utvärderingspraxis varierar beroende på vilket verksamhetsområde det gäller.

12 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)
- Räntelag (633/1982)
- Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet (s.k. offentlighetslag) (621/1999)
- Lag om tillhandahållande av digitala tjänster (306/2019)
- Lag om jämställdhet mellan kvinnor och män (609/1986)
- Diskrimineringslagen (1325/2014)
- <http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/>



Tillstånds- och tillsynsverket
Tammerfors, 2026