



Villkor och begränsningar för specialunderstöd som riktas till Talent Hub-verksamhet

Användning av understöd

Beviljandet, användningen, kontrollen av användningen och återkrav av understöd följer statsunderstödslagen.

Specialunderstödet får användas endast 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. I understödsbeslutet fastställs hur stor del av de godtagbara kostnaderna för den verksamhet som får understöd specialunderstödet får täcka.

Specialunderstöd är avsett att täcka det underskott för projektet som framgår då man från de godtagbara kostnaderna drar av övriga understöd samt de intäkter projektet ger upphov till.

Statsunderstödet får användas för annat ändamål än som understöd för mottagarens verksamhet eller projekt endast om det nämns i understödsbeslutet.

Statsunderstödmottagaren ska i så fall med den som genomför verksamheten eller projektet ingå ett avtal om användningen av statsunderstödet, övervakningen av användningen och villkoren för dessa. Avtalet ska också innehålla ett omnämnande av NTM-centralen i Tavastlands, UF-centrets och Statens revisionsverks rätt att utföra inspektioner enligt 16 § i statsunderstödslagen.

Specialunderstödet får användas endast under den tid som nämns i understödsbeslutet. Intäkter och kostnader som överensstämmer med understödets användningsändamål ska i enlighet med understödsbeslutet bokföras före den sista bokföringsdagen för understödets användningstid. Kostnader utanför användningstiden avslås, med undantag för revisionskostnader som NTM-centralen godkännt.

Understödstagaren ska läsa understödsbeslutet och dess villkor och begränsningar omsorgsfullt. Dessutom ska de personer som svarar för den verksamhet eller det projekt som understöds samt den som ansvarar för bokföringen känna till innehållet i understödsbeslutet.

Godtagbara kostnader

Godtagbara kostnader är enligt prestationsprincipen de utgifter till nettobelopp och utan mervärdesskatt som uppstått av verksamheten under den projekttid som anges i understödsbeslutet, upptagits i understödstagarens bokföring och betalats. Som godtagbara anses sådana kostnader som är nödvändiga med tanke på den verksamhet som stöds och till beloppet är skäliga.

Understödstagaren ska kunna bevisa att kostnaderna hänför sig till projektet. Det ska finnas tydliga beräkningsgrunder för hur kostnaderna hänför sig till projektet. Kostnaderna ska vara baserade på motsvarande bokförda betalningstransaktioner. Grunderna för beräkningarna ska presenteras i samband med redogörelsen för användningen av understödet.

Som godtagbara kostnader för varje år beaktas de kostnader som enligt bokföringslagen och bokföringsförordningen samt enligt god bokföringssed ska antecknas som kostnader i bokslutet för räkenskapsperioden i fråga. Om understödet används för anskaffning av lösa anläggningstillgångar och anskaffningsutgifterna antecknas i balansräkningen, kan anskaffningsutgifterna dock i sin helhet beaktas som godtagbara kostnader under anskaffningsåret.

Som skäliga kostnader godkänns löner eller arvoden som för varje löntagare utgör högst ett belopp som motsvarar en årslön på 80 000 euro jämte lagstadgade bikostnader. Lönen kan betalas ut som penninglön eller naturaförmån.

Som skäliga resekostnader godkänns de kostnader som realiserats enligt statens resereglemente. Resan som understödet används för ska göras på så kort tid och med så låga totala kostnader som möjligt. Samtidigt ska man beakta att resan och uppgifterna sköts ändamålsenligt och tryggt. Det innebär att det billigaste resesättet inte nödvändigtvis är det billigaste med tanke på de totala kostnaderna ifall resan blir längre.

Som skäliga representationsutgifter godkänns sådana kostnader som är motiverade för att visa sedvanlig gästfrihet eller omtänksamhet. Kostnader som beror på penninggåvor eller presentkort som har ett penningvärde är inte godtagbara.

Som personalkostnader som ingår i de direkta omkostnaderna för projektet som stöds betraktas kostnaderna för den personal som kostnader för övriga anställda, o arbetar för projektet. Som direkta omkostnader betraktas också m mottagaren av understödet på ett tillförlitligt sätt, till exempel med hjälp av redovisning för arbetstiden, påvisar att den arbetsinsats som utförts direkt ansluter sig till projektet.

Personalens företagshälsovårdsavgifter är godtagbara kostnader till den del FPA inte ersätter kostnader för ordnande av företagshälsovård med stöd av sjukförsäkringslagen.

Mervärdesskatt, gåvor och rekreationskostnader är inte stödberättigande utgifter.

Lokal- och hyreskostnader som hänför sig till projektet är godtagbara endast om de föranleds direkt av projektet.

Det lösöre som anskaffats under projektet ska tjäna stödtagarens allmännyttiga verksamhet efter projektiden.

Mervärdesskatt godtas som omkostnad för vilken understöd beviljas endast om den kvarstår som slutlig kostnad för stödmottagaren. I fråga om understöd som beviljats kommuner godkänns endast moms fria kostnader.

Godtagbara kostnader är utgifter för planering och forskning, utredningar, informationsinsamling, utbildning, översättning, tolkning och kommunikation som understödtagaren anskaffat för att genomföra projektet och andra motsvarande skäliga utgifter.

Annan finansiering som tydligt anvisats verksamheten, till exempel för personal kan också betraktas som en del av sökandens egenfinansiering.

Som godtagbara investeringskostnader anses:

- Kostnader för anskaffning och montering av maskiner och anordningar;
- Kostnader för anskaffning av material eller förnödenheter som behövs för uppförande, reparation eller utbyggnad av byggnader, anläggningar eller konstruktioner samt kostnader för anskaffning och planering av anordningar med nära anknytning till byggnader eller konstruktioner samt löner;

- Kostnader för planering och byggande av datanät eller andra motsvarande nät och för anskaffning av utrustning samt för förvärv av nyttjanderätter som är nödvändiga för byggande och användning av näten;
- Kostnader för idrifttagning av en investering och för utbildning av den driftspersonal som idrifttagningen förutsätter;
- Hyreskostnader under projektets gång.

Som godtagbara kostnader anses inte:

- avskrivningar
- kostnader för medelsanskaffning
- utgifter för affärs- och placeringsverksamhet
- reserver med undantag för reserver som ackumulerat under projekttiden på grund av lagstadgad semesterlöneskuld
- kalkylmässiga poster som inte baserar sig på faktiska kostnader
- låneamorteringar
- låneräntor
- avgifter för icke lagstadgade extra pensioner
- ersättningar för uppsägning eller lönekostnader för uppsägningstid utan arbetskyldighet
- resultatpremier
- rättegångskostnader
- ersättningar som domstolen dömt understödstagaren att betala
- avgifter av straffkaraktär, såsom böter och dröjsmålsränta
- ålägganden att betala tillbaka understöd eller en kreditförlust av vidareförmedlat understöd.

Vid oklarheter ska understödstagaren kontakta NTM-centralen i Tavastland innan kostnaderna uppstår.

Understödstagaren ska på begäran lämna NTM-centralen och UF-centret den information som behövs för övervakning av kostnaderna, till exempel kopior av verifikat, fakturaspecifikationer och urvalskriterier för köpta tjänster.

Allokering av de allmänna kostnaderna

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

Allmänna kostnader som bokförts på projektet ska vara synliga på projektets kostnadsplatsrapport i bokföringen.

Allmänna kostnader är:

- Kostnader för personalen inom den allmänna förvaltningen såsom verksamhetsledare, ekonomichef, bokförare, förvaltningschef, kontorsarbetare. Som personal inom den allmänna förvaltningen kan betraktas en person vars anställningsförhållande inte påverkas av enskilda ändringar i antalet projekt.
- Post-, telefon-, datakommunikations- och kopieringsutgifter och andra kontorskostnader inom den allmänna förvaltningen.

- Kostnader för utlagd verksamhet till den del de beställda tjänsterna hänför sig till någon allmän verksamhet, såsom utläggning av ekonomiförvaltningen.
- Kostnader för datateknik och informationssystem som behövs för den allmänna förvaltningen, om de inte täcks med ett separat bidrag.

De allmänna kostnaderna ska

- vara tydligt motiverade och riktade
- överensstämma med budgeten för projektet
- dokumenteras separat
- bygga på samma grunder under hela användningstiden

De allmänna kostnaderna ska basera sig på faktiska kostnader och stödtagaren ska kunna påvisa att kostnaderna har realiserats.

Bokföringsskyldighet

Understödtagaren är skyldig att i enlighet med bokföringslagen särredovisa projekt som får understöd, om inte bokföringen över projektfinsieringen redovisas på egna konton i sammanslutningens eller stiftelsens bokföring och övervakningen kan ske utan svårigheter.

Understödtagaren ska förvara bokföringen över hela projektet och de verifikationer som hänför sig till den på ett sådant sätt att de lätt kan granskas. Bokföringsmaterialet ska förvaras så länge och på det sätt som föreskrivs i 2 kap. 10 § i bokföringslagen. Alla avtal som hänför sig till projektet ingås på det sätt som förutsätts i 7 § i statsunderstödslagen, och de ingångna avtalen ska förvaras omsorgsfullt.

Kontroll och övervakning av användning av understöd

Understödet får användas endast för kostnader enligt understödsbeslutet.

Understödtagaren ska lämna korrekta och tillräckliga uppgifter för övervakningen av att villkoren i understödsbeslutet följs. NTM-centralen och UF-centret har rätt att granska sökandens verksamhet i den omfattning som ansökan om understöd och övervakningen av användningen av understödet förutsätter. NTM-centralen och UF-centret har också rätt att få tillgång till de handlingar och annat material som granskningen förutsätter.

Om projektet avbryts, ska NTM-centralen i Tavastland omedelbart skriftligen underrättas om saken. I anmälan ska anges datum för avbrytande av projektet och orsakerna till avbrytandet.

Mottagaren av statsunderstöd ska utan dröjsmål meddela NTM-centralen i Tavastland om en ändring som inverkar på realiserandet av ändamålet med statsunderstödet eller användningen av understödet. Med ändring avses i synnerhet ändringar som inverkar på realiseringen av de villkor och begränsningar som gäller hur statsunderstödet får användas. Ändringar som inverkar på användningen av statsunderstödet är också väsentliga ändringar i kvaliteten på och omfattningen eller finansieringen av det projekt eller den verksamhet som ska få understöd. Ändringen bedöms baserat på de uppgifter som getts i understödsansökan och som tagits som grund för statsunderstödsbeslutet.

Ändring av ändamålet och villkoren av särskild anledning

NTM-centralen kan på ansökan av understödtagaren av grundad anledning ändra understödets ändamål och villkor. En ansökan om ändring ska göras senast 30 dygn innan användningstiden för understödet löper ut. Projekten ska vara färdiga senast 30.4.2024.

Av ansökan ska framgå understödsbeslutets diarienummer.

Ändring av kostnadsslag

Om understödstagaren vill använda understöd som beviljats för ett visst kostnadsslag för en kostnad som hör till ett annat kostnadsslag, ska understödstagaren lämna in en skriftlig ansökan om ändring till NTM-centralen i Tavastland. Om ändringen av kostnadsslaget är liten, högst 10 procent, behöver en skriftlig ansökan inte göras. 10 procent räknas från det kostnadsslag som berörs av överföringen.

Sökande av ändring

Den som är missnöjd med beslutet får begära omprövning av beslutet hos NTM-centralen i Tavastland inom 30 dagar från delfåendet av beslutet. Till beslutet fogas anvisningar om hur man begär omprövning, av vilka framgår hur begäran om omprövning ska göras.

Inkomsternas inverkan på understödsbeloppet

De inkomster av projektet som fåtts under projektets gång ska uppges i samband med den utredning som skickas till NTM-centralen. Om understödstagaren får inkomster från den verksamhet eller det projekt som är föremål för statsunderstödet eller någon annan inkomst för projektet, kan den minska beloppet av det understöd som NTM-centralen beviljat.

Indragning av utbetalningen av understöd och återkrav

På avbrytande av utbetalningen av understödet, återbetalning av understödet och återkrav tillämpas bestämmelserna i statsunderstödslagen.

Konkurrensutsättning enligt upphandlingslagen

Den som beviljas statsunderstöd ska följa lagen om offentlig upphandling vid användningen av medlen. Upphandlande enheter är utöver statens, kommunernas eller församlingarnas myndigheter, bland annat sådana statsunderstödstagare 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 understödstagaren för en upphandling får stöd som överskrider hälften av upphandlingens värde av en upphandlande enhet som avses i upphandlingslagen är den skyldig att iaktta upphandlingslagen i den upphandlingen.

Med upphandling avses bland annat köp av varor och tjänster, hyra och därmed jämförbar verksamhet samt utläggning på entreprenad mot ekonomiskt vederlag.

Som upphandling betraktas till exempel inte

- utförande av eget arbete,
- att anställa någon i arbetsförhållande
- att förvärva eller hyra mark, befintliga byggnader eller annan egendom.

Små upphandlingar

Även om upphandlingen inte omfattas av tillämpningsområdet för lagen om offentlig upphandling, är en förutsättning att anbud begärs från fler än en varu- eller tjänsteleverantör för alla upphandlingar som är värda minst 20 000 euro + mervärdesskatt (moms). De handlingar som gäller konkurrensutsättningen ska förvaras som en del av förvaltnings- och bokföringsmaterialet, och de ska på begäran lämnas till NTM-centralen.

Om stödmottagaren själv producerar en för denne nödvändig tjänst eller vara, beaktas endast tjänstens eller varans verkliga produktionskostnader som godtagbara kostnader.

Ordnanande av arbetstidsredovisning

Stödmottagaren ska sörja för adekvat arbetstidsredovisning, om det är nödvändigt för att det på ett tillförlitligt sätt ska gå att bekräfta lönekostnaderna för den verksamhet som får specialunderstöd. Arbetstidsredovisning ska ordnas om den som är involverad i ledningen av projektet är deltid och samtidigt anställd till exempel i tjänst hos den som leder projektet.

Försäkring

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

Understöd som beviljats för produktion eller utveckling av digitala nättjänster

I en digital webbtjänst som producerats eller utvecklats med ett specialunderstöd ska man iaktta nivå AA i tillgänglighetskriterierna för webbinnehåll (Web Content Accessibility Guidelines, WCAG 2.0).

Kommunikationsanvisningar

I grunderna för beviljande av understöd förutsätts att man förbinder sig till den gemensamma Talent Boost-kommunikationen. Med gemensam Talent Boost-kommunikation hänvisas till följande anvisningar om kommunikation:

- information om projektet och de åtgärder som genomförs inom ramen för det ges så mångsidigt och öppet som möjligt
- i kommunikationen i anslutning till projektet berättas att projektet genomför åtgärdsprogram-met Talent Boost
- i kommunikationen om projektet i sociala medier används hashtaggen #talentboost

Redovisning för hur understödet har använts

I samband med ansökan om utbetalning av statsunderstöd ska understödstagaren lämna in en redogörelse för användningen av statsunderstödet under utbetalningsperioden i enlighet med understödsbeslutet. Redovisningen ska lämnas till regionalförvaltningens e-tjänst inom den tidsfrist som anges i beslutet om beviljande av understöd. Mellan- och slututredningsblanketterna finns i Suomi.fi-tjänsten. I redogörelsen ska ingå en rapport om hur verksamheten enligt understödsbeslutet har genomförts i förhållande till den planerade verksamheten samt en på bokföringen baserad kostnadsställesrapport om de faktiska inkomsterna och utgifterna för det understödda projektet under den tid understödet används.

Den person som företräder understödstagaren och som har rätt att teckna organisationens namn ska med sin underskrift i redogörelsen bekräfta att

- understödet har använts för det ändamål för vilket det har beviljats,
- kostnadsställesrapporten om verksamhetens utgifter och inkomster baserar sig på understödstagarens bokföring,
- redogörelsen har gjorts i enlighet med NTM-centralens anvisningar och att det understödets användningsändamål inte har föreslagits utgifter som enligt villkoren och begränsningarna inte är godtagbara eller som inte hör till verksamheten,
- inget annat offentligt stöd har erhållits för samma utgifter eller att annat offentligt stöd som erhållits är enligt vad som anges i specifikationen.

Till slutredovisningen ska bifogas ett utlåtande till NTM-centralen i Tavastland från en sådan revisor som avses i 2 § i revisionslagen, om inget annat anges i beslutet om beviljande av statsunderstöd. Till slutredovisningen ska dessutom bifogas en utredning om lönekostnaderna för projektets personal och dessutom arbetstidsredovisning, om den person som arbetar med projektet är deltid och samtidigt anställd till exempel i tjänst hos den som leder projektet.

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

Understödstagaren är skyldig att följa upp och rapportera hur det beviljade de minimis -stödet används till de företag som deltar i projektåtgärderna i egenskap av nyttotagare. I fråga om samprojekt gäller denna skyldighet varje delgenomförare för den del de genomför och projektets huvudgenomförare för hela samprojektets del. Mer information om de minimis -stödet finns på arbets- och näringsministeriets webbplats tem.fi/sv/stod-av-mindre-betydelse-de-minimis-stod-.

Återbetalning av understöd

Statsunderstödmottagaren ska utan dröjsmål betala tillbaka ett statsunderstöd eller en del av det som denne fått på felaktiga grunder, till för stort belopp eller uppenbart utan grund. Stödmottagaren ska också betala tillbaka statsunderstöd eller en del av det, om stödet inte kan användas på det sätt som förutsätts i statsunderstödsbeslutet. Om det belopp som ska återbetalas är högst 100 euro, behöver det inte betalas tillbaka.

Bestämmelser om återkrav av statsunderstöd finns i 21–22 § i statsunderstödslagen.

Ränta som ska betalas på belopp som återbetalas eller återkrävs

Stödmottagaren ska betala årlig ränta på det belopp som återbetalas eller återkrävs från och med betalningsdagen enligt 3 § 2 mom. i räntelagen utökad med tre procentenheter. Om understödet betalats i flera rater räknas räntan från den dag den sista raten har betalats ut.

Om det återkrävda beloppet inte betalas senast på den förfallodag som satts ut av NTM-centralen, ska på beloppet betalas en årlig dröjsmålsränta enligt den räntesats som avses i 4 § 1 mom. i räntelagen.

Granskningsrätt

NTM-centralen har rätt att granska statsunderstödstagarens verksamhet vid övervakningen av användningen av statsunderstödet. UF-centret och Statens revisionsverk har rätt att i samband med utbetalningen av statsunderstöd och övervakningen av användningen av det utföra nödvändiga granskningar som gäller statsunderstödstagarens ekonomi och verksamhet.

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

Stödtagaren ska utan ersättning ge den tjänsteman och revisor som utför granskningen alla uppgifter och utredningar, handlingar, upptagningar och annat material som behövs för granskningen samt även i övrigt bistå vid granskningen.

Utbetalning av statsunderstödet

UF-centret betalar det beviljade understödet enligt de faktiska kostnaderna. UF-centret betalar ut det beviljade understödet efter att redovisningen om användningen av statsunderstödet har granskats och godkänts.

UF-centret kan till den som genomför projektet betala ut understöd på basis av de faktiska kostnaderna i högst två poster under projekttiden. Om projekttiden är under sex månader, betalas bara en slutredovisning.

Understödstagaren ska på begäran lämna UF-centret den information som behövs för övervakning av kostnaderna, till exempel kopior av verifikat, fakturaspecifikationer och urvalskriterier för köpta tjänster.

UF-centret fastställer det slutliga beloppet av beviljat statsunderstöd utifrån utredningen om användningen av statsunderstöd och de faktiska dvs. betalda kostnader som presenterats i den.

På beviljat understöd betalas inte förskott.

Tillämpade rättsnormer

- Statsunderstödslag 688/2001
- Bokföringslag 1336/1997
- Bokföringsförordning 1339/1997
- Sjukförsäkringslag 1224/2004
- Lag om offentlig upphandling och koncession 1397/2016
- Revisionslag 1141/2015
- Räntelag 633/1982