

## **ALLMÄNNA VILLKOR OCH BEGRÄNSNINGAR FÖR PROJEKTUNDERSTÖD**

### **1. Allmänt**

Vid beviljande, användning, övervakning av användning samt återkrav av STEA-understöd iakttas stadsunderstödslagen (688/2001). Mera detaljerade föreskrifter om hur statsunderstödslagen tillämpas på användningen av STEA-understöd framgår ur statsrådets förordning om statsunderstöd till allmännyttiga sammanslutningar och stiftelser för främjande av hälsa och social välfärd (1552/2016) (härefter Understödsförordningen eller UsF).

Understödstagaren ska iakttta villkoren och begränsningarna i detta beslut i den verksamhet som understöds.

### **2. Godtagbar användning av understöd**

Understödet får endast användas för ändamål som överensstämmer med understödsbeslutet.

Understödet får användas till verksamhet som fyller ändamålet enligt understödsbeslutet och som genomförs av någon annan än understödstagaren, men endast om delegering av understödet tillåts i understödsbeslutet.

Understödstagaren är ansvarig för korrekt användning av understödet också för delegerade understöd. Understödstagaren ska redogöra för användningen av statliga understöd också i fråga om delegerade understöd.

Understödstagaren ska ingå ett avtal om användningen och övervakningen av användningen av det delegerade understödet samt om villkoren för dessa med den som använder understödet. Avtalets minimikrav framgår av avtalsmodellen som STEA utarbetat.

Understödet kan inte användas till verksamhet för vilken det allmänna eller särskilda organiseringsansvaret åligger kommunen, staten eller någon annan myndighet. Med allmänt organiseringsansvar avses den service som kommunen ska ordna i den omfattning som de anslag som kommunen reserverat förutsätter och möjliggör. Med särskilt organiseringsansvar avses den service som ordnas utifrån subjektiva rättigheter, vilket betyder att personen har rätt att få en viss tjänst om hen uppfyller de lagstadgade villkoren för rätten i fråga.

Understödet får inte användas till verksamhet som kyrkan eller annat religiöst samfund utövar lagstadgat eller i övrigt i ett uppenbart andligt syfte.

Understödet får inte användas till ekonomisk verksamhet. Med ekonomisk verksamhet avses tillhandahållande av varor eller tjänster på marknaden.

Understödet får inte tillsammans med andra offentliga understöd överstiga det i Europeiska gemenskapens eller i den finska lagstiftningen föreskrivna maximibeloppet av statsunderstöd eller andra offentliga stöd.

### **3. Understödsstagarens egenfinansieringsandel**

Det anges uttryckligen i understödsbeslutet om STEA förutsätter en egenfinansieringsandel av understödstagaren. Understödetts maximibelopp av de godtagbara totala kostnaderna anges i understödsbeslutet. Understödetts maximibelopp kan tillsammans med andra offentliga stöd och intäkter från den understödda verksamheten högst motsvara den angivna understödsandelen.

Understödsstagaren ska täcka egenfinansieringsandelen med egna medel.

### **4. Understödetts användningstid**

Understödet får användas till kostnader eller utgifter som uppkommer under det användningsår som uppgetts i understödets understödsbeslut och därpå följande kalenderår. Understödet kan även användas till kostnader eller utgifter som har uppkommit före understödets användningsår, ifall kostnaderna eller utgifterna har uppkommit som en följd av ett projekt som avses i understödsbeslutet.

Om understödets betalnings sätt är utbetalningsansökan eller betalningsplan ska utbetalning sökas i STEA:s e-tjänst under respektive understöds användningstid.

### **5. Ringa ändringar i understödsbeslutet, överföring av understöd till andra allmännyttiga sammanslutningar och förlängning av användningstid**

STEA kan på understödstagarens ansökan

- göra ringa ändringar eller ändringar av teknisk karaktär i understödsbeslutet
- överföra understödet till en annan allmännyttig sammanslutning eller stiftelse med rättskapacitet
- förlänga användningstiden för understödet.

Man ska alltid ange ett särskilt skäl för den sökta ändringen. Ändringar får inte göras innan man fått ett positivt beslut på ändringsansökan.

Ändringar söks i e-tjänsten. Om understödstagaren ansöker om en ändring i understödsbeslutet eller överföring av understödet, ska understödstagaren först kontakta STEA, som bedömer om ändringen kräver en separat ansökan.

Förlängning av användningstiden kan sökas i e-tjänsten före utgången av det år då understödet föråldras. Man kan inte längre ansöka om förlängning för understöd som redan föråldrats.

### **6. Godtagbara kostnader**

Godtagbara kostnader är kostnader som är nödvändiga och rimliga samt i enlighet med understödsbeslutet.

Understödet får användas endast till kostnader som förorsakats av den understödda verksamheten, varifrån intäkterna från den understödda verksamheten har avdragits.

Från de godtagbara kostnaderna avdras också de övriga offentliga understöd som beviljats för samma ändamål. Om understödets andel av de godtagbara kostnaderna anges i understödsbeslutet, kan understödet tillsammans med andra offentliga understöd högst motsvara den angivna understödsandelen, om inget annat framgår av understödsbeslutet.

Som godtagbara kostnader för respektive år beaktas de kostnader som i enlighet med 3 kap. 3 § 1 mom. 6 punkten i bokföringslagen (1336/1997) ska upptas i bokslutet för räkenskapsperioden i fråga. Om understödet används till anskaffning av lösa anläggningstillgångar kan anskaffningskostnaderna i sin helhet beaktas som godtagbara kostnader för anskaffningsåret.

I oklara fall ska understödstagaren ta kontakt med STEA innan kostnader uppstår.

## **7. Kostnadsposter vars godkännande är förknippat med närmare villkor och begränsningar**

### **Mötes- och serveringskostnader**

Som rimliga mötes- och serveringskostnader godkänns sådana kostnader för den understödda verksamheten som är motiverade för att visa sedvanlig gästfrihet eller artighet.

### **Resekostnader**

Resekostnader som är nödvändiga och rimliga med tanke på den understödda verksamheten kan godtas under följande förutsättningar: Resan som täcks med understödet ska företas på en så kort tid och med så låga totala kostnader som möjligt. Samtidigt ska man beakta att resan företas och uppgifterna utförs på ett ändamålsenligt och tryggt sätt. Förutsättningarna gäller både för anställd personal och för personer i förtroendeuppdrag. Motiveringarna till valet av det använda färdmedlet ska kunna visas upp på begäran.

Dessutom ska understödstagaren iaktta skattemyndighetens anvisningar och beslut om **ersättningar för resekostnader**.

### **Ersättningar under uppsägningstid**

Vid uppsägningar kan understödet endast användas till att täcka lönekostnader förenade med arbetsskyldighet, det vill säga gentemot vilka faktiska arbetsprestationer utförs för den understödda verksamheten.

### **Lokalkostnader**

Om den understödda verksamheten äger rum i lokaler som understödstagaren äger, godtas som lokalkostnader endast för aktielägenhetens del endast lokalens driftsvederlag. Om driftsvederlaget inte inkluderar kostnader för vatten och el som föranleds av bruk av lokalerna, kan dessa uppges som en del av lokalkostnaderna. Om understödstagaren äger fastigheten, godtas som lokalkostnader godtas även fastighetens drifts- och underhållskostnader.

Kostnader för reparationer och finansieringsvederlag kan inte täckas med understödet.

## **Mervärdesskatt**

Som kostnader för mervärdesskatt godtas endast de betalda mervärdesskatter som förblir verksamhetens slutgiltiga kostnader och för vilka understödstagaren inte får återbäring.

## **Allmänna kostnader**

De understödstagare som inte får allmänt understöd från STEA kan allokera högst 15 procent av den understödda verksamhetens totala kostnader som allmänna kostnader, om inte annat anges i understödsbeslutets villkor.

Med allmänna kostnader avses kostnader som orsakas av understödstagarens verksamhet i sin helhet och inte allokeras direkt till en specifik verksamhet eller till ett specifikt projekt.

Godtagbara allmänna kostnader ska

- ha angivits i understödsansökans budget
- ha angivits i understödsobjektets årsredovisning
- ha allokerats tydligt och motiverat
- bygga på faktiska kostnader som senare kan påvisas.

Allokeringsgrunderna för allmänna kostnader ska dokumenteras och företes på begäran. Allokeringsgrunderna ska förbli oförändrade under hela året, såvida det inte finns motiverat skäl att avvika från en tidigare vald allokeringsgrund. Mer information om allmänna kostnader finns i STEA:s anvisning "Principer för allokering av allmänna kostnader".

## **8. Kostnader som inte godtas för STEA-understöd**

- avskrivningar och kalkylmässiga poster, såsom kalkylmässiga hyror samt reserveringar (med undantag för semesterlönereserveringar)
- amorteringar, finansieringskostnader eller räntor
- icke-lagstadgade tilläggspensioner eller resultatpremier
- kostnader för medelanskaffning
- kostnader för affärs- och placeringsverksamhet
- terapi eller därmed jämförbar verksamhet som utförs av en yrkesutbildad person (lagen om yrkesutbildade personer inom socialvården 817/2015 och lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården 559/1994). Om understödet har beviljats för att användas till intensivt arbete med individer, ska mötena begränsas till i genomsnitt fem individbesök per kund.
- rättegångskostnader eller ersättningar som utdömts av en domstol och övriga betalningar av straffnatur, såsom förpliktelser för återkrav, böter, dröjsmålsräntor eller påminnelseavgifter
- de kostnader för grundande av enheter eller deras verksamhet som hänför sig till byggande, ut- eller ombyggnad av lokaler samt kostnader för anskaffning av lösa anläggningstillgångar som anknyter till dessa

- flitpenning eller därmed jämförbar ersättning (arbetsverksamhetspenning eller arbetsandelspenning)
- betalda löner utan skyldighet att arbeta, såsom extra lediga dagar som getts som pris eller gåva, uppsägningsersättningar eller frivilliga fritidsintressen under arbetstiden
- presenter som givits i form av pengar eller present- eller köpkort
- övriga understödsobjekts kostnader eller underskott.
- För de som får allmänt understöd godkänns allmänna kostnader inte som kostnader för riktade verksamhetsunderstöd eller projektunderstöd.

## 9. Understödstagarens skyldigheter

### Informationsskyldighet

Understödstagaren ska ge riktiga och tillräckliga uppgifter så att STEA kan övervaka att understödsbeslutets villkor iakttas och understödet används lagenligt. Inlämnande av felaktig eller vilseledande information kan leda till att understödet återkrävs.

Understödstagaren ska utan dröjsmål meddela om ändringar som påverkar uppnåendet av användningsändamålet för understödet eller om andra ändringar som påverkar användningen av understödet.

Understödstagaren ska utan dröjsmål också lämna in riktiga uppgifter om förändringar i organisationens ekonomiska ställning. Detta gäller i synnerhet situationer där kontinuiteten i organisationens verksamhet är hotad eller där organisationens ekonomiska ställning har förändrats på ett så betydande sätt att det kan inverka på utbetalningen av understödet.

Understödstagaren ska meddela om ändringen omedelbart efter att själv har fått del av den.

### Preciserad budget och verksamhetsplan

Om en preciserad budget och verksamhetsplan har begärts av understödsobjektet, är villkoret för utbetalning av understödet att understödstagaren har lagt fram en ny budget och en preciserad verksamhetsplan och att dessa har behandlats vid STEA.

### Skyldighet till konkurrensutsättning enligt upphandlingslagen

Understödstagaren ska iakttä upphandlingslagstiftningen (lagen om offentlig upphandling och koncession 1397/2016), i fortsättningen upphandlingslagen.

Understödstagare som inte hör till stat, kommun eller församling är upphandlande enheter som avses i upphandlingslagen, om de uppfyller kriterierna för ett offentligrättsligt organ i enlighet med upphandlingslagen eller får understöd för en viss upphandling till mera än 50 procent av upphandlingens värde. Om kriterierna uppfylls är understödstagaren skyldig att konkurrensutsätta sina upphandlingar i enlighet med upphandlingslagen.

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

inte exempelvis utförande av eget arbete, anställning i anställningsförhållande eller anskaffning eller arrende av mark, befintliga byggnader eller annan fast egendom.

Understödsstagaren är ansvarig för korrekt tillämpning av upphandlingslagen.

### **Skyldighet att begära jämförbara offerter**

Alla upphandlingar ska utföras på det ekonomiskt mest fördelaktiga sättet.

Även om en upphandling inte omfattas av tillämpningsområdet för lagen om offentlig upphandling, ska alla större upphandlingar (upphandlingens värde 20 000 euro + moms eller mera) göras genom att man begär offerter från minst två varu- eller tjänsteleverantörer. Om en upphandlingshelhet genomförs i separata delar ska det uppskattade värdet på samtliga delar beaktas vid beräkning av upphandlingens totalvärde.

Om understödsstagaren är tvungen att utföra upphandlingen utan jämförbara offerter, till exempel på grund av upphandlingens karaktär, måste understödsstagaren motivera det valda förfaringssättet.

Dokument som gäller offertbegäran och offerter ska förvaras omsorgsfullt som en del av förvaltnings- och bokföringsmaterialet och lämnas in på begäran.

Om understödsstagaren själv producerar en tjänst eller en vara som den behöver, beaktas som godtagbara kostnader endast tjänstens eller varans faktiska produktionskostnader utan täckning.

### **Organisering av arbetstidskontroll**

De personalkostnader som föreslagits täckas med understödet ska bygga på faktiskt arbete inom den understödda verksamheten. Om en arbetstagare som anställts för den understödda verksamheten också arbetar inom understödsstagarens övriga verksamhet eller vid flera än ett understödsobjekt ska arbetstidsanvändningen verifieras genom att hålla arbetstidskontroll av arbetsuppgifterna.

Arbetstidskontrollen kan genomföras på olika sätt, men den ska vara timbaserad och fortlöpande. Uppgifter om arbetstidskontrollen ska dokumenteras tillförlitligt och företes på begäran.

Om de arbetstagare som anställts för understödsobjektet arbetar på heltid endast inom den understödda verksamhet som omfattas av detta beslut, räcker det att understödsstagaren ser till arbetstidsbokföringen enligt arbetstidslagen. Då kräver STEA inte separat arbetstidskontroll.

De andelar av personalkostnaderna som registrerats för understödsobjektet ska avstämmas med de faktiska arbetstimmarna enligt arbetstidskontrollen. Avstämningen och eventuella rättelser i bokföringen ska göras senast vid bokslutet.

Med personalkostnader som rättas avses i detta sammanhang lönekostnader, lagstadgade lönebikostnader och frivilliga personalkostnader. Också kostnaderna för sjukfrånvaro, semesterlöner och semesterpenningar ska allokeras till olika kostnadsställen i relation till de faktiska arbetstimmarna.

## **Val av kunder**

Verksamhet som stöds med understödet får inte vara en medlemsförmån eller annan förmån för en inre krets, utan alla som uppfyller urvalskriterierna ska ha likvärdiga möjligheter att ta del av den understödda verksamheten. Av den anledningen ska även informationen vara tillräckligt omfattande.

Om det i understödsbeslutet eller understödsbeslutets specialvillkor förutsätts att kunderna väljs på basen av ansökan, ska understödstagaren:

- 1) vid valet av kunder fästa uppmärksamhet vid följande faktorer: sociala faktorer och hälsfaktorer som påvisar behovet av service eller stöd, kundens inkomster eller inkomsterna hos en person som lever med kunden i gemensamt hushåll i äktenskap eller äktenskapsliknande förhållande samt tidigare deltagande i motsvarande understödd verksamhet
- 2) informera om ansökningsförfarandet och urvalskriterierna i så stor utsträckning som möjligt med beaktande av det understödsbelopp som står till förfogande
- 3) ordna uppföljning och statistikföring av valet av kunder så att det utan svårigheter går att övervaka att villkoren för användningen av understödet följs
- 4) förvara dokumenten som gäller val av kunder (valkriterier, ansökningar, beslut, statistik m.m.) i 10 år.

Kriterierna för valet av kunder ska definieras skriftligt. Den understödda verksamhetens karaktär, mål och innehåll ska beaktas i kriterierna.

## **Organisering av förvaltning, bokföring och revision**

Understödstagarens styrelse ska se till en god förvaltningssed i sin organisation samt tillräcklig riskhantering och intern kontroll i syfte att säkerställa verksamhetens laglighet och resultatrikhet.

Understödstagaren ska ordna bokföringen så som föreskrivs i bokföringslagen.

Understödstagaren ska ordna sin bokföring så att det är möjligt att i bokföringen tillförlitligt kontrollera hur understödet används. Understödstagaren bör förvara verifikat som förtydligar användningen av understödet i 10 år.

Tillförlitlig uppföljning av användningen av understöd förutsätter att det för bokföring av kostnader och intäkter för respektive understödsobjekt grundas ett eget kostnadsställe separat från understödstagarens övriga funktioner.

Bokföringen ska ordnas så att sambandet av affärstransaktioner, verifikat och poster via eventuella delbokföringar med huvudbokföringen utan svårigheter kan konstateras.

Understödstagaren ska ordna revision på det sätt som föreskrivs i revisionslagen (1141/2015), såvida inte andra lagar separat reglerar revisionen. Även understödstagarens egna stadgar kan definiera hur revisionen ska genomföras.

Om STEA-understöd under understödsåret har använts till ett enskilt understödsobjekt enligt prestationsprincipen till ett belopp på minst 200 000 euro, ska understödstagaren dessutom lämna in revisorns rapport (AUP-rapport) om användningen av understöd, om inget annat föreskrivs i understödsbeslutet.

### **Skyldighet att främja jämställdhet och likabehandling**

Understödstagaren bör i sin verksamhet främja jämställdhet och likabehandling samt följa arbetsgivarskyldigheterna som föreskrivs i jämställdhetslagen (lag om jämställdhet mellan kvinnor och män 609/1986) och diskrimineringslagen (1325/2014).

### **Skyldighet att iaktta EU:s sanktionsförordningar (restriktiva åtgärder mot Ryssland och Belarus)**

Understödstagaren ska säkerställa att understöd som STEA har beviljat inte används till att göra anskaffningar från aktörer eller till att direkt eller indirekt stödja personer eller sammanslutningar som anges i FN:s säkerhetsråds konsoliderade sanktionsförteckning eller i EU:s sanktionsförordningar (sådana de lyder efter de senaste ändringarna). EU:s förordningar är till alla delar förpliktande och direkt tillämplig rätt i alla EU:s medlemsstater utan separata beslut.

De beslut som Europeiska unionens råd har fattat om sanktioner är dessutom bindande för de upphandlande enheter som avses i upphandlingslagen och direkt tillämpliga. Varje understödstagare ansvarar i sina egna upphandlingar för att utreda vilka konsekvenser EU:s sanktioner har för upphandlingen. Vid bedömningen av sanktionernas konsekvenser måste vid behov företags ägarförhållanden och bestämmande inflytande i företag fastställas.

Understödstagaren ska omedelbart underrätta STEA, om understödstagaren upptäcker att understöd har använts i strid med sanktionerna.

### **Uppföljning av den understödda verksamheten och utvärdering av verksamhetens resultat**

Understödstagaren bör samla in uppföljningsinformation och utvärdera verksamheten regelbundet och planmässigt. Den insamlade informationen bör förvaras i tio år. Understödstagaren bör ordna uppföljningen och utvärderingen av den understödda verksamheten så att man på ett tillförlitligt sätt kan utvärdera hur resultatrikt och ändamålsenligt understödet har använts.

Med utvärdering avses verksamhet vari man systematiskt, på basis och med hjälp av utvalda kriterier och metoder analyserar och tolkar informationen som gäller objektet som granskas. Med utvärderingen av resultat syftas på granskning av uppnådda resultat i förhållande till behov och uppställda mål. Granskningen bör baseras på insamlad uppföljningsinformation.

### **Utredningar som ska lämnas in**

1) Understödstagaren ska redovisa användningen av understödet före utgången av maj året efter understödets användningsår (årsredovisning).

Till årsredovisningen ska i e-tjänsten bifogas följande:

- Verksamhetsberättelse och/eller årsberättelse



- Undertecknat bokslut
- Balansspecifikationer
- Koncernbokslut samt koncernens verksamhetsberättelse (om en sådan utarbetas frivilligt eller på grund av förpliktelser i lagen)
- Undertecknad revisionsberättelse (och/eller verksamhetsgranskningsberättelse) och revisorns (och/eller verksamhetsgranskarens) promemorior,
- Revisorsrapport över användningen av understödet, om STEA-understöd under understödsåret har använts enligt prestationsprincipen till ett belopp på över 200 000 euro till understödsobjektet och inget annat anges i understödsbeslutet.
- Resultaträkning per kostnadsställe för det understödda objektet.

2) Understödstagaren ska årligen lämna in en resultatrapport om understödsobjektet. Rapporten bör lämnas in i mars och förfalldatum meddelas skilt.

3) Understödstagaren ska på begäran även lämna in andra utredningar som är viktiga för övervakningen av understöden.

### **Skyldighet att återbetala understöd**

Understödstagaren ska utan dröjsmål återbetala ett understöd eller en del av understödet som den fått på felaktiga grunder, till för stort belopp eller uppenbart utan grund. Understödstagaren ska också återbetala understödet eller en del av det om det inte kan användas på det sätt som förutsätts i understödsbeslutet. Om det belopp som ska återbetalas är högst 100 euro, behöver det inte betalas tillbaka.

### **Bistående vid STEA:s inspektion**

Understödstagaren ska utan ersättning ge den tjänsteman som utför inspektionen samt den revisor som avses i statsunderstödslagens 16 § 2. mom alla de uppgifter och utredningar, handlingar, upptagningar och annat material som behövs för inspektionen. Understödstagaren ska även i övrigt bistå vid inspektionen.

## **10. Webbtillgänglighet**

För att garantera tillgängligheten ska understödstagaren iaktta gällande lagstiftning och de anvisningar som regionförvaltningsverket i Södra Finland utfärdar.

## **11. Förbud mot utbetalning av understöd och återkrav**

Om understödstagaren har använt understödet för andra ändamål än de som anges i understödsbeslutet eller om understödstagaren inte har följt de villkor och begränsningar som tagits med i understödsbeslutet, kan social- och hälsovårdsministeriet besluta att utbetalningen av understödet ska upphöra och att det understöd eller en del av det som redan betalats ska återkrävas.

Social- och hälsovårdsministeriet är skyldigt att återkräva understödet om understödstagaren har använt understödet för ett väsentligen annat ändamål än vad det har beviljats för eller gett STEA

en felaktig eller vilseledande uppgift om en omständighet som väsentligt har inverkat på utbetalningen av understöd, dess belopp eller villkor eller hemlighållit en sådan omständighet.

Skyldighet till återkrav uppstår också om understödstagaren väsentligt har brutit mot bestämmelser avseende användning av understödet eller villkoren i understödsbeslutet.

Innan eller under ett återkrav har STEA rätt att meddela understödsobjektet ett betalningsförbud, om det finns en grundad anledning att misstänka att understödet inte har använts till ändamålet i understödsbeslutet. Ett betalningsförbud kan meddelas också om det finns en grundad anledning att misstänka att understödstagaren inte har gett korrekta eller tillräckliga uppgifter för utbetalningen eller övervakningen av understöd.

Understödstagaren ska betala en årlig ränta på det belopp som återbetalas eller återkrävs. Den årliga räntan räknas från den dag då understödet betalades och räntan är i enlighet med 3 § 2 mom. i räntelagen (633/1982) ökad med tre procentenheter. Om beloppet som återkrävs inte betalas senast på den fastställda förfallodagen, ska understödstagaren betala en årlig dröjsmålsränta på beloppet enligt den räntesats som avses i 4 § 3 mom. i räntelagen.