

## Villkor för statsunderstöd för forskning i socialt arbete på universitetsnivå

### Tillämpade rättsnormer

I villkoren för användningen av statsunderstöd tillämpas följande lagar och bestämmelser: Statsunderstödslagen (688/2001), 60 c § i socialvårdslagen (1301/2014) och den förordning om finansiering av forskning i socialt arbete på universitetsnivå som social- och hälsovårdsministeriet utfärdar varje år.

### Centrala principer för finansieringen

Projekt som finansieras med stöd av anslag för forskning i socialt arbete på universitetsnivå ska följa principerna för god vetenskaplig praxis (GVP-anvisningen) och de nationella anvisningarna om etiska principer för humanforskning och etikprövning inom humanvetenskaperna. I forskningen ska man iaktta principerna om öppen vetenskap och öppen tillgång till publikationer.

I vetenskapliga publikationer och forskningsmaterial ska det anges att man till genomförandet av forskningen har använt finansiering för forskning i socialt arbete på universitetsnivå som beviljats av social- och hälsovårdsministeriet.

### Godtagbara kostnader

Understödet får användas endast för de kostnader som ingår i forskningsplanen. Godtagbara kostnader i anslutning till genomförandet av forskningsprojektet är sådana nödvändiga och till beloppet skäliga kostnader som behövs för att genomföra projektet:

- administrationskostnader,
- projektets personalkostnader,
- resekostnader,
- nationellt och internationellt samarbete,
- hyror för lokaler,
- kostnader för anskaffning av lös egendom som direkt hänför sig till genomförandet av projektet,
- kostnader för expertis och konsultation som skaffats från externa källor samt kostnader för motsvarande sakkunnigtjänster,
- kostnader för revision,
- andra kostnader som är nödvändiga för genomförandet av projektet.

Om den sökande får annat offentligt eller privat understöd som beviljats för samma ändamål, ska detta meddelas till den projektövervakare som utsetts av social- och hälsovårdsministeriet. Från de godtagbara kostnaderna avdras de övriga understöd som beviljats för samma ändamål, om inte något annat framgår av beslutet.

Statsunderstöd kan inte användas för ekonomisk verksamhet där produkter eller tjänster erbjuds på marknaden. Om man inom projekthelheten bedriver även ekonomisk verksamhet ska man föra separat

bokföring om verksamhetens finansiering, kostnader och intäkter. Intäkter från projektaktörernas övriga verksamhet påverkar inte understödets belopp.

#### *Administrationskostnader*

Projektets administrationskostnader kan vara allmänna kostnader som allokeras till projektet. Administrationskostnaderna ska bevisas med hjälp av en kalkyl som innehåller allokeringssgrunderna (delningsgrunderna).

#### *Personalkostnader*

Den personal som anställs för forskningsprojektet ska i regel ha ett anställningsförhållande till platsen där forskningen utförs. Lön får inte betalas som stipendium. Lönekostnaderna för projektanställd personal inklusive lönebikostnader får beaktas som personalkostnader. Som skäliga lönekostnader betraktas den lön som betalas för motsvarande forskningsarbete på platsen där forskningen utförs. Vid avlöningen av personal och i de övriga anställningsvillkoren iakttas de gällande tjänste- och arbetskollektivavtalen samt de övriga bestämmelserna om anställningens villkor på platsen där forskningen utförs.

Också de lönekostnader som orsakas av överföringen av sakkunnigas arbetsinsats inom projektet är kostnader som berättigar till statsunderstöd, förutsatt att de kan verifieras i projektets bokföring. Kortvariga forsknings-, utrednings- och övriga uppgifter kan även genomföras i form av köpta tjänster.

Projektets personalkostnader ska hänföra sig till kostnaderna för forskningsverksamheten och de får inte innehålla kostnader för projektaktörens grundläggande arbete. Inrättandet av nya permanenta tjänster berättigar inte till statsunderstöd.

Hänförandet av lönekostnader till projektet ska bygga på den tid arbete utförts för projektet. Arbetstiden för de personer som utför deltidarbete i projektet ska följas upp med hjälp av arbetstidsredovisning. Arbetstagaren och arbetstagarens chef ska underteckna arbetstidsredovisningen.

De anställningsförmåner (t.ex. företagshälsovård, semesterpeng, semesterlön) som hör till den personal som anställts för den understödda verksamheten räknas som godtagbara kostnader till den del de är skäliga och motsvarar anställningsförmånerna för den övriga personalen i organisationen.

I uppsägningssituationer kan understödet endast användas för att täcka lönekostnader förenade med arbetskyldighet, dvs. gentemot vilka faktiska arbetsprestationer utförs för den understödda verksamheten.

#### *Resekostnader*

Resekostnader i hemlandet som berättigar till statsunderstöd är sådana resekostnader som hänför sig till de projektanställda och de aktörer som erbjuder sakkunnigtjänster. Resekostnaderna ska ha en väsentlig koppling till genomförandet av projektets mål. Vid resor iakttas sektorernas allmänna resereglemente (t.ex. statens resereglemente) och arbetsgivarens anvisningar.

En förutsättning för att kostnaderna för en utlandsresa ska godtas är att tillstånd sökts på förhand hos social- och hälsovårdsministeriet. På samma sätt ska godkännande inhämtas på förhand för kostnader för utbildning som upphandlas från ett annat land.

### *Lokalkostnader*

Godtagbara kostnader är sådana till beloppet skäligen hyreskostnader som är nödvändiga för den verksamhet som understöds. Om den understödda verksamheten äger rum i lokaler som projektaktörerna äger, godkänns som lokalkostnader endast driftsvederlaget för lokalerna samt kostnaderna för bruk och underhåll av lokalerna, såvida dessa inte ingår i det ovannämnda driftsvederlaget. Kostnader för reparations- och finansieringsvederlag får inte täckas med understödet.

### *Kostnader för lösöre*

Kostnader för möbler, instrument och utrustning godkänns till den del och för den tid som de har använts för den verksamhet som är föremål för understöd. De anskaffningar av möbler, instrument och utrustning som görs med statsunderstöd ska genomföras senast då hälften av den tid för vilken understöd beviljats har förlöpt.

Det lösöre som anskaffats för den understödda verksamheten ska tjäna stödmottagarens allmännyttiga verksamhet efter projekttiden. Om instrumenten och utrustningen inte används för den understödda verksamheten under hela sin livscykel, betraktas som stödberättigande endast de avskrivningskostnader som motsvarar den understödda verksamhetens varaktighet, beräknade på grundval av allmänt accepterade redovisningsprinciper.

### *Mötes-, serverings- och representationskostnader*

Som skäligen mötes-, serverings- och representationskostnader godkänns sådana kostnader som är motiverade för att visa sedvanlig gästfrihet eller omtänksamhet.

### *Mervärdesskatt*

Som kostnader för mervärdesskatt godkänns endast den betalda mervärdesskatt som kvarstår som en slutlig kostnad för verksamheten och för vilken projektaktören inte får återbäring.

## **Kostnader som inte godtas**

Godtagbara kostnader är inte:

- kostnader som uppkommit före beslutet om statsunderstöd
- avskrivningar och kalkylmässiga poster såsom kalkylmässiga hyror och reserveringar (förutom reserveringar för semesterlöner)
- låneamorteringar, finansiella kostnader eller räntor
- icke-lagstadgade tilläggspensioner eller resultatpremier
- kostnader för affärs- och placeringsverksamhet
- rättegångskostnader eller ersättningar som utdömts av en domstol samt övriga avgifter av straffnatur, såsom förpliktelser för återkrav, böter, dröjsmålsräntor eller påminnelseavgifter
- kostnader för bygginvesteringar och byggnad, utbyggnad eller renovering av lokaler
- flitpenning eller därmed jämförbar ersättning (arbetsverksamhetspenning eller arbetsandelspenning)
- uppsägningsersättningar och betalda löner utan arbetsskyldighet (t.ex. vid uppsägning)

- gåvor som givits i form av pengar eller motsvarande prestationer, med undantag för skäliga och mindre ersättningar i gåvoform till deltagarna i forskningen; gåvorna får under inga omständigheter vara sådana att de bidrar till att förvränga forskningsresultaten
- kostnader eller underskott för annan verksamhet

Om det är oklart huruvida det är fråga om en kostnad som berättigar till statsunderstöd, ska man kontakta den projektövervakare som utsetts av social- och hälsovårdsministeriet innan kostnaden uppstår.

### **Avtal med de parter som deltar i projektet**

Statsunderstödet betalas till projektadministratören som ska ingå avtal om användningen av statsunderstödet, övervakningen av användningen och villkoren för detta med alla andra parter som genomför projektet (delgenomförarna). Projektadministratören ansvarar för att understödet används korrekt inom hela den understödda projekthelheten. Avtalet ska bifogas till avtalsparternas bokföring.

### **Bokföring**

Stödmottagaren ska ordna bokföringen i enlighet med bestämmelserna i bokföringslagen så att användningen av understödet kan följas upp på ett tillförlitligt sätt ur bokföringen. Bokföringskontona och förklaringarna till posterna ska namnges så att de är tillräckligt informativa för att riktiga uppgifter ska kunna ges om användningen av understödet.

Projektbokföringen ska vara tillräckligt tydligt separerad från organisationens övriga bokföring och omfatta alla intäcks- och utgiftsposter i projektet. Projektadministratören och varje delgenomförare i projektet, vars kostnader ersätts med statsunderstöd, ska i sin bokföring ha ett separat kostnadsställe, projektkonto eller motsvarande, där de kostnader som täcks med statsunderstöd kan specificeras.

### **Upphandling**

Alla upphandlingar inom projektet ska planeras noga med beaktande av bestämmelserna i upphandlingslagen (lagen om offentlig upphandling och koncession, 1397/2016).

Upphandlingsdokumenten (bland annat anbudsfrågan, anbud och beslut) ska arkiveras som projektdokument.

I fråga om små upphandlingar ska alla upphandlingar inom den understödda verksamheten som är större än ringa (upphandlingens värde cirka 20 000 euro + moms eller mer, upp till gränsen för öppen konkurrensutsättning) genomföras så att anbud begärs av fler än en varu- eller serviceleverantör. Om en upphandling genomförs i separata delar, ska det uppskattade värdet av samtliga delar beaktas då det totala värdet av upphandlingen beräknas. Om upphandlingen exempelvis på grund av sin karaktär måste utföras utan jämförbara anbud ska stödmottagaren motivera det valda förfaringssättet.

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

## Egendom som anskaffats med stöd av statsunderstöd

Egendom som anskaffats med stöd av statsunderstöd får inte på ett bestående sätt användas för något annat ändamål än det som bestäms i statsunderstödsbeslutet. Ägande- och besittningsrätten till egendomen får inte överlåtas till någon annan under användningstiden för den egendom som är föremål för statsunderstödet. Genom detta beslut fastställs att användningstiden för egendomen är tio år från det att statsunderstödet sista post betalats. När projektet avslutats kan egendomen dock överlåtas för att tjäna stödmottagarens allmännyttiga verksamhet.

## Ordnanande av arbetstidsredovisning

De personalkostnader som föreslås täckas med understöd ska grunda sig på det faktiska arbetet inom den understödda verksamheten. Om en anställd som deltar i den understödda verksamheten arbetar även inom projektaktörens övriga verksamhet, ska den anställdas arbetstidsanvändning verifieras genom redovisning av arbetsuppgifterna.

Arbetstidsredovisningen kan genomföras på olika sätt, men den ska vara timbaserad och fortlöpande. Arbetstidsredovisningen ska dokumenteras på ett tillförlitligt sätt. Arbetstidsredovisningens uppgifter ska visas på begäran.

Om de som anställts för arbetsuppgifterna inom den understödda verksamheten arbetar på heltid endast inom den understödda verksamhet som omfattas av detta beslut, behöver projektaktören enbart sörja för arbetstidsredovisningen enligt arbetstidslagen. Ministeriet kräver i detta fall inte någon separat arbetstidsredovisning.

De andelar av personalkostnaderna som registrerats för den understödda verksamheten ska avstämmas med de faktiska arbetstimarna enligt arbetstidsredovisningen. Avstämningen och de eventuella rättelserna i bokföringen ska göras senast i samband med bokslutet. Dessa rättelser kan gälla lönekostnader, lagstadgade lönebikostnader och frivilliga personalkostnader. Även kostnaderna för sjukfrånvaro, semesterlön och semesterpenningar ska hänföras till de olika kostnadsställena i förhållande till de faktiska arbetstimarna.

## Meddelande om ändringar

Om det är nödvändigt att göra ändringar i projekthinnehållet eller budgeten efter att understödsbeslutet getts, ska projektadministratören kontakta social- och hälsovårdsministeriet. Ministeriet bedömer på basis av de uppgivna uppgifterna om ett ändringsbeslut behövs.

Den ansvariga ledaren för forskningen kan bytas ut av motiverade skäl. En ansökan om bytet ska lämnas in till social- och hälsovårdsministeriet.

## Avstående från understöd

Om den sökande avstår från ett beviljat understöd, ska den av social- och hälsovårdsministeriet utsedda projektövervakaren omedelbart underrättas om detta.

## Statsbidragsmyndighetens övervakningsrätt

Social- och hälsovårdsministeriet utser en övervakare för projektet. Övervakaren är projektets kontaktperson vid ministeriet. Den av ministeriet utsedda övervakaren kontrollerar i egenskap av ministeriets representant hur projektet framskrider i enlighet med forskningsplanen.

Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland kan bistå social- och hälsovårdsministeriet vid övervakningen och kontrollen av projekt, om social- och hälsovårdsministeriet bestämmer det.

Statsunderstödsdagaren ska lämna in riktiga och tillräckliga uppgifter för att social- och hälsovårdsministeriet ska kunna övervaka att villkoren i statsunderstödsbeslutet följs och på inbjudan delta i statsbidragsmyndighetens möten om genomförandet, uppföljningen och utvärderingen av projektet.

Social- och hälsovårdsministeriet eller den inspektör som befullmäktigats av ministeriet har rätt att vid betalningen av statsunderstöd och övervakningen av understödets användning utföra kontroller och styrningsbesök i övervakningssyfte som gäller verksamheten enligt detta beslut samt statsunderstödsdagarens ekonomi och verksamhet. Den som utför kontrollen har rätt att kostnadsfritt få tillgång till den information och de handlingar som krävs för att utföra kontrollen. Statsunderstödsdagaren är skyldig att bistå när kontrollen genomförs. Även statens revisionsverk har inspektionsrätt.

## Publicering av forskningsresultat och kommunikation om resultaten

I forskningen ska man iaktta principerna om öppen vetenskap och öppen tillgång till publikationer.

Den ansvariga ledaren för projektet ska rapportera till social- och hälsovårdsministeriet (kirjaamo(at)stm.fi) om hur forskningen framskrider och om de centrala resultaten (mellanrapport) i samband med den andra betalningsansökan och i olika skeden av forskningen på separat begäran av social- och hälsovårdsministeriet.

Den ansvariga ledaren för forskningen ska utarbeta en forskningsrapport för projektet (inkl. forskningens mål, forskningsproblem och forskningsuppgifter, forskningens teoretiska referensram, forskningsprocess, tillämpade forskningsmetoder och material samt centrala forskningsresultat) och lämna in den till social- och hälsovårdsministeriet (kirjaamo(at)stm.fi) senast den 5 februari under det år som följer på finansieringsperiodens slut. Om det i forskningsprojektet finns delgenomförare, ska projektets ansvariga ledare lämna in en forskningsrapport på samtliga delgenomförarens vägnar.

## Återkrav av statsunderstöd

Om stödmottagaren har använt understödet för något annat ändamål än det som avses i understödsbeslutet eller låtit bli att iaktta understödsbeslutets villkor och begränsningar, kan ministeriet genom ett beslut avbryta utbetalningen eller bestämma att ett utbetalt understöd eller en del av det ska återkrävas.

Ministeriet har skyldighet att återkräva understödet om stödmottagaren har använt understödet för ett väsentligen annat ändamål än vad det har beviljats för eller om stödmottagaren lämnat statsbidragsmyndigheten felaktiga eller vilseledande uppgifter om någon omständighet som väsentligt

inverkat på erhållandet av statsunderstödet, dess belopp eller villkor, eller hemlighållit en sådan omständighet.

Skyldighet till återkrav uppstår även om stödmottagaren väsentligen brutit mot bestämmelserna om användning av statsunderstöd eller villkoren i statsunderstödsbeslutet.

Innan eller i samband med återkrav har ministeriet rätt att meddela ett betalningsförbud, om det finns en grundad anledning att misstänka att understödet inte har använts för det ändamål som anges i understödsbeslutet. Betalningsförbud kan meddelas också om det finns en grundad anledning att misstänka att stödmottagaren inte har gett riktiga eller tillräckliga uppgifter för utbetalningen eller övervakningen av användningen av understöd.

På det belopp som återbetalas eller återkrävs ska statsunderstödstagaren räknat från den dag då statsunderstödet betalades ut betala en årlig ränta enligt 3 § 2 mom. räntelagen (633/1982) ökad med tre procentenheter. Om det återkrävda beloppet inte betalas senast på den förfallodag som satts ut av statsbidragsmyndigheten (24 och 25 § i statsunderstödslagen), ska på beloppet betalas en årlig dröjsmålsränta enligt den räntesats som avses i 4 § 3 mom. i räntelagen.

## Redovisning för användning av statsunderstöd

När projektet avslutats ska projektadministratören göra en redovisning av projektet, hur det framskridit och genomförts samt av dess kostnader (slutredovisning för statsunderstöd). Projektadministratören sammanställer en redovisning på samtliga genomförare vägnar. Statsunderstödsredovisningen görs på en blankett som fås av social- och hälsovårdsministeriet.

Till redovisningen bifogas:

- en jämförelse av kostnaderna i projektets budget och de faktiska kostnaderna totalt och separat för de olika genomförarna,
- slutliga utdrag ur huvudboken och resultaträkningar för hela projekttiden separat för samtliga genomförare och
- revisorns utlåtande om användningen av understödet.

Projektadministratören ska ordna revisionen så som föreskrivs i revisionslagen (1141/2015). Det rekommenderas att revisorn i sitt utlåtande tar ställning bland annat till beloppet av de kostnader som berättigar till statsunderstöd och till att de utgiftsposter som anges i kostnadsspecifikationen har betalats och grundar sig på godtagbara verifikat i genomförarens bokföring, att betalningsansökningarna har utformats enligt social- och hälsovårdsministeriets beslutsvillkor och att ingen annan finansiering erhållits för den finansieringsandel som sökts och att kostnadsspecifikationen innehåller endast de utgiftsposter som i statsunderstödsprojektet betraktas som stödberättigande kostnader, som överensstämmer med den godkända forskningsplanen och som hänför sig till projektet.

Projektets revisor ska även ge ett utlåtande om direktupphandlingar som överskrider tröskelvärdet.

Om det i projektet finns delgenomförare ska projektadministratören lämna in endast ett revisorsutlåtande som bilaga till redovisningen. Delgenomförarna förbinder sig till att i de avtal som gäller överföringen av understöd lämna ut de nödvändiga uppgifterna till den revisor som projektadministratören anvisat.

Dessutom har varje aktör skyldighet att upprätta ett eget bokslut för organisationen och sörja för revisionen av det.

De kostnader som orsakas av revisorns utlåtande är kostnader som berättigar till statsunderstöd.

Redovisningen av användningen av statsunderstöd ska lämnas in senast inom sex månader från avslutat projekt. Statsunderstödsredovisningen ska lämnas till registratörskontoret vid regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland (kirjaamo.lounais(at).avi.fi).

### Immateriälätter

Immateriälätterna till forskningsprojektets slutresultat, handlingar och annat material som uppstått inom projektet tillkommer den som utfört forskningen. Om det i forskningsprojektet finns flera parter ska parterna ömsesidigt komma överens om ägande- och användningsrätterna till resultaten.

### Arkivering

Projektaktörerna ska förvara det bokförings- och övriga material som gäller projektet på ett sådant sätt att det är möjligt att övervaka användningen av stödet också efter att verksamheten upphört. Enligt 29 § i statsunderstödslagen (688/2001) förfaller skyldigheten att återbetala understödet eller en del av det när tio år har förflutit från utbetalningen av understödet eller dess sista post. Således kan en kontroll av användningen av understödet göras inom den ovannämnda tiden på tio år.

Den administrerande organisationen uppmanas att se till att det ovannämnda materialet bevaras i minst tio år efter utbetalningen av understödets sista post. Om det material som gäller användningen av understödet inte hittas vid en eventuell kontroll, kan det bli nödvändigt att återkräva statsunderstödet till den del som det inte kan kontrolleras, om det inte finns någon annan tillförlitlig utredning av användningen av understödet.

### Ändringssökande

Enligt 34 § i statsunderstödslagen får omprövning av social- och hälsovårdsministeriets beslut begäras på det sätt som anges i förvaltningslagen (434/2003). Det beslut som meddelas med anledning av begäran om omprövning får överklagas genom besvär hos förvaltningsdomstolen på det sätt som anges i lagen om rättegång i förvaltningsärenden (808/2019).