

13.4.2017

## **ALLMÄNNA VILLKOR FÖR ANVÄNDNINGEN AV STATSUNDERSTÖD SOM BEVILJATS AV UTRIKESMINISTERIET OCH TILLÄGGSVILLKOR FÖR PROGRAMSTÖD**

### **ALLMÄNNA VILLKOR**

#### **Statsunderstödet belopp**

Statsunderstödet får inte täcka det fulla beloppet av de totalkostnader som orsakas av den verksamhet eller det projekt som utgör föremål för statsunderstödet, om inte något annat följer av skäl som är motiverade och nödvändiga för att målen med beviljandet av statsunderstödet ska nås.

Egeninsatsen varierar beroende på stödform och anges i meddelandet om ansökningsomgången och i statsunderstödsbeslutet.

Statsunderstödet får inte tillsammans med andra offentliga stöd överstiga det i Europeiska gemenskapens eller finsk lagstiftning föreskrivna maximibeloppet av statsunderstöd eller annat offentligt stöd.

#### **Beviljande av statsunderstöd**

Inom ramen för de anslag som riksdagen godkänner beviljas statsunderstöd för att användas enligt ändamålet i statsunderstödsbeslutet av stödtagaren för dennes egen verksamhet eller eget projekt, eller för att understöda en verksamhet eller ett projekt som genomförs av någon annan än stödtagaren och som fyller ändamålet enligt statsunderstödsbeslutet.

Om statsunderstöd beviljas för att användas för att understöda en verksamhet eller ett projekt som genomförs av någon annan än stödtagaren och som fyller ändamålet enligt statsunderstödsbeslutet, ska stödtagaren ingå ett avtal om statsunderstödet användning enligt statsunderstödsbeslutet, övervakningen av dess användning och villkoren för dessa med den som bedriver verksamheten eller projektet. En kopia av avtalet ska tillställas ministeriet på begäran.

#### **Utbetalning av statsunderstödet**

Villkoren för utbetalning av statsunderstödet fastställs i statsunderstödsbeslutet. Statsunderstödet betalas till statsunderstödsstagaren i en eller flera poster enligt när kostnaderna infaller. Utrikesministeriet kan bestämma att statsunderstödet betalas på

grundval av de faktiska kostnaderna efter det att en godtagbar utredning om understödets användning har inlämnats till utrikesministeriet.

Förskott kan betalas på statsunderstödet, om det är motiverat med tanke på användningen av statsunderstödet samt ändamålsenligt med hänsyn till övervakningen av användningen.

Statsunderstödsstagaren ska lämna utrikesministeriet riktiga och tillräckliga uppgifter för utbetalningen av statsunderstödet.

Ministeriet betalar ut stödet utifrån ansökningar om utbetalning som lämnats av stödtagaren. När det är fråga om ett flerårigt understöd, kan stödet för åren efter det första stödåret betalas ut utan särskilt beslut efter det att riksdagen har godkänt statsbudgeten för det aktuella året och den har trätt i kraft, under förutsättning att riksdagen har beviljat anslaget för ändamålet i fråga. Hur kostnaderna infaller tidsmässigt ska beaktas i ansökningarna om utbetalning. Tilläggsvillkor angående periodiseringen av betalningar inkluderas i statsunderstödsbeslutet.

Stödtagaren och ministeriet kan ingå ett skriftligt avtal om att överföra understödsmedel till följande år eller följande finansieringsperiod. Medel som inte har använts i slutet av varje kalenderår ska beaktas i den första ansökan om utbetalning under följande år.

### **Användning av statsunderstöd**

Statsunderstöd får användas endast för ändamål som överensstämmer med statsunderstödsbeslutet. Stödtagaren ska inom det projekt eller den verksamhet som understöds iaktta de villkor och begränsningar som uppställts i statsunderstödsbeslutet.

Om statsunderstödet har beviljats för anskaffning eller reovering av egendom som används för ett visst ändamål som bestäms i statsunderstödsbeslutet, får denna egendom inte på ett bestående sätt användas för något annat ändamål än det som bestäms i statsunderstödsbeslutet, och ägande- eller besittningsrätten till egendomen får inte överlåtas till någon annan under den i statsunderstödsbeslutet angivna användningstiden för den egendom som är föremål för statsunderstödet. I statsunderstödsbeslutet får som användningstid för egendom som är föremål för statsunderstöd fastställas högst tio år efter att statsunderstödet eller dess sista post har betalats.

Användningstiden för egendom som är föremål för statsunderstöd är dock 30 år efter att statsunderstödet beviljades, om statsunderstödet i annat syfte än för att stöda näringsverksamhet har beviljats för anskaffning eller reovering av fast egendom, en byggnad eller en lägenhet i en byggnad.

Stödtagaren ansvarar själv helt och hållet för problem, yrkanden och andra påföljder, som eventuellt föranleds av användningen av understödet. I förhållande till

utrikesministeriet har stödtagaren fullt ansvar för att statsunderstödet används på rätt sätt även till den del det har använts till att understöda en verksamhet eller ett projekt som genomförs av någon annan än stödtagaren. Stödtagaren står i ett offentligrättsligt rättsförhållande till utrikesministeriet. Det innebär att utrikesministeriet alltså till exempel kan kräva utredningar och utföra granskningar samt återkräva statsunderstöd som har använts felaktigt av stödtagaren, även när stödtagaren då statsunderstödsbeslutet så tillåter har överfört en del av de medel som erhållits som statsunderstöd till någon annan instans verksamhet eller projekt som fyller ändamålet enligt statsunderstödsbeslutet. Överföringen av statsunderstödet till tredje part befriar alltså inte till någon del stödtagaren från dennes offentligrättsliga förpliktelser/ansvar. Stödtagaren ska också utreda användningen av statsunderstödet till den del understödet har använts av en annan part.

### Godtagbara kostnader

Statsunderstödet och den egeninsats som ska allokeras till det får bara användas till skäliga kostnader som är nödvändiga för att bedriva verksamheten i enlighet med de villkor som utrikesministeriet har angett i sitt statsunderstödsbeslut.

### Ändring i dispositionsplanen

Stödtagaren ska utan dröjsmål underrätta utrikesministeriet om en ändring som påverkar uppnåendet av ändamålet med statsunderstödet eller om någon annan ändring som inverkar på användningen av statsunderstödet. Om de viktiga verksamheterna eller personalkostnaderna ändras ska stödtagaren anhålla om ministeriets tillstånd att göra en ändring i dispositionsplanen för understödet. Ansökan om ändring av dispositionsplanen ska göras skriftligen och ministeriet ska godkänna ansökan innan den verksamhet som är föremål för ändring inleds.

### Upphandlingar, förbud mot korruption samt åtgärder för bekämpning av korruption

När understödet används ska stödtagaren följa de bestämmelser som finns i lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016) angående konkurrensutsättning av upphandling. Varje upphandlare som för upphandlingen har fått understöd av en statlig myndighet eller av någon annan av de upphandlande enheter som avses i 1–4 punkten i ifrågavarande bestämmelse till ett belopp som överstiger hälften av upphandlingens värde betraktas som en upphandlande enhet (dvs. en aktör som ska konkurrensutsätta sin upphandling enligt bestämmelserna i lagen om offentlig upphandling) enligt 5 § 1 mom. 5 punkten i lagen.

Vid upphandling av varor och tjänster ska både anbudsinfordringarna och upphandlingsavtalen innehålla en klausul om att anbudet kan avvisas och/eller kontraktet hävas, om det förekommit korruption eller om olagliga korruptionsliknande metoder (inklusive mutor till tjänstemän i utlandet) har använts när kontraktet ingicks eller verkställdes.

Stödtagaren försäkrar att varken stödtagaren själv, personer med lednings- eller tillsynsbefogenheter eller stödtagarens anställda eller lokala representanter har gjort sig skyldiga till korruption eller använt olagliga korruptionsliknande metoder (inklusive mutor till tjänstemän i utlandet), och att de inte kommer att göra sig skyldiga till sådana handlingar under den tid statsunderstödet används. Stödtagaren försäkrar också att de aktörer till vilka stödtagaren i enlighet med ändamålet överför en del av statsunderstödet för användning i deras verksamhet, dessa aktörers personer med lednings- eller tillsynsbefogenheter eller deras anställda eller lokala representanter har gjort sig skyldiga till korruption eller använt olagliga korruptionsliknande metoder (inklusive mutor till tjänstemän i utlandet), och att de inte kommer att göra sig skyldiga till sådana handlingar under den tid statsunderstödet används. Brott mot denna försäkran kan leda till att utbetalt statsunderstöd eller en del av det återkrävs med stöd av statsunderstödslagen (688/2001).

Om stödtagaren upptäcker att en person med lednings- eller tillsynsbefogenheter eller någon av stödtagarens anställda eller lokala representanter har gjort sig skyldig till missbruk av statsunderstödsmedel, ska stödtagaren omedelbart vidta åtgärder för att minimera skadorna och informera utrikesministeriet om saken. Stödtagaren ska handla på samma sätt om man upptäcker att en aktör till vilka stödtagaren i enlighet med ändamålet har överfört en del av statsunderstödet för användning i deras verksamhet, någon av denna aktörs personer med lednings- eller tillsynsbefogenheter eller någon av dess anställda eller lokala representanter har gjort sig skyldig till missbruk av statsunderstödsmedel. En anmälan av missbruk avlägsnar inte utrikesministeriets rätt eller skyldighet att återkräva utbetalt statsunderstöd eller en del av det av stödtagaren med stöd av statsunderstödslagen (688/2001).

Att stödja god förvaltning i all verksamhet är centralt, och stödtagaren bör i sin verksamhet fästa uppmärksamhet vid anvisningarna i utrikesministeriets handbok för arbetet mot korruption (Anti-corruption Handbook for Development Practitioners, ISBN: 978-952-281-026-7).

### **Immaterialrätter**

Utrikesministeriet har fri och obegränsad rätt att använda allt material/alla resultat från den statsunderstödda verksamheten under obestämd tid, inklusive rätt att använda, kopiera och göra eller låta göra ändringar i materialet samt överlåta materialet till tredje parter. Utrikesministeriet har rätt att offentligt lägga ut resultat/material som uppkommit i samband med den statsunderstödda verksamheten på valfritt sätt, till exempel på utrikesministeriets webbplats.

### **Statsunderstödstagarens skyldighet att lämna uppgifter**

Stödtagaren ska lämna utrikesministeriet riktiga och tillräckliga uppgifter för övervakningen av att villkoren i statsunderstödsbeslutet iakttas. Stödtagaren är skyldig att rapportera om användningen av understödet i enlighet med statsunderstödsbeslutet.

### **Statsbidragsmyndighetens tillsynsuppgift**

Utrikesministeriet har rätt att få och inhämta uppgifter om användningen och uppföljningen av statsunderstödet samt andra uppgifter liksom genom att vid behov utföra granskningar.

### **Granskningsrätt**

Utrikesministeriet har rätt att i samband med utbetalningen av statsunderstöd och övervakningen av dess användning utföra nödvändiga granskningar som gäller stödtagarens ekonomi och verksamhet. Om statsunderstödet har beviljats på det sätt som föreskrivs i 7 § 2 mom. för att användas för ett projekt eller en verksamhet som genomförs av någon annan än stödtagaren och som fyller ändamålet enligt statsunderstödsbeslutet, har utrikesministeriet rätt att vid behov granska ekonomin och verksamheten hos den instans som bedriver verksamheten eller projektet enligt statsunderstödsbeslutet.

Utrikesministeriet kan genom ett beslut bemyndiga en annan myndighet eller en utomstående revisor att utföra ovan nämnda granskningar. En utomstående sakkunnig kan på statsbidragsmyndighetens begäran bistå vid granskningen.

### **Utförande av granskning**

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

Den tjänsteman och revisor som utför granskningen har rätt att omhänderta det material som är föremål för granskning, om granskningen kräver det. Materialet återlämnas så snart det inte längre behövs för granskningen.

Den tjänsteman och revisor som utför granskningen har rätt att i den omfattning som granskningen kräver få tillträde till affärs- och lagerlokaler eller andra motsvarande lokaler som är i statsunderstödstagarens besittning eller användning och som används

för idkandet av näring och till andra områden där omständigheterna är av betydelse för beviljandet av statsunderstöd och övervakningen av dess användning.

### **Avbrytande av utbetalning**

Utrikesministeriet kan besluta att utbetalningen av statsunderstöd avbryts, om

- 1) det finns grundad anledning att misstänka att statsunderstödstagaren inte förfar på det sätt som avses i 12 § 4 mom. eller 13 eller 14 § i statsunderstödslagen,
- 2) de grunder på vilka statsunderstödet har beviljats har förändrats väsentligt, eller
- 3) avbrytande förutsätts i Europeiska gemenskapens lagstiftning.

### **Återbetalning av statsunderstöd**

Stödtagaren 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. Stödtagaren ska också betala tillbaka statsunderstödet eller en del av det, om det inte kan användas på det sätt som förutsätts i statsunderstödsbeslutet. Om det belopp som ska återbetalas är högst 10 euro, behöver det inte betalas tillbaka. På det belopp som återbetalas tas ut en årlig ränta enligt 3 § 2 mom. i räntelagen (633/1982) ökad med tre procentenheter. Räntan räknas från den sista betalningsdagen för understödet till den dag då återbetalningen sker.

### **Skyldighet att återkräva statsunderstöd**

Utrikesministeriet är enligt statsunderstödslagen skyldigt att genom ett beslut bestämma att utbetalningen av statsunderstöd ska upphöra samt att statsunderstöd som redan betalats ut ska återkrävas, om stödtagaren

- 1) underlåtit att återbetala ett sådant statsunderstöd eller en del av det som enligt 20 § i statsunderstödslagen ska betalas tillbaka,
- 2) använt statsunderstödet för ett väsentligen annat ändamål än vad det har beviljats för,
- 3) lämnat utrikesministeriet felaktiga eller vilseledande uppgifter om någon omständighet som har varit ägnad att väsentligt inverka på erhållandet av statsunderstödet, dess belopp eller villkor, eller hemlighållit en sådan omständighet, eller

4) i övrigt på ett med 1–3 punkten jämförbart sätt väsentligen brutit mot bestämmelserna om användning av statsunderstöd eller villkoren i statsunderstödsbeslutet.

### **Återkrav enligt prövning av statsunderstöd**

Utrikesministeriet kan enligt statsunderstödslagen genom ett beslut bestämma att utbetalningen av statsunderstödet ska upphöra samt att ett redan utbetalt statsunderstöd eller en del av det ska återkrävas, om

1) stödtagaren har förfarit i strid med 12 § 4 mom., 13 § eller 14 § i statsunderstödslagen,

2) stödtagaren har vägrat att ge material enligt 17 § 1 mom. i statsunderstödslagen eller att bistå vid granskningen på det sätt som avses i nämnda moment,

3) stödtagaren har upphört med den verksamhet som varit föremål för statsunderstödet, inskränkt den väsentligt eller överlåtit den till någon annan,

4) stödtagaren i strid med 13 § i statsunderstödslagen till någon annan har överlåtit ägande- eller besittningsrätten till egendom som förvärvats med statsunderstödet,

5) stödtagaren i strid med 13 § i statsunderstödslagen på ett bestående sätt har ändrat ändamålet med egendom som varit föremål för statsunderstödet,

6) stödtagaren har blivit föremål för en utsökningsåtgärd, försatts i likvidation eller konkurs eller blivit föremål för saneringsförfarande enligt lagen om företagssanering (47/1993) eller skuldsanering enligt lagen om skuldsanering för privatpersoner (57/1993), om inte något annat följer av ändamålet med statsunderstödet, eller

7) stödtagaren i praktiken förfar på ett sätt som kan jämföras med de omständigheter som nämns i punkterna 1–6 ovan, genom att ge en omständighet som ansluter sig till beviljandet, utbetalningen eller användningen av statsunderstödet en annan juridisk form än vad som motsvarar sakens faktiska natur eller syfte.

Om den egendom som har varit föremål för statsunderstödet har förstörts eller skadats under den användningstid som fastställts i statsunderstödsbeslutet och ny motsvarande egendom inte skaffas i stället för den förstörda eller skadade egendomen, kan utrikesministeriet genom ett beslut bestämma att utbetalningen av statsunderstödet ska upphöra och att av en eventuell försäkringsersättning eller annan ersättning ska återkrävas ett belopp som motsvarar statsunderstödet andel av den ursprungliga anskaffningsutgiften för egendomen.

Utrikesministeriet kan genom ett beslut också bestämma att utbetalningen av statsunderstödet ska upphöra samt att ett redan utbetalt statsunderstöd ska återkrävas, om detta förutsätts i Europeiska gemenskapens lagstiftning.

### **Solidariskt ansvar**

Om statsunderstöd har beviljats flera stödtagare gemensamt, svarar alla mottagare solidariskt för att statsunderstödet återbetalas till utrikesministeriet.

### **Statsbidragsmyndighetens närmare anvisningar**

Utrikesministeriet kan meddela närmare anvisningar om bland annat sökandens skyldighet att lämna uppgifter, statsunderstödstagarens bokföringsskyldighet, utbetalningen av statsunderstöd samt användningen av statsunderstöd därav.



## TILLÄGGSVILLKOR FÖR PROGRAMSTÖD

### Etiska regler

Civilsamhällesorganisationerna ska bedriva utvecklingssamarbete på ett sätt som stärker de demokratiska systemen och som följer riktlinjerna i Finlands lagstiftning, politiska frågor om mänskliga rättigheter, den gällande utvecklingspolitiska redogörelsens principer om mänskliga rättigheter och ickediskriminering samt olika sektorsvisa riktlinjer, även om utgångspunkterna för organisationernas verksamhet kan variera och det i bakgrunden kan ligga religion, politisk inriktning eller annan ideologi. Betydelsen av att reglerna iakttas betonas i arbetet med människor som representerar olika kulturer, religioner och ideologier.

Människor som diskrimineras i samhället eller i gemenskaper står i centrum för utvecklingssamarbetet. Samarbetet ingriper i orsakerna till fattigdom, orättvisa och diskriminering. Det strävar efter att förändra rådande diskriminerande attityder och strukturer. Utvecklingssamarbetet stöder en fredlig dialog och arbetar för fred och partnerskap i samhällena. I arbetet skapar och använder man metoder för att främja alla människors likvärdiga deltagande.

De etiska reglerna är av utrikesministeriet uppställda villkor för användningen av stöd. Då en organisation tar emot utrikesministeriets stöd för utvecklingssamarbete åtar den sig att tillämpa och iakta dessa etiska regler i sin utvecklingssamarbetsverksamhet i utvecklingsländer. Om organisationen inte följer utrikesministeriets villkor för användningen av stödet kan ministeriet ställa en tidsfrist då villkoren ska uppfyllas, avbryta utbetalningen av stödet eller ålägga organisationen att återbetala det stöd som redan betalats ut.

1. Alla som deltar i utvecklingssamarbetet ska garanteras respekt för sitt människovärde, sina mänskliga rättigheter, sin kultur, religion och ideologi samt frihet från alla former av diskriminering. Utvecklingssamarbete som bedrivs med stöd av staten bör vara fritt från all diskriminering. De vanligaste formerna av diskriminering hänger samman med religion, politisk eller ideologisk åskådning/åsikt, övertygelse, kön, etnisk bakgrund, kast, språk, hälsotillstånd, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsidentitet, ålder eller någon annan egenskap hos en person.
2. En ideologi, religion, politisk åsikt eller en förändring av dessa får inte ställas som villkor för hjälp eller för att få delta i utvecklingssamarbete. Man bör fästa särskild vikt vid detta i arbetet med minderåriga barn och unga. Det är inte tillåtet att med utvecklingssamarbetsmedel sprida en ideologi, religion eller politisk ståndpunkt. Om organisationen bedriver sådan verksamhet ska den se till att det statsunderstödda utvecklingsarbetet såväl verksamhetsmässigt som när det gäller kommunikationen tydligt hålls isär från denna verksamhet.

3. Av stödtagaren förutsätts god förvaltning och omedelbart ingripande vid korruptionsmisstankar. Korruption och därmed relaterad dålig förvaltning förstärker den ojämlika fördelningen av utveckling och undergräver på så sätt att de mänskliga rättigheterna tillgodoses. Att bekämpa korruption och ingripa i korruptionsmisstankar är medvetna insatser för att främja utvecklingsresultaten.

## **Egeninsats**

Stödtagaren ska åta sig en egeninsats på minst 15 procent och i program för personer med funktionsnedsättningar på minst 7,5 procent av de faktiska årliga totalkostnaderna för programmet, om inte något annat uttryckligen konstateras i dessa villkor eller i statsunderstödsbeslutet. I programmet kan det också ingå delar som består av arbete med personer med funktionsnedsättning där kravet på egeninsats uppgår till 7,5 procent. Egeninsatsen ska täckas helt i pengar. Andra finländska statliga, kommunala eller offentligt rättsliga bidrag till organisationen eller dess samarbetspartner får inte användas för att täcka egeninsatsen. Egeninsatsens ursprung ska klargöras.

Om egeninsatsen utgörs av utländsk offentlig eller privat finansiering ska stödtagaren framföra motiveringar för att den egna andelen av finansieringen ska godkännas. I den budget som ingår i programansökan ska finansieringsgivare och givarland anges. Inte heller pengar som samlas in i mottagarlandet får användas för den egna andelen av finansieringen. Organisationerna kan likväl integrera den lokala finansieringsandelen i programmets lokala funktioner.

Specialstiftelserna, som utgörs av stiftelsen Abilis, Frivilligorganisationernas människorättsstiftelse KIOS och stiftelsen Siemenpuu, kan samla in självriskandelen av de samarbetspartner de stöder i mottagarlandet. Specialstiftelsernas självriskandel uppgår till minst 7,5 av projektfinansieringen och den kan när det gäller dessa stiftelser bestå av antingen en finansiell insats, gåvor i form av tjänster eller varor, eller av frivilligarbete.

Kravet på egenfinansiering för Kepa rf och Kehys rf uppgår till 7,5 procent. Kravet på egenfinansiering för Partiernas internationella demokratisamarbete DEMO uppgår till 2 procent. Dessa organisationer ska täcka den egna andelen helt i pengar.

Man måste följa med hur den egna andelen av finansieringen flyter in och eventuella problem härvidlag ska rapporteras. Lyckas stödtagaren inte samla in den planerade självfinansieringsandelen, måste denne förhandla med ministeriet om en nedtrappning av programmet i motsvarande mån, så att den egna andelen uppnår den minimiandel av programmets årliga totalkostnader som krävs.

## **Användning av statsunderstöd**

### Godtagbara kostnader

Högst tio procent av de totala faktiska kostnaderna årligen för programmet (inklusive administrativa kostnader) kan godkännas som administrativa kostnader. Sådana administrationskostnader som programmet direkt medför för stödtagaren i Finland samt den del av stödtagarens allmänna bokförda administrationskostnader som hänför sig till programmet kan godkännas som administrativa kostnader. Det finns närmare bestämmelser om andelen godtagbara administrationskostnader för stödtagare som räknas som takorganisationer i de särskilda villkoren för statsunderstödsbeslut. Administrationskostnaderna ska specificeras i årsrapportens ekonomiavsnitt.

Alternativt kan stödtagarna följa Europeiska kommissionens regler för en årlig så kallad *flat rate*, dvs. schablonmässigt beräknade kostnader, på sju procent. Då behöver de administrativa kostnaderna inte specificeras.

Kostnaderna för medelanskaffning kan inkluderas i de administrativa kostnaderna bara till den del som de uppkommit i samband med insamling av medel till egeninsatsen för programmet.

Specialstiftelser sänder de finansieringsbeslut de fattat och motiveringarna till dessa till ministeriet för kännedom och för eventuella ändringsyrkanden. Villkoren för användning av stöd i detta hänseende definieras närmare i specialvillkoren för statsunderstödsbeslut till specialstiftelser.

### Personalkostnader

Statsunderstöd får användas till lönekostnader som är nödvändiga för programmet och till lagstadgade lönebaserade bikostnader och liknade nödvändiga personalkostnader. I årsplanen ska stödtagaren presentera den personal som avlönas med programstöd och deras uppgiftsbeteckning. Stödtagarens ska föra bok över de personer som har avlönats med programstöd, deras anställningsförhållandes längd, grunderna för avlöningen och dess belopp. Personalkostnaderna ska rapporteras årligen.

Avlöningen ska grunda sig på något gällande kollektivavtal som stödtagaren har angett och/eller den genomsnittliga lönenivån inom branschen i fråga i landet. Stödtagaren ansvarar för att de anställda och sakkunniga har lagenliga arbetstillstånd.

### Uppföljning av arbetstiden

Arbetstiden ska följas upp systematiskt för alla stödtagarens och dess partners anställda, för att säkerställa god förvaltning och effektiv användning av resurserna. Anställda som jobbar inom flera budgetlinjer eller komponenter eller endast på deltid inom utvecklingssamarbetsprogrammet ska specificera arbetstiden för de olika programområdena och stödtagaren måste på begäran kunna rapportera arbetstiden till

utrikesministeriet. Anställda som jobbar heltid inom någon komponent eller inom en viss budgetlinje i ett utvecklingssamarbetsprogram behöver inte specificera sin arbetstid särskilt.

### Verksamhetskostnader

Stödtagaren kan också använda stödet till att konsultera sakkunniga som är nödvändiga med tanke på programmet.

Driftskostnader kan exempelvis bestå av kostnader för lokaler på plats, bland annat hyra, el, vatten och andra löpande fastighetskostnader. Driftskostnader är också exempelvis bränslekostnader och motsvarande för maskiner, apparater och anläggningar. Kontorskostnader kan vara lokala kostnader för telefon, internet, post och andra liknande kostnader. Motsvarande kostnader i Finland räknas som administrativa kostnader. Underhållskostnader är kostnader som orsakas av service och underhåll.

Investeringar, såsom byggande, sanering och anskaffning av utrustning, kan stödas endast om de är väsentliga för genomförandet av programmet. I första hand rekommenderas sanering av befintliga lokaler och bara om det inte är ändamålsenligt, byggande av en ny lokal. Statsunderstöd får inte användas till att förvärva mark. Om det är motiverat att skicka förnödenheter från Finland eller från något annat land utanför samarbetslandet, får statsunderstöd användas till att täcka fraktkostnaderna. Stödtagaren ska se till att även dess lokala partner för en aktuell förteckning över anläggningstillgångar som har anskaffats med stödet för utvecklingssamarbete och egeninsatsen och förändringar i tillgångarnas värde. Av programmets slutrapport ska det sådana omständigheter som gäller överlåtelse av egendom framgå.

Rese- och inkvarteringskostnader täcks i enlighet med de mest förmånliga alternativen, dock så att de godtagbara kostnaderna inte får överskrida de maximala kostnader som fastställts i respektive stats gällande resereglemente.

### Kommunikation

Kommunikation bör betraktas som en väsentlig del av programarbetet.

I utvecklingssamarbetsprogrammet bör det ingå en fritt formulerad kommunikationsplan där stödtagaren definierar mål för sin kommunikation i Finland och för sitt eventuella arbete för global fostran, planerade kommunikationsåtgärder samt mätare med vilka man följer upp hur målen uppfylls.

Organisationerna uppmanas kommunicera om utvecklingssamarbetets verksamhetsmiljöer och de utvecklingsutmaningar de med sitt arbete vill svara på, om hur programarbetet framskrider med framgångar och problem samt om arbetets resultat. I planeringen och genomförandet av kommunikationen ska organisationerna beakta flerkanalskommunikation och även ha som mål att nya målgrupper ska nås.

I programmet kan det ingå global fostran där stöntagaren främjar den globala utvecklingen samt synligheten och stödet för utvecklingspolitikens och utvecklingssamarbetets teman i det finländska samhället.

I sin programkommunikation bör stöntagaren nämna att understöd för arbetet har erhållits via de medel för utvecklingssamarbete som utrikesministeriet beviljar. Som en del av årsrapporten ska stöntagaren avge en fritt formulerad 1–3 sidors resultatrapport för kommunikativt bruk där organisationen så konkret som möjligt beskriver de resultat den uppnått samt uppger en kontaktperson som vid behov kan bidra med tilläggsmaterial om resultaten (t.ex. fotografier). En kommunikativ resultatrapport kan utnyttjas i utrikesministeriets kommunikation.

Om det ingår påverkansarbete i Finland i programmet bör det ha ett nära samband med uppnåendet av programmets mål.

## **Statsunderstödtstagarens skyldighet att lämna uppgifter**

### Rapportering

Före utgången av augusti följande år eller senast något annat datum som utrikesministeriet har fastställt tillställer stöntagaren ministeriet föregående års program i dess helhet och en årsrapport inklusive bilagor där genomförandet av och användningen av medel i programmet behandlas. I årsrapporten ska den godkända årsplanen jämföras med utfallet på så sätt att planen och dess utfall tydligt kan härledas till varandra. Godkända ändringar av dispositionsplanen bör inkluderas i årsrapporten. Övriga ändringar och avvikelser från planerna bör motiveras.

I årsrapporten granskar stöntagaren effektiviteten i sin verksamhet och resultaten av programmets olika delar ur ett hållbarhetsperspektiv och bedömer samtidigt hur de anknyter till uppfyllandet av programmets resultatmål. Hur mål och resultat uppnås beskrivs med hjälp av utvalda mätare.

Då finansieringsperioden upphör behandlar stöntagaren utöver det gångna året även hela finansieringsperiodens resultat i sin årsrapport och det utgör slutrapport för hela perioden.

Efter att statsunderstödet beviljats ska stöntagaren publicera sitt utvecklingssamarbetsprogram på sin webbplats. Även årsrapporter och andra handlingar som i betydande utsträckning gäller genomförandet av programmet bör publiceras.

### Uppföljning och utvärdering

Stödtagaren förutsätts inkludera en uppföljnings- och utvärderingsplan i sitt program. Med uppföljningsuppgifterna säkras projektets utvärderbarhet. Stödtagaren bör sörja för att uppföljningssystemen även producerar mer detaljerat rapporteringsmaterial ur programmen om centrala utvecklingspolitiska prioriteringsområden (per projekt/land/prioritering) som vid behov är tillgängligt för ministeriet. Utrikesministeriet kan också begära att stödtagaren lämnar in andra utredningar som ministeriet anser nödvändiga. Ministeriet har också rätt att utvärdera program.

I utvärderingarna granskas samarbetets ändamålsenlighet, effektivitet, resultat, inverkan och hållbarhet. Utvärderingsuppgifterna utnyttjas i styrningen av programmet och i aktörernas gemensamma lärande. Syftet med utvärderingarna är också att bevittna vad man har fått till stånd med de använda anslagen för utvecklingssamarbete. Utvärderingsrapporterna är offentliga. I utvärderingarna följs utrikesministeriets utvärderingsmanual i tillämpliga delar.

I samband med årsrapporten ska stödtagaren avge rapporter om utvärderingar av programmet som denne gjort eller låtit uppgöra. I årsrapporten framläggs också stödtagarens slutsatser och åtgärder som vidtagits på grundval av rekommendationer i utvärderingarna.

#### Programmets bokföring och ekonomidelen av årsrapporten

I programbokföringen ska stödtagaren följa bokföringslagen och -förordningen samt iakttä god bokföringssed. Stödtagarens bokföring ordnas så att användningen av statsunderstödet och den egeninsats som krävs utan svårigheter kan uppföljas. Nödvändiga uppgifter om programmets användning av medel bör framgå av verifikatmaterialet och av andra handlingar som gäller användning av stödet. Dessa ska arkiveras och förvaras på sätt som förutsätts i Finlands bokföringslag eller i samarbetslandets lagar och på så sätt att materialet kan granskas av ministeriet eller av institution som bemyndigats av det.

Stödtagaren är skyldig att föra en förteckning över de tillgångar som denne har förvärvat med egeninsatsen och det statsunderstöd som ministeriet har beviljat.

I årsrapportens ekonomiavsnitt ska de faktiska utgifterna och andelen egen finansiering för rapporteringsåret specificeras. I detta avsnitt redogörs för budgeterade och faktiska utgifter på samma sätt som i den av ministeriet godkända årsplanen för programmet. I årsrapporten ska det ingå en tillbörlig förklaring till budgetöverskridningar och/eller budgetunderskridningar. Till rapporten kan också andra nödvändiga tilläggsutredningar fogas.

Stödtagaren uppger separat ränteintäkter som uppkommit genom tillfälliga depositioner av statsbidraget. I de årliga partnerskapsdiskussionerna Stödtagaren och ministeriet avtalar gemensamt om användningen av räntorna i de årliga

partnerskapsdiskussionerna. I regel allokeras de till stödtagarens verksamhet i samarbetslandet.

Till rapporten bifogas följande bilagor:

- en granskningsberättelse om programmet, uppgjord och undertecknad av revisor, omfattande utlåtande om att ekonomirapporten har sammanställts i enlighet med utrikesministeriets villkor för stöd för utvecklingssamarbete och bestämmelserna om statsunderstöd (statsunderstödslagen 688/2001)
- en granskningspromemoria som gäller programmet (Management Letter)

### Granskning av programmet

När det gäller programmets kostnader ansvarar stödtagaren för att både den egna och samarbetspartners bokföring granskas i enlighet med internationella revisionsstandarder och i enlighet med ministeriets granskningsanvisningar som gäller utvecklingssamarbetsprojekt. Revisorerna som stödtagaren utsett ska granska både bokföringen och de ekonomiska rapporterna. Av revisorerna ska en vara en CGR-, OFGR- eller en GR-revisor. Vid granskningen av de lokala utgifterna anlitas en auktoriserad revisor som känner till samarbetslandets lagstiftning.

### Andra handlingar som ska lämnas in

En gång per år, senast två veckor före ministeriets och stödtagarens årliga diskussioner tillställer stödtagaren ministeriet en plan för användningen av nästa års programstöd. I planen ska organisationen presentera programmets verksamhet och målsättningar för det kommande året samt budgeten på projektnivå, inklusive statsunderstöd som allokerats till dessa.

Stödtagaren ska i enlighet med separata anvisningar rapportera till ministeriet över planerat och använt utvecklingsbistånd, för vidareförmedling till OECD-kommittén för utvecklingsbistånd (OECD-DAC).

### E-tjänst

Vid ansökan om programstöd och i olika faser i administrationen används i första hand e-tjänst. För e-tjänsten ska organisationen registrera sig i utrikesministeriets e-tjänst och skapa ett e-tjänstkonto, via vilket handlingar som hör till programstödet ska sändas till utrikesministeriet. Basinformationsanmälan inklusive bilagor ska lämnas in årligen.

+++