

Allmänna villkor för användningen av statsunderstöd som beviljats av utrikesministeriet, tilläggsvillkor för programstöd och etiska regler 28.10.2020

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 statsunderstödsbeslutet (med bilagor).

Det sammanlagda beloppet av statsunderstödet och övriga offentliga stöd får inte överstiga det maximibeloppet av statsunderstöd eller annat offentligt stöd som fastställs i europeiska gemenskapens eller Finlands lagstiftning.

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 driver verksamheten eller projektet.

Utbetalning av statsunderstöd

Villkoren för utbetalning av statsunderstödet fastställs i statsunderstödsbeslutet.

Statsunderstödet betalas till statsunderstödstagaren 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.

Statsunderstödtagaren 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. Tillägsvillkor 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 grundlig 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.

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 offentlighetsrättsligt förhållande till utrikesministeriet. Det innebär att utrikesministeriet alltså till exempel kan kräva utredningar av användningen av understödet och utföra granskningar gällande användningen av understödet 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 offentlighetsrättsliga 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 i dispositionsplanen ska göras skriftligt och för ansökan ska inhämtas utrikesministeriets godkännande innan verksamheten som berörs av ändringen inleds.

Upphandling och förbud mot 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 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 § 5 punkten i lagen.

Vid upphandling av varor och tjänster ska både anbudsinfordringarna och upphandlingsavtalen innehålla en klausul om att anbudet kan aviseras 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 varken 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 vilken stödtagaren i enlighet med ändamålet har överfört en del av statsunderstödet för användning i dess 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).

Centralt i all verksamhet är att stöda god förvaltning och att stödtagaren beaktar i sin verksamhet anvisningarna i utrikesministeriets handbok för bekämpning av korruption (Anti-corruption Handbook for development practitioners, isbn: 978-952-281- 026-7).

Webbinnehållets tillgänglighet

När stödtagaren använder understödet ska denne säkerställa att det hör till tillämpningsområdet för lagen om tillhandahållande av digitala tjänster (306/2019). Lagen om tillhandahållande av digitala tjänster tillämpas bland annat på sådana offentligrättsliga inrättningar som avses i 2 § i denna lag. Lagen om tillhandahållande av digitala tjänster tillämpas dessutom på företag, stiftelser, föreningar och andra samfund som utvecklar och upprätthåller digitala tjänster om en myndighet finansierar hälften av kostnaderna för utvecklingen och upprätthållandet av tjänsterna. I lagen om tillhandahållande av digitala tjänster finns bestämmelser om bland annat kraven på tillgänglighet i digitala tjänster. Lagen gäller stödtagarens egentliga webbplats och eventuella tema- och kampanjsidor som finns på andra adresser.

Immateriella rättigheter

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.

Statsunderstödttagarens skyldighet att lämna uppgifter

Bestämmelser om stödtagarens skyldighet att lämna uppgifter finns i statsunderstödslagen. 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

Bestämmelser om statsunderstödsmyndighetens granskningsrätt finns i statsunderstödslagen. 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 § 3 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. Det finns separata bestämmelser om statens revisionsverks och riksdagens revisionsutskotts granskningsrätt.

Utförande av granskning

Bestämmelser om utförandet av en granskning finns i statsunderstödslagen. 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 att få tillträde till affärs- och lagerlokaler eller andra motsvarande lokaler som är i statsunderstödsstagarens 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

Bestämmelser om avbrytande av utbetalning finns i statsunderstödslagen. Utrikesministeriet kan besluta att utbetalningen av statsunderstöd avbryts, om

- 1) det finns grundad anledning att misstänka att statsunderstödsstagaren 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

Bestämmelser om återbetalning av statsunderstöd finns i statsunderstödslagen. Stödtagaren ska utan dröjsmål betala tillbaka ett statsunderstöd eller en del av det som denne fått på felakt-

iga 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 100 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

Bestämmelser om återkrav av understöd finns i statsunderstödslagen. 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 statsunderstödsstagaren eller en sådan företrädare för denne som avses i strafflagen genom en lagakraftvunnen dom dömts till straff för anlitande av utländsk arbetskraft eller till utlänningsförseelse av arbetsgivare eller om statsunderstödsstagaren genom ett lagakraftvunnet beslut påförts en sådan påföljdsavgift som avses i arbetsavtalslagen, kan statsunderstödsmyndigheten fortsätta betala ut statsunderstödet eller låta bli att återkräva ett redan utbetalt statsunderstöd eller en del av det endast av synnerligen vägande skäl.

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 sStället 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.

Statsbidragsmyndighetens närmare anvisningar

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

Tilläggsvillkor för programstödet

Egeninsats

Stödtagaren åtar sig en egeninsatssandel på minst 15 procent om inte något annat uttryckligen konstateras i dessa villkor eller i statsunderstödsbeslutet.

Den finansiella egeninsatsen ska täcka åtminstone 10 procent av programmets årliga totalkostnader. Av egeninsatssandelen kan högst fem procent täckas av frivilligarbete eller donationer av tjänster eller varor. Arbete som utförs av en företrädare för stödtagaren som sänts från Finland eller arbete som utförs i Finland kan godkännas som frivilligarbete. Donationer av varor eller

tjänster som godkänns som egeninsats ska vara från Finland eller europeiska ekonomiska samarbetsområde.

I program med huvudmålet att främja rättigheter för alla personer med funktionsnedsättning 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 en komponent med huvudmålet att främja rättigheter för alla personer med funktionsnedsättning där kravet på egeninsats uppgår till 7,5 procent. I program som främjar rättigheter för alla personer med funktionsnedsättning och programmets komponenter ska egeninsatsandelen på 7,5 procent täckas helt i pengar.

Stödtagaren ska inkludera den finansiella egeninsatsandelen i sin bokföring. Frivilligarbete och tjänste- och varudonationer som inkluderas i egeninsatsen ska bokföras som intäkter och utgifter i projektets bokföring.

Utgångspunkten för fastställandet av värdet på frivilligarbete är en rimlig bruttolön som kan betalas för motsvarande arbete i det land där frivilligarbetet utförs. Värdet på en tjänste- och varudonation räknas enligt dess gängse värde. Gängse värde är det pris tjänsten eller varan skulle ha om den såldes till normalt marknadspris. Bedömningskriteriet ska dokumenteras och vara tillgängligt vid behov. Om det är fråga om en donation eller en särskild tillgång av speciellt stort värde, ska experthjälp anlitas för att beräkna värdet. Expertbedömning ska vara tillgänglig vid behov.

Andra finländska statliga, kommunala eller offentligrättsliga bidrag till understödtagaren eller dess samarbetspartner får inte användas för att täcka egeninsatssandelen. Egeninsatsens ursprung ska klargöras. Om egeninsatsen utgörs av utländsk offentlig eller privat finansiering ska stödtagaren framföra motiveringar för att egeninsatssandelen 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. Stödtagaren kan emellertid inkludera den lokala finansieringsandelen i programmets lokala verksamheter.

Specialstiftelserna, som utgörs av stiftelsen Abilis, Medborgarorganisationernas stiftelse för mänskliga rättigheter KIOS och stiftelsen Siemenpuu, kan samla in självriskandelen av de samarbetspartner som 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 andel, gåvor i form av tjänster eller varor, eller av frivilligarbete.

Kravet på egeninsats för Fingo ry uppgår till 7,5 procent. Fingo ry ska helt och hållet täcka sin egeninsats i pengar.

Stödtagaren ska följa hur den egeninsatsen av finansieringen flyter in och rapportera om eventuella problem. Om stödtagaren inte lyckas samla in den planerade egeninsatssandelen ska denne förhandla med ministeriet om en nedtrappning av programmet i motsvarande mån, så att egeninsatssandelen motsvarar den minimiandel av programmets årliga totalkostnader som krävs.

Utbetalning av statsunderstödet

Understödet betalas till stödtagarens konto, som stödtagaren har meddelat, i första hand i två rater, eller i fler rater om stödtagaren har motiverat varför. Understödstagaren ska för utbetalningen lämna en blankett för anhållan om utbetalning som fyllts i på tillbörligt sätt till utrikesministeriet separat för varje rat. Anhållan om utbetalning ska motsvara programs faktiska behov av medel och tidsplanen för utbetalning ska granskas då och då under programs gång. I fråga om åren efter det första stödåret kan stödet betalas ut utan särskilt beslut efter att riksdagen har godkänt statsbudgeten för det aktuella året och denna statsbudget har trätt i kraft.

Beviljat stöd ska i regel användas det år det beviljats och tas ut senast före utgången av oktober månad det året. Om stödtagaren lämnar in en godtagbart motiverad begäran om överföring av outtagna medel till följande år till ministeriet före utgången av oktober månad kan parterna komma överens om det. Om stödtagaren vid projektårets slut har oanvända uttagna medel ska denne på en blankett om ändring innan ifrågavarande året löper ut ansöka om tillstånd av ministeriet för att eventuellt överföra medlen till följande år.

Understödstagaren ska lämna in anhållan om utbetalning senast en månad före den föreslagna utbetalningsdagen. Den första möjliga utbetalningsdagen på året är den 30 januari.

Användning av statsunderstöd

Samarbetsavtal med samarbetspartner

När understödstagaren beviljats statsunderstöd ska understödstagaren ingå ett samarbetsavtal med alla de samarbetspartner som kommer att använda statsunderstödet. Understödstagaren ansvarar helt och hållet för användningen av understödet inför utrikesministeriet, även för de delar av statsunderstödet som förs vidare till tredje part. Understödstagaren ska utarbeta samarbetsavtalen på ett sätt som är ändamålsenligt med tanke på understödstagarens verksamhet. Samarbetsavtalen ska på begäran skickas till utrikesministeriet.

Med tanke på användningen av det understöd som beviljas av utrikesministeriet ska det av samarbetsavtalen framgå att man i samarbetet använder ett statsunderstöd som beviljats av utrikesministeriet och statsunderstödsbeslutet (och de villkor, begränsningar, anvisningar och lagstiftning som ingår i beslutet) styr användningen av understödet. Som en följd av detta har utrikesministeriet eller en av ministeriet utnämnd företrädare rätt att granska även lokala samarbetspartnerns verksamhet och ekonomi. Samarbetsavtalen ska sålunda förpliktiga samarbetspartnerna att låta utrikesministeriet eller en av ministeriet utnämnd företrädare granska samarbetspartnerns ekonomi och verksamhet.

Godtagbara kostnader

Högst tio procent av de totala faktiska kostnaderna årligen för programmet (inklusive administrativa kostnader) kan godkännas som administrativa kostnader. De administrativa kostnaderna för programmet är de kostnader som uppstår i Finland. Kostnaderna för medelsanskaffning kan inkluderas i de administrativa kostnaderna bara till den del som de uppkommit i samband med insamling av medel till egeninsatssandelen för programmet. De administrativa kostnaderna ska

specificeras på ett ändamålsenligt sätt i årsrapportens ekonomidel med tanke på innehållet. 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.

Det finns närmare bestämmelser om andelen godtagbara administrativa kostnader för takorganisationen Fingo ry i statsunderstödsbeslutets särskilda villkor.

Specialstiftelserna sänder de finansieringsbeslut de fattat och motiveringarna till dessa till ministeriet för kännedom och för eventuella ändringsyrkanden i enlighet med de statsunderstödsbeslutens särskilda villkor för användningen av statsunderstöd.

Personalkostnader

Statsunderstöd får användas till lönekostnader som är nödvändiga för programmet och till lagstadgade lönebaserade bikostnader och liknade nödvändiga personalkostnader. Stödtagaren ska årligen i sin årsplan bifoga en lista över den personal som anställts med programstödet (se noggrannare anvisningar i punkten för årsplanen). Stödtagaren ska kontinuerligt föra bok över de personer som har avlönats med programstödet, längden på deras anställning, grunderna för lönesättningen och dess belopp. Personalkostnaderna ska rapporteras årligen.

Lönesättningen 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. För de anställda som arbetar med flera olika budgetlinjer eller komponenter eller bara på deltid inom ramarna för utvecklings-samarbetsprogrammet ska användningen av arbetstid i programmets olika delområden specificeras och stödtagaren ska på begäran kunna rapportera om användningen av arbetstiden till utrikesministeriet. För de anställda som arbetar på heltid i någon komponent i utvecklings-samarbetsprogrammet eller på en viss budgetlinje behöver man inte specificera användningen av arbetstiden separat.

Verksamhetskostnader

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

Driftskostnader kan exempelvis bestå av programmets 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 uppdaterad förteckning över anläggningstillgångar som har anskaffats med stödet för utvecklingssamarbete och egeninsatsen och förändringar i tillgångarnas värde. I slutrapporten för programmet ska det finnas information om avtal gällande överlåtelse av egendom och avtalen ska vara tillgängliga för utrikesministeriet på begäran.

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 statens gällande resereglemente.

Kommunikation, påverkan och utbildning om global utveckling

I programmet för utvecklingssamarbete ska det ingå en fritt formulerad kommunikationsplan där stödtagaren definierar målen för sin kommunikation i Finland och för sitt eventuella arbete för utbildning om global utveckling. Planen ska utöver målen innehålla de viktigaste åtgärderna samt mätare med vilka man följer upp hur målen uppnås. I kommunikationen ska man särskilt uppmärksamma resultaten av och utmaningarna i programarbetet samt verksamhetsmiljön i utvecklingssamarbetet och de utvecklingsutmaningar som stödtagarna vill möta genom sitt arbete. I planeringen och genomförandet av kommunikationen ska stödtagarna beakta flerkanal-kommunikation och även ha som mål att nya målgrupper ska nås.

Stödtagaren ska i sin kommunikation och utbildning om globala utveckling nämna att denne har erhållit understöd för sitt arbete från utrikesministeriets anslag för utvecklingssamarbete. Den logotyp som skapats för denna användning och anvisningar för logotypen finns på utrikesministeriets webbplats.

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

Den kommunikation, påverkan och utbildning om global utveckling som ingår i programmet ska bifogas som en del av årsplanen och rapporteras årligen som en del av årsrapporten.

Statsunderstödstagarens skyldighet att lämna uppgifter

Årsplan

En gång per år, senast två veckor före ministeriets och stödtagarens årliga diskussioner, ska stödtagaren skicka en plan för användningen av nästa års programstöd till ministeriet.

I årsplanen ska det finnas en kort beskrivning av programmet, de planerade viktigaste resultatmålen, eventuella förändringar i verksamhetsmiljön, de viktigaste riskhanteringsåtgärderna och eventuella åtgärder för utvärdering. Dessutom ska det finnas en kort beskrivning av eventuella förändringar i resultatmatrisen.

I årsplanen ska bifogas: 1) årsbudgeten, som ska vara ändamålsenligt specificerad och innehålla åtminstone en landspecifik specifikation, 2) en lista över uppgiftsbenämningar för personal som anställts med programstödet, listan ska innehålla arbetstiden i projektet, anställningens längd, grunderna för lönesättningen och belopp, 3) en uppdaterad riskmatris och om det har skett förändringar 4) en uppdaterad resultatmatris.

Årsrapport

Stödtagaren ska före utgången av augusti följande år, eller senast något annat datum som utrikesministeriet fastställt, sända till ministeriet en årsrapport på föregående års program i dess helhet, genomförande och användning av medel, inklusive bilagor. Stödtagaren förbinder sig att följa programstödet anvisningar för årsrapportering. 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 ska stödtagaren granska effektiviteten i sin verksamhet och resultaten av programmets olika delar ur ett hållbarhetsperspektiv och samtidigt bedöma hur de anknyter till uppfyllandet av programmets resultatmål. Hur mål och resultat uppnås beskrivs med hjälp av utvalda mätare.

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

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

Uppföljning, utvärdering och inlärning

Stödtagaren ska inkludera en uppföljnings-, utvärderings- och inlärningsplan i sitt program. Stödtagaren ska se till att uppföljningssystemen även producerar program- och landspecifik information av resultat på både Finlands utvecklingspolitiska mål och målen för hållbar utveckling. Information ska vara tillgänglig för ministeriet vid behov.

Stödtagaren ska inkludera, under beviljandeperioden, i programmet en utvärdering av programnivå utförd av en oberoende, utomstående utvärderingsexpert. Utvärderingsprocessen ska vara öppen och inkluderande. Ministeriet rekommenderar att i utvärderingen ska man följa utvärderingsprincipen och -kriterierna från OECD:s biståndskommitté (ändamålsenlighet, koherens, resultat, effektivitet, genomslagskraft, hållbarhet). I utvärderingen används i tillämpliga delar utrikesministeriets utvärderingsmanual som uppdateras kontinuerligt. Stödtagaren ska bifoga rapporten genast i följande årsrapport och lägga fram slutsatser och åtgärder som har vidtagits som en följd av utvärderingen.

I programmet kan även andra relevanta utvärderingar ingå. I samband med årsrapporten ska stödtagaren avge de viktigaste rapporterna om utvärderingar av programmet som denne gjort eller låtit uppgöra under rapporteringsåret. I årsrapporten ska man också framlägga stödtagarens slutsatser och åtgärder som vidtagits baserat på rekommendationer i utvärderingarna.

Utvärderingsuppgifterna ska användas i styrningen av programmet och i aktörernas gemensamma lärande. Syftet med itvärderingarna är också att bekräfta vad man har fått till stånd med de använda anslagen för utvecklingssamarbete. Utvärderingsrapporterna är offentliga och de viktigaste rapporterna ska skickas till utrikesministeriet som vid behov publicerar dem på sin webbplats.

Utrikesministeriet kan också begära att stödtagaren lämnar in andra utredningar som ministeriet anser nödvändiga. Ministeriet har också rätt att utvärdera programmen.

Programmets bokföring och årsrapportens ekonomidel

Understödtagaren ska ha en professionell bokförings- och bokslutspraxis som förutsätts av bokföringslagen (1336/1997) och bokföringsförordningen (1339/1997) samt lagenlig revisions- eller förvaltningsrevisionspraxis. Stödtagarens bokföring ska ordnas så att användningen av statsunderstödet och den egeninsats som krävs kan följas upp utan svårigheter. Nödvändiga uppgifter om programmets användning av medel ska framgå av verifikatmaterialet och av andra handlingar som gäller användningen av understödet. Dessa ska arkiveras och förvaras på det sätt som förutsätts i Finlands bokföringslag och i samarbetslandets lagar och på så sätt att materialet kan granskas av ministeriet eller av en institution som ministeriet har bemyndigat.

Stödtagaren ska föra en förteckning över de tillgångar som denne har förvärvat med egeninsatssandelen och det statsunderstöd som ministeriet har beviljat.

I årsrapportens ekonomidel ska de faktiska kostnaderna och egeninsatssandelen för rapporteringsåret specificeras. I ekonomidelen redogörs för budgeterade och faktiska utgifter på samma sätt som i den av ministeriet godkända årsplanen för programmet. I årsrapporten ska det ingå en ändamålsenlig förklaring till budgetöverskridningar och/eller budgetunderskridningar.

Stödtagaren ska separat rapportera ränteintäkter som uppkommit genom tillfälliga depositioner av statsbidraget. Stödtagaren och ministeriet avtalar gemensamt om användningen av räntorna i de årliga partnerskapsdiskussionerna. I regel allokeras de till stödtagarens verksamhet i samarbetslandet.

I rapporten bifogas revisorernas revisionsberättelse om stödtagarens program för utvecklingssamarbete i enlighet med ministeriets separata granskningsanvisningar.

Granskning av programmet

När det gäller programmets kostnader ansvarar stödtagaren för att både den egna och samarbetspartnerns bokföring granskas i enlighet med internationella revisionsstandarder och i enlighet med ministeriets granskningsanvisningar som gäller utvecklingssamarbetsprojekt. Revisorer som stödtagaren utsett ska granska både bokföringen och de ekonomiska rapporterna. Av revisorer 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

OECD/DAC-rapportering

Stödtagaren ska i enlighet med de separata anvisningarna rapportera till ministeriet över planerat och använt utvecklingsbistånd, för vidareförmedling till OECD:s biståndskommitté (OECD-DAC).

Basinformationsanmälan

Stödtagaren ska årligen inlämna till ministeriet via e-tjänsten, tillsammans med basinformationsanmälan, sin senaste godkända verksamhetsberättelse, bokslutet undertecknat av styrelsen (resultaträkning, balansräkning, en eventuell finansieringskalkyl och bokslutsnoter) och revisionsberättelsen eller verksamhetsgranskningen samt verksamhetsplanen och budgeten för innevarande år. Om det har gjorts ändringar i stadgarna för stödtagaren som erhåller stödet ska de nya stadgarna sändas till ministeriet.

Utrikesministeriet kan av grundad anledning begära att stödtagaren lämnar in andra dokument och ytterligare information som ministeriet anser nödvändiga.

Försäkran

Understödtagaren ska i sin ansökan om statsunderstöd till utrikesministeriet bifoga en försäkran, i vilken understödtagaren försäkrar bland annat att understödtagaren, understödstagarens representanter eller andra parter som får tillgång till understödsmedlen inte har gjort sig skyldiga till vissa brott under de senaste fem åren.

Om understödtagaren upptäcker att någon av parterna som nämns i försäkran under den tidpunkt som nämns i försäkran eller under understödets användningstid har gjort sig skyldig till något av brotten som nämns i försäkran ska understödtagaren omgående vidta åtgärder för att minimera skadorna och informera utrikesministeriet om saken.

Dessutom ska understödtagaren när denne förbinder sig vid de allmänna villkoren ge en försäkran som avses i punkten om upphandling och förbud mot mutor i de allmänna villkoren.

Om någon av parterna i försäkran byts ut under understödets användningstid ska understödtagaren sända en ny försäkran till ministeriet.

Elektronisk kommunikation

Vid ansökan om programstöd och i olika faser i administrationen används i första hand e-tjänst. För e-tjänsten ska stödtagaren registrera sig i utrikesministeriets e-tjänst och skapa ett e-tjänst-konto, via vilket handlingar som hör till programstödet ska sändas till utrikesministeriet.

Etiska regler

Även om utgångspunkterna för civilsamhällesorganisationernas och stiftelsernas verksamhet varierar och de kan bottsna i religion, politisk åskådning eller någon annan ideologi, bör stödta-

garna bedriva utvecklingssamarbetet så att det stärker de demokratiska systemen och är förenligt med finländsk lagstiftning, politik för de mänskliga rättigheterna, principer om mänskliga rättigheter och ickediskriminering samt prioriteringarna i Finlands utvecklingspolitik och med de sektorsvisa riktlinjer. Betydelsen av att reglerna iakttas betonas i arbetet med människor som representerar olika kulturer, religioner och ideologier.

De etiska reglerna är av utrikesministeriet uppställda villkor för användningen av stöd.

Då en understödstagare tar emot utrikesministeriets stöd för utvecklingssamarbete åtar den sig att tillämpa och iakttä dessa etiska regler i sin utvecklingssamarbetsverksamhet i utvecklingsländer. Om stödtagaren inte följer utrikesministeriets villkor för användningen av stödet kan ministeriet ställa en tidsfrist då villkoren ska uppfyllas, avbryta utbetalningen av stödet eller ålägga stödtagaren 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. 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.

3. 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.

4. 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.

5. God förvaltning främjar hållbar utveckling. Korruption och därmed relaterad dålig förvaltning förstärker den ojämlika fördelningen av utveckling och undergräver på så sätt förverkligandet av de mänskliga rättigheterna. Att bekämpa korruption och ingripa i korruptionsmisstankar är medvetna insatser för att främja utvecklingsresultaten.

6. Utvecklingssamarbetet ska grunda sig på nolltolerans mot sexuellt utnyttjande och våld samt sexuella trakasserier, och likaså mot diskriminering och maktmissbruk. Misstankar om dessa ska besvaras med behöriga åtgärder.

Om understödstagaren finner eller misstänker att ovanstående etiska regler inte har följts, måste utrikesministeriet informeras utan dröjsmål. +++