

# Godtagbara och icke-godtagbara kostnader i forsknings-och utvecklingsprojekt

De sökta kostnaderna i redovisningsansökan om specialunderstöd ska vara förenliga med den godkända projektplanen, nödvändiga för genomförandet av projektet och skäliga. Den totala kostnadsberäkningen för projektet är bindande i fråga om slutsumman. Genomförandet av den godkända kostnadsberäkningen och finansieringsplanen ska följas upp och betydande förändringar mellan huvudutgiftskategorierna (personalutgifter, köpta tjänster, material, förnödenheter och varor samt hyror och övriga utgifter) ska behandlas i projektets lednings- eller styrgrupp. Även förändringar inom huvudutgiftskategorierna som påverkar projektets genomförandesätt ska behandlas i lednings- eller styrgruppen. Om styrgruppen bedömer att det är fråga om en betydande förändring, ska stödmottagaren hos Brandskyddsfonden ansöka om en ändring av kostnadsberäkningen. Vid behov kan man vända sig till Brandskyddsfonden för att ta reda på om förändringen är betydande innan man lämnar in en eventuell ändringsansökan.

Projekt som genomförs med understöd av Brandskyddsfonden får inte vara vinstbringande. Om en viss finansieringsandel (privat, kommunal, övrig offentlig osv.) i praktiken blir större än planerat, minskar den överflödiga finansieringsandelen den andel som betalas i understöd.

Stöd kan beviljas för skäliga godtagbara kostnader som orsakas av utvecklingsprojektet och som är nödvändiga för genomförandet av projektet:

1. lönekostnader och kostnader för arvoden (grundlön, individuellt tillägg, semesterpenning och semesterlön, semesterersättning) och lagstadgade kostnader i anslutning till dem, med undantag för resultat arvoden, bonus och motsvarande lönetillägg,
2. resekostnader,
3. anskaffning av köpta tjänster,
4. hyreskostnader,
5. övriga specificerade direkta kostnader som orsakas av genomförandet av projektet,
6. skäliga kostnader för investeringar som på ett väsentligt sätt anknyter till projektet och är nödvändiga för genomförandet av projektet.

## Lönekostnader och lönebikostnader

Som lönekostnader för ett projekt godkänns lönekostnaderna för den personal som anställts för projektet. Om andra från stödmottagarens organisation deltar i genomförandet av projektet med en arbetsinsats på deltid, ska de föra en adekvat timbokföring av detta. Av timbokföringen ska framgå dels hur många arbetstimmar som utförts för projektet, dels de övriga timmar,

kalenderdagar, det utförda arbetets natur och avlöningsgrunden (timlön som betalats till personen inklusive lönebikostnader) som hänför sig till perioden i fråga.

Som projektarbete för sökandeorganisationens ordinarie personal betraktas inte deltagande i styrgruppernas möten eller andra sedvanliga administrativa åtgärder. I projektets bokföring (på kostnadsstället) antecknas den del av timbokföringen som anknyter till projektet, och den återstående delen införs i organisationens normala bokföring. Samma förfarande tillämpas i fråga om stödmottagarens övriga finansieringsandelar (t.ex. hyror, post-, telefon-, faxkostnader). De införs i projektbokföringen till den del de hör till projektet (se Allmänna förvaltningskostnader, beräkningsgrunder).

Lagstadgade bikostnader som betalas i samband med projektpersonalens löner berättigar till stöd. Att enbart uppge en koefficient eller procentandel som anger bikostnadernas totala belopp är inte tillräckligt för att påvisa de faktiska kostnader som uppkommer.

## Allmänna förvaltningskostnader, s.k. indirekta kostnader

De indirekta kostnader som hör till projektet, t.ex. kopieringskostnader, elräkningar, telefon- och datakommunikationskostnader, är godtagbara kostnader i det fall att de på ett väsentligt sätt anknyter till genomförandet av projektet och har ett synligt, exakt och kontrollerbart samband med projektet. De allmänna kostnaderna ska kunna hänföras till projektet på ett motiverat, rättvist och jämlikt sätt med beaktande av principen om hur de uppkommit. Därför måste det för registreringen av sådana indirekta kostnader för projektet finnas klara beräkningsgrunder (t.ex. det kvadratmeterpris som ligger till grund för hyran, antal timmar för projektet enligt timbokföringen).

## Anskaffningar och avskrivningar av maskiner och anordningar samt överlåtelse

För projektet kan beviljas stöd för anskaffning av maskiner eller anordningar. Stödet till anskaffning av maskiner och anordningar av mindre betydelse (t.ex. projektchefens telefon och dator) kan vara högst 50 procent, det kan dock högst motsvara den maximala understödsandelen enligt understödsbeslutet. Stöd till investeringar i samband med projektet kan vara högst 50 procent av projektets totala godtagbara kostnader. Avskrivningar på fastigheter eller anläggningstillgångar är inte stödberättigande kostnader. Egendom eller användarrättigheter som skaffats med understödet får inte överlåtas utan stödbeviljarens medgivande innan det har gått fem (5) år från att den sista stödposten har betalats ut.

## Mervärdesskatt och övriga skatter och avgifter

Mervärdesskatt är en stödberättigande kostnad, om den är en slutlig kostnad för stödmottagaren.

Mervärdesskatt som stödmottagaren har rätt att dra av anses inte vara en stödberättigande kostnad och kan följaktligen inte inkluderas i kostnadsberäkningen. Om stödmottagaren inte har införts i registret för mervärdesskatteskyldiga är mervärdesskatten en stödberättigande kostnad. Stödmottagaren ska lämna in en godtagbar utredning av att denna inte har rätt att dra av mervärdesskatt i sin beskattning (t.ex. ett intyg av skattemyndigheten).

Anskaffningar som gjorts av en kommun eller en samkommun kan höra till den mervärdesskattepliktiga affärsverksamhet som dessa bedriver (avdragsrätt) eller till den egentliga administrativa verksamheten, dvs. myndighetsverksamheten (återbetalningsrätt). Om anskaffningen hänför sig till kommunens eller samkommunens egentliga administrativa verksamhet är skatteutgiften en slutlig kostnad som berättigar till stöd.

## Stödmottagarens finansieringsandel

Beloppet av stödmottagarens självfinansiering anges i finansieringsbeslutet.

Stödmottagaren kan delta i kostnaderna

- med en ekonomisk andel (pengar eller eget arbete)
- med en annan insats, t.ex. hyror, telefon-, post- och/eller faxkostnader.

I regel ska projektets finansieringsandelar i första hand betalas i pengar. Om stödmottagarens självfinansieringsandel delvis består av arbete som utförs av anställda i stödmottagarens egen organisation (andra än de som anställts separat för projektet), ska timbokföring företes av detta arbete (se Lönekostnader och lönebikostnader).

Av särskild orsak kan för projektet godkännas en finansieringsandel som inte betalas i pengar (naturaprestation). Detta ska även anges i understödsbeslutet. Som naturaprestationens värde beaktas högst de kostnader som uppkommit eller den lön som betalats för motsvarande arbete eller i fråga om produktionsinsatser gängse värde eller kostnader för tjänsten eller produkten. Naturaprestationen ska bokföras och av bokföringen framgå det antal arbetstimmar som utförts för projektet, under vilka dagar det oavlönade arbetet utförts och arbetets natur samt timlönen för detta. Naturaprestationens värde kan uppgå till högst hälften av projektets självfinansieringsandel.

## Inkomster som uppkommer inom projektet

I de understödda projekten kan det uppstå inkomster, till exempel intäkter för försäljning eller uthyrning av varor eller tjänster samt biljettinkomster. Även deltagaravgifter, till den del ingen beräkning/plan uppgetts, räknas till inkomster. I ansökan om betalning uppges samtliga inkomster som ska dras av från de stödberättigande utgifterna; med andra ord betalas understöd endast för projektets nettokostnader. Inkomsterna kan inte utgöra stödmottagarens självfinansieringsandel.

## Icke-godtagbara kostnader

Icke-godtagbara kostnader är bland annat

- utgifter för anskaffning av begagnade maskiner och anordningar, om man för anskaffningen av dem har fått understöd under de senaste sju åren
- mervärdesskatt, om denna inte är en slutlig kostnad för sökanden
- avskrivningar, värdeminskningar, reserveringar och övriga kalkylmässiga poster, som inte grundar sig på de faktiska kostnaderna
- amorteringar på lån och utgifter för affärsverksamheten
- normala förvaltningsutgifter, interna överföringar och revisionskostnader
- uppskattade eller genomsnittliga kostnader: samtliga utgifter för projektet ska grunda sig på bokföring och deras beräkningsgrunder ska skriftligen dokumenteras i de fall där de endast delvis hänför sig till projektet
- representations- och rekreationsutgifter: lunch- och kaffeservering godkänns endast av motiverad orsak (kaffeservering för styrgruppen är en godtagbar utgift), kvällsjudningar endast av speciellt vägande skäl. Om man inom projektet ordnar ett seminarium som omfattar en kvällsjudning med program, ska sökanden redan i ansökningsskedet specificera kostnaderna för kvällsjudningen. Även i dessa fall ska kvällsjudningen i regel bestå av en liten matbit eller ett buffébord utan alkoholservice.
- extra kostnader som uppstår av styrgruppernas sammanträden och verksamhet
- studie- och seminarieresor, om dessa inte har godkänts av speciellt vägande skäl i understödsbeslutet
- finansieringskostnader (avgifter som hänför sig till finansieringen, valutaväxlingsarvoden, kursförluster)
- i regel bankernas expeditionskostnader, kontoskötselavgifter osv.
- kostnader för förmedlarorganisationer/underleverantörer som inte producerar mervärde
- kostnader som uppstår utanför projektets godkända genomförandetid
- kostnader för vilka understöd inte har sökts i den ursprungliga ekonomiplanen eller ett ändringsförslag av kostnadsberäkningen.

I övrigt tillämpas på beviljat stöd vad som fastställs i statsunderstödslagen (688/2001).

30.11.2010

### **Brandskyddsfondens styrelse**

#### **Kontaktinformation:**

Brandskyddsfonden  
Postadress  
PB 26  
00023 Statsrådet  
Telefon: 0295 480 171 (växel)  
E-post: [psr.sm@5gov.fi](mailto:psr.sm@5gov.fi)