



Medfinansieras av
Europeiska unionen

Principer för förfarandet med förenklade kostnadsmodeller inom ramen för Ålands strukturfondsprogram 2021-2027.

Dnr: ÅLR 2023/689

Datum: 27.9.2023

PB 1060, AX-22111 Mariehamn

registrator@regeringen.ax

+358 18 25 000

www.regeringen.ax

Förfarandet med förenklade kostnadsmodeller innebär att stödmottagaren inte längre behöver verifiera varje kostnad som projektet haft i samband med ansökan om utbetalning.

1. Lönekostnadsmodeller

Projektets lönekostnader kan ersättas antingen helt eller delvis med förenklade kostnadsmodeller. Stödmottagaren måste använda samma lönekostnadsmodell för all personal som arbetar i projektet och den kan inte ändras medan projektet pågår.

Två olika alternativ till lönekostnadsmodell kan användas:

- 1) enhetskostnadsmodell för lönekostnader
- 2) redovisning av lönekostnader på basis av faktiska och betalda kostnader samt procentuell ersättning för lönebikostnader och semesterpenning (standardiserad lönebikostnadsmodell).

1a. Enhetskostnadsmodell för lönekostnader

För att lönekostnaderna i ett projekt ska kunna ersättas genom en timbaserad enhetskostnadsmodell behöver detta anges i ansökan samt i kostnadsbudgeten och godkännas i samband med stödbeslutet. I modellen beräknas stödberättigande lönekostnader på basis av godtagbara enheter, dvs. godtagbara timmarna i stället för faktiska kostnader. Arbetstidsbokföring krävs såväl för personer som utför arbete för projektet på heltid som på deltid och det är det verktyg som används för verifiering av lönekostnader i enhetskostnadsmodellen.

En timbaserad enhetskostnad ska beräknas genom att bruttopersonalkostnaden för de senaste 12 månaderna divideras med 1 720 timmar. Årsarbetstiden om 1 720 timmar är ett EU-genomsnitt och avser nettoarbetstid för en heltidsanställd person. Nettoarbetstiden är exklusive semester och helgdagar. En bruttopersonalkostnad ska alltid omvandlas så att den motsvarar en 100 procentig arbetstidsandel före beräkningen av enhetskostnaden. Om de årliga bruttopersonalkostnaderna inte är tillgängliga får utredning inlämnas från tillgängliga dokumenterade bruttopersonalkostnader eller från arbetsavtal/förordnanden med en omvandling till en tolv månadersperiod. I den årliga bruttopersonalkostnaden räknas förutom lönekostnader och de lagstadgade lönebikostnaderna samt den på tjänste- eller arbetskollektivavtal baserade semesterpenningen också semesterlön och lön för lediga perioder in. Den ska dock inte innehålla övertidsersättningar, resultatavvoden, naturaförmåner, bonusar eller andra jämförbara poster som arbetsgivaren betalar frivilligt eller inte hänför sig till projektarbetet.

Som stödberättigande lönekostnader i ett projekt räknas endast den projektpersonal som anges i stödbeslutet. Dessa lönekostnader beräknas genom att enhetskostnaden multipliceras med de godtagbara timmarna. Stödmottagaren ska för all personal som arbetar i projektet föra arbetstidsbokföring, av vilken framkommer det arbete i timmar som har utförts för att genomföra projektet. Alla timmar som är arbete med ordinarie verksamhet, semester, kortvarig sjukdom eller annan frånvaro ska redovisas på den ordinarie verksamheten och **inte** på projektet.

Antalet timmar som redovisas och godkänns får inte under något verksamhetsår överstiga 1 720 timmar för arbete på heltid med projektet och/eller en motsvarandeprocentandel för det i stödbeslutet godkända deltidsarbetet i projektet. Med verksamhetsår avses en 1 år lång referensperiod som följer på projektets startdatum, dvs. en period på 12 på varandra följande månader och efterföljande 12 månaders perioder.

1b. Standardiserad lönebikostnadsmodell

Projektets lönekostnader exklusive lönebikostnader och semesterpenning kan ersättas på basis av faktiska och betalda stödberättigande kostnader om detta anges i ansökan samt i kostnadsbudgeten och godkänns i samband med stödbeslutet. Vad gäller arbetsgivarens del av de på lag baserade lönebikostnaderna samt den på tjänste- eller arbetskollektivavtal baserade semesterpenningen ersätts den som en genomsnittlig procentuell andel av de faktiska och betalda lönekostnaderna exklusive lönebikostnader och semesterpenning (standardiserad lönebikostnadsprocentandel).

Lönekostnader för semester och lediga perioder är stödberättigande till den del lönerna har intjänats under den tid för genomförande av projektet som anges i stödbeslutet och faktiskt har betalats till arbetstagaren inom projektperioden. Kostnader som upptas i bokföringen som periodiseringar/reserveringar, som stödmottagaren ännu inte betalat till arbetstagaren, godkänns inte.

2. Schabloner (flat rate-kostnadsmodell)

Vid användning av schablon (flat rate -kostnadsmodellen) ersätts en del kostnader som orsakas av projektet med en schablon. Schablonens andel beräknas beroende på den flat rate -modell som tillämpas på projektet antingen av stödberättigande lönekostnader eller av projektets alla stödberättigande direkta kostnader.

Modellen förenklar behandlingen av kostnader som uppstår då projektet genomförs, eftersom stödmottagaren inte behöver identifiera kostnader som ersätts med schablon i utbetalningsansökan eller lägga fram utdrag eller verifikat som berör dessa ur projektets bokföring i utbetalningsansökan, verifieringar eller granskningar. Schablonerna kan inte kombineras.

2a. Schablon 40 procent

Vid användning av schablonen om 40 procent ersätts alla andra kostnader som orsakas av projektet förutom lönekostnaderna för projektpersonalen med ett belopp som är 40 procent av de godtagbara lönekostnaderna. Lönekostnaderna ersätts i enlighet med enhetskostnadsmodellen för lönekostnader, den standardiserade lönebikostnadsmodellen eller på basen av faktiska lönekostnader.

2b. Schablon 15 procent indirekta kostnader

Av projektets kostnader kan en schablon om 15 procent av projektets godtagbara lönekostnader godkännas för indirekta (gemensamma) kostnader. Lönekostnaderna ersätts i enlighet med enhetskostnadsmodellen för lönekostnader, den standardiserade lönebikostnadsmodellen eller på basen av faktiska lönekostnader.

Indirekta kostnader omfattar bland annat:

- Kontorskostnader för egen personal och kostnader för befintliga verksamhetslokaler,
- Utbildningar och seminarier för projektpersonalen,
- Anordningar och maskiner som ställs till projektpersonalens förfogande,
- Kostnader för projektpersonalens företagshälsovård,
- Kostnader för projektets styrgrupp t.ex. arvoden och övriga möteskostnader,
- Administrativa kostnader så som bokföringskostnader och förbrukningsmaterial,
- Mat och dryck

2c. Schablon 7 procent indirekta kostnader (där lönekostnader saknas)

Av projektets kostnader kan en schablon om 7 procent av projektets alla stödberättigande kostnader godkännas för indirekta (gemensamma) kostnader.

Indirekta kostnader omfattar bland annat:

- Kontorskostnader för egen personal och kostnader för befintliga verksamhetslokaler,
- Utbildningar och seminarier för projektpersonalen,
- Anordningar och maskiner som ställs till projektpersonalens förfogande,
- Kostnader för projektpersonalens företagshälsovård,
- Kostnader för projektets styrgrupp t.ex. arvoden och övriga möteskostnader,
- Administrativa kostnader så som bokföringskostnader och förbrukningsmaterial,
- Mat och dryck

3. Klumpsumma

Klumpsumma är en kostnadsmodell som grundar sig på måluppfyllelse. Detta innebär att stöd betalas ut till stödmottagaren om stödmottagaren har verifierat måluppfyllelsen för de mål som ligger till grund för betalningen av det stöd som specificeras i stödbeslutet.

Stödmottagaren behöver inte uppvisa verifikat på kostnader som orsakas av ett projekt som beviljats en klumpsumma i samband med ansökan om utbetalning av stöd, verifiering som utförs på plats eller granskning. Den som söker stöd ska lägga fram en detaljerad och motiverad kostnadsbudget för ett projekt som får klumpsumma i stödansökan. Klumpsumma kan användas i projekt, om de totala kostnaderna är högst 200.000 euro. Modellen kan endast användas i ett sådant projekt där det för projektet har fastställts i stödbeslutet klara och verifierbara mål som ligger till grund för utbetalningen.

Genomförandet av ett projekt som får klumpsumma och utbetalningen av stödet kan delas upp i delar, om det är ändamålsenligt med tanke på det innehållsmässiga genomförandet av projektet och det för varje del har fastställts en klar målsättning som ligger till grund för utbetalningen av stödet.

4. Enhetskostnader (standardiserade skalor)

Denna kostnadsmodell avser projekt för vilka det offentliga stödet inte överstiger 200.000 euro och man kan identifiera ett antal enheter relaterad till en aktivitet och enhetskostnad. Definitionen av enheten, aktiviteten och den enhetskostnaden framgår av finansieringsbeslutet. Den kan vara aktivitets- eller resultatorienterad. Vid ansökan om utbetalning lämnas underlag för antalet uppfyllda enheter in och ersättning betalas ut på basen av antalet uppfyllda enheter enligt enhetskostnaden i beslutet.