

## Protokoll fört vid enskild föredragning

Näringsavdelningen  
Allmänna byrån, N1

Beslutande  
Minister  
Fredrik Karlström

Föredragande  
Byråchef  
Susanne Strand

Justerat  
Omedelbart

---

### Nr 30

Reviderade principer för stödberättigande kostnader för projektfinansiering inom ramen för Ålands strukturfondsprogram 2021-2027 med finansiering från Europeiska regionala utvecklingsfonden (ERUF) och Europeiska Socialfonden (ESF+).  
**ÅLR 2023/688**

Beslöts fastställa reviderade principer i enlighet med **bilaga 1, N123E21**.

Vid finansiering med offentliga medel till en ekonomisk verksamhet som kan betraktas som ett statligt stöd tillämpas dokumentet som tillägg till landskapsregeringens principer för handläggning och beviljande av stöd till näringslivet avseende näringsavdelningens allmänna byrås moment i landskapets budget beaktas om inget annat anges i principerna för stödberättigande.

Principerna tillämpas på ansökningar som inkommer från och med 27.9.2023, på ansökningar som ligger inne samt på finansiering som beviljats inom ramen för Ålands strukturfondsprogram 2021-2027 med finansiering från Europeiska regionala utvecklingsfonden (ERUF) och Europeiska Socialfonden (ESF+).

### Nr 31

Principer för förfarandet med förenklade kostnadsmodeller inom ramen för Ålands strukturfondsprogram 2021-2027 med finansiering från Europeiska regionala utvecklingsfonden (ERUF) och Europeiska Socialfonden (ESF+).  
**ÅLR 2023/689**

Beslöts fastställa i enlighet med **bilaga 2, N123E21**.

Principerna tillämpas på ansökningar som inkommer från och med 27.9.2023, på ansökningar som ligger inne samt på finansiering som beviljats inom ramen för Ålands

strukturfondsprogram 2021-2027 med finansiering från Europeiska regionala utvecklingsfonden (ERUF) och Europeiska Socialfonden (ESF+).

**Nr 32**

Principer för genomförandet av Ålands strukturfondsprogram 2021-2027 med finansiering från Europeiska regionala utvecklingsfonden (ERUF) och Europeiska Socialfonden (ESF+).

**ÅLR 2023/690**

Beslöts fastställa i enlighet med **bilaga 3, N123E21**.

Principerna tillämpas på ansökningar som inkommer från och med 27.9.2023, på ansökningar som ligger inne samt på finansiering som beviljats inom ramen för Ålands strukturfondsprogram 2021-2027 med finansiering från Europeiska regionala utvecklingsfonden (ERUF) och Europeiska Socialfonden (ESF+).



# Principer för stödberättigande kostnader

Dnr: ÅLR 2023/688

Datum: 27.9.2023

PB 1060, AX-22111 Mariehamn

[registrator@regeringen.ax](mailto:registrator@regeringen.ax)

+358 18 25 000

[www.regeringen.ax](http://www.regeringen.ax)

### **Tillämpningsområde**

Följande regler kommer att tillämpas för projektfinansiering inom ramen för Ålands strukturfondsprogram 2021-2027 med finansiering från Europeiska regionala utvecklingsfonden (ERUF) och Europeiska Socialfonden (ESF+).

Vid finansiering med offentliga medel till en ekonomisk verksamhet som kan betraktas som ett statligt stöd tillämpas detta dokument som tillägg till landskapsregeringens principer för handläggning och beviljande av stöd till näringslivet avseende näringsavdelningens allmänna byrås moment i landskapets budget beaktas om inget annat anges i detta dokument.

### **Faktiska betalda utgifter**

En stödberättigad utgift ska bäras av den enskilda stödmottagaren, vara projektrelaterad samt upparbetad och betald inom den i det enskilda beslutet angivna projektperioden. Utbetalningar ska ske i form av likvida medel om ej annat stadgas i det enskilda stödbeslutet. Stöd beviljas inte retroaktivt, d.v.s. för åtgärder vidtagna före ansökan registrerats hos Ålands landskapsregering eller det datum som anges på ansökan som projektets startdatum. Ett projekt anses påbörjat när faktiska kostnader uppstått t.ex. fakturadatum, anställningsdatum eller liknande. Undantag från regeln om retroaktivitet kan beviljas de stödordningar som gäller investeringar vad gäller kostnader för planeringsarbete (arkitekt- och projekteringsritningar för byggnadslov) som är direkt knutna till investeringen för vilken stöd söks samt för förskottsbetalningar för mässdeltagande inom internationaliseringsstödet. Avskrivningskostnader kan behandlas som utgifter som betalats av den enskilda stödmottagaren under förutsättning att de redovisas genom bokföringsunderlag med bevisvärde likvärdigt med fakturor (se nedan punkt 3 d).

### **Konkurrensutsättning**

Kostnadseffektivitet ska genomsyra projektgenomförandet. Om en enskild kostnad inom projektet antas överskrida 10.000 euro ska kostnaden konkurrensutsättas och i regel minst tre offerter på likartad produkt eller tjänst begäras. Om färre offerter begärs måste en skriftlig godtagbar motivering till detta bifogas. Konkurrensutsättningen ska alltid dokumenteras och det ska framgå på vilket sätt den skett och när den skett t.ex. genom annonsering, upphandlingsförfarande eller offertförfrågningar samt resultatet av denna och motiveringarna till varför en viss offert antas.

### **Offentlig upphandling**

Vid anskaffningar ska projekten iaktta landskapslagen (2017:80) om tillämpning på Åland av rikslagar om offentlig upphandling samt Ålands landskapsregerings beslut (2018:13) gällande vissa upphandlingar. Av dessa följer att en offentlig upphandling ska göras av landskapets, kommunala och statliga myndigheter. Även andra aktörer såsom bolag, föreningar, samfälligheter, stiftelser med flera kan dock utgöra så kallade upphandlande enheter och omfattas av den lagstadgade och formbundna skyldigheten till upphandling. Upphandling över de av EU fastställda tröskelvärdena ska göras av alla om det beviljade stödet överstiger hälften av upphandlingens värde. Upphandling under dessa tröskelvärden ska göras av landskapsregeringen i enlighet med landskapsregeringens beslut gällande vissa upphandlingar. EU fastställer tröskelvärdena vartannat år och nivån på gällande tröskelvärden framkommer på landskapsregeringens hemsida under rubriken upphandlingar

(<https://www.regeringen.ax/upphandling/vad-ar-upp-handling>). Om en insats utförs inom ramen för offentlig upphandling ska både upphandlingsförfarandet och godkända kostnader redovisas.

Vid en formbunden offentlig upphandling är anbudsbegäran det viktigaste dokumentet och det är därför viktigt att alla krav och villkor som är avgörande vid valet av anbud finns specificerade. Upphandlingsbeslutet ska motiveras och dokumenten som härrör sig till konkurrensutsättandet samt anskaffningsbeslutet ska förvaras och kunna uppvisas vid förfrågan.

### **Mervärdesskatt**

Mervärdesskatt är en stödberättigande utgift om den utgör en slutlig kostnad för stödmottagaren. Stödmottagaren behöver genom en utredning från Skatteförvaltningen påvisa att det inte finns någon avdragsrätt av mervärdesskatten. Mervärdesskatt som på något sätt är återvinningsbar kan inte anses vara stödberättigande även om den de facto inte återvinns av stödmottagaren.

### **Indirekta kostnader**

Indirekta kostnader (gemensamma kostnader) kan vara en stödberättigande utgift endast i enlighet med förenklade kostnadsmodeller under förutsättning att de bedöms vara projektrelaterade.

#### **1. Lönekostnader**

Anställdas lönekostnader inkl. arbetsgivarprestationer i form av skatter och avgifter som baserar sig på lag eller tjänste- eller arbetskollektivavtal är stödberättigande utgifter till sitt fulla värde inom ramen för det godkända finansieringsbeslutet förutsatt att det finns en arbetsbeskrivning samt anställningsavtal eller utnämningsbeslut som påvisar arbetet inom projektet. Semesterlöner och semesterpenning är stödberättigande utgifter då de upparbetats samt utbetalats under projektperioden. Resultatpremier, naturaförmåner, bonusar eller andra jämförbara poster som arbetsgivaren betalar frivilligt är inte stödberättigande utgifter. Lönekostnaderna får inte i väsentlig grad avvika från de anställdas löner för motsvarande arbete före projektet. Om tidigare lönekostnader för motsvarande arbetsuppgifter saknas måste stödmottagaren kunna påvisa skälig lönesättning. Då projektet kräver nyanställningar förutsätts det ske genom utannonsering. En utannonsering skall i första hand ske på Ålands Arbetsmarknads- och studieservicemyndighets hemsida men om så är ändamålsenligt även i någon av lokaltidningarna eller i massmedia utanför landskapet. För personal som anställs av stödmottagaren och som redovisar tid i projektet ska en godtagbar arbetstidsbokföring över arbetet med projektet samt över den totala mängd arbete i timmar som utförts i projektet lämnas in i samband med redovisning.

Inom projekt delfinansierade av ESF kan stödmottagaren välja att för deltagare i projektet redovisa lönekostnaderna till sitt fulla värde enligt ovan eller använda sig av ett värde beräknat till 15 euro per timme. Antalet arbetade timmar skall verifieras av den som utför arbetet samt projektansvarig.

#### **2. Resekostnader**

Resekostnader och traktamenten kan godkännas i enlighet med gällande kollektivavtal för landskapsregeringen. För att reskostnader ska få godkännas som stödberättigad utgift ska dessa anges i ansökan samt i kostnadsbudgeten och godkännas i samband med stödbeslutet. I beslutet kan även uppställas särskilda villkor och begränsningar.

### **3. Investeringar**

#### **a) Inköp av mark och fastighet**

Inköp av mark och fastighet d.v.s. tomt samt på denna uppförda byggnad kan vara en stödberättigande utgift om detta krävs för att genomföra projektet. Detta gäller ej vid projekt som medfinansieras av ESF där inköp av infrastrukturer, mark och fastigheter inte berättigar till stöd. En av förutsättningarna är att inköpet angivits i ansökan och godkänts i samband med stödbeslutet för projektet och i detta sammanhang bedömts nödvändigt för genomförande av projektet. En oberoende behörig värderingsman eller behörigt officiellt organ måste dock bekräfta att inköpspriset inte överstiger marknadsvärdet för att kostnaderna ska vara stödberättigade.

För att kostnaden för inköpet ska vara stödberättigad får byggnaden de senaste 10 åren inte ha uppförts eller restaurerats med hjälp av nationella medel eller unionsbidrag, inte heller får fastigheten på annat sätt ha tillförts något mervärde med hjälp av sådana bidrag.

Kostnaderna för markinköp får dock inte överstiga 10 procent av de totala stödberättigande utgifterna för projektet. I väl motiverade undantagsfall kan en högre procentsats beviljas för miljöbevarande insatser. I det fall en högre procentandel tillåts anges detta i stödbeslutet.

#### **b) Inköp av begagnad utrustning**

Inköp av begagnad utrustning är en stödberättigande utgift under förutsättning att säljaren kan intyga att utrustningen inte inköpts med hjälp av offentligt bidrag någon gång under de senaste fem åren. Kostnaden för begagnad utrustning måste vara lägre än kostnaden för liknande ny utrustning.

Det bör anges i ansökan att stödtagaren avser inköpa begagnad utrustning. I så fall kan inköpets stödberättigande bedömas i samband med stödbeslutet. Om så inte skett tas ställning till inköpets stödberättigande i samband med ansökan om utbetalning.

#### **c) Egendom som förvärvats genom avbetalningsköp**

Anskaffningsutgiften för egendom som förvärvats genom avbetalningsköp kan beaktas som stödberättigande utgift också i fråga om den skuldandel av köpeskillingen som stödmottagaren har en rättsligt bindande skyldighet som grundar sig på ett avtal att betala den återstående skulden till finansieringsbolaget eller säljaren. Finansbolaget ska ha betalat skuldandelen av köpeskillingen till försäljaren på stödmottagarens vägnar. Egendomen ska ha levererats till stödmottagaren samt att äganderätten eller rättigheter motsvarande äganderätten har övergått till stödmottagaren så att stödmottagaren har rätt att göra avskrivningar samt dra av mervärdesskatten, om stödmottagaren är mervärdesskatteskyldig. Stödmottagaren ska uppge i ansökan att man planerar finansiera inköpet med hjälp av avbetalningsköp och ska senast i samband med redovisningen lämna in finansieringsavtalet samt ska efter att avtalstiden gått ut påvisa att hela skuldandelen av köpeskillingen är betald. Förvaltnings-, finansierings-, försäkrings-, reparations-, och underhållskostnader som orsakas av egendomen som anskaffats på avbetalning samt andra motsvarande kostnader ersätts inte som en stödberättigande utgift.

#### **d) Avskrivningar**

Kostnader för avskrivningar av fastigheter eller utrustning som bedöms som projektrelaterade kan vara stödberättigande utgifter under följande förutsättningar;

- avskrivningar på fastighet i vilken projektet genomförs eller utrustning som används i projektet och som stödtagaren äger får inte ha inskaffats med hjälp av annat offentligt bidrag,
- avskrivningarna måste beräknas enligt tillämpliga bokförings- och skatteregler samt i enlighet med god redovisningssed och
- stödberättigande avser enbart den tidsperiod som fastigheten eller utrustningen används i projektgenomförandet och den tidsperiod då projektet erhåller stöd.

#### **4. Inköp av tjänster**

Kostnader för inköp av tjänst är en stödberättigande utgift under förutsättning att förvärvet skett från en utomstående part. På fakturorna eller på en särskild specifikation från leverantören ska antal nedlagda timmar, timkostnad, när tjänsten utförts, vem som utfört tjänsten och vad den externa tjänsten består av att framgå. Kostnad för köp av tjänst om man är anställd av stödmottagaren eller representerar en i projektet deltagande parts intresseföretag och därmed kan utöva ett betydande inflytande över stödmottagarens driftsmässiga och finansiella styrning är i regel inte en stödberättigande utgift. Undantag kan göras vid investeringar efter påvisad kostnadseffektivitet genom att ett tillräckligt antal anbud har begärts, samt att kostnaderna angivits i ansökan och godkänts i samband med det enskilda stödbeslutet.

#### **5. Övriga direkta kostnader**

**Mötesarvoden** är inte stödberättigande i det fall deltagandet utförs inom tjänsten (mötesdeltagaren erhåller lön från sin normala anställning för deltagande i mötet) och/eller för projektets styrgrupp då en schablon för projektets indirekta kostnader används i enlighet med förenklade kostnadsmodeller. I övriga fall då mötet utförs utan erhållande av lön utgår dock ett arvode i enlighet med gällande kollektivavtal för landskapsregeringen en stödberättigande utgift. Mötesarvodena skall alltid verifieras med mötesprotokoll.

Kostnaderna för **mat och dryck** kan vara stödberättigande utgifter under förutsättning att de är projektrelaterade och skäligen, dock inte om schablon för indirekta kostnader används. En av förutsättningarna är att kostnaderna angivits i ansökan och godkänts i samband med det enskilda stödbeslutet. Vid redovisningen skall förutom verifiering framgå vem som deltagit, syftet med aktiviteten samt hur den är kopplad till projektet. Representationskostnader samt alkohol är inte stödberättigande utgifter.

**Marknadsföringskostnader** kan vara en stödberättigande utgift men förutsätter att de bedöms som projektrelaterade och nödvändiga för projektets genomförande samt godkänts i samband med det enskilda stödbeslutet. För projekt som medfinansieras från Ålands strukturfondsprogram 2021-2027 används ett flagg emblem med texten "Medfinansieras av Europeiska unionen". Flagg emblemet ska användas i all kommunikation.

**Om stödmottagaren underlåter att informera om medfinansieringen från en EU-/fond har landskapsregeringen rätt att dra av högst 3 % av stödet. Avdraget ska med beaktande av proportionalitetsprincipen.**

**Hyror för verksamhetslokaler och möteslokaler** kan vara en stödberättigande utgift men förutsätter att de är en direkt kostnad, bedöms som projektrelaterade och nödvändiga för projektets genomförande samt att en schablon för indirekta kostnader inte används.

**Bankavgifter** för att öppna och förvalta konton är stödberättigande utgifter i de fallen stödmottagaren valt att särskilt öppna och förvalta ett separat konto för de medfinansierade utgifterna förutsatt att en schablon för indirekta kostnader inte används. I övriga fall är dessa utgifter inte stödberättigande utgifter.

**Bokföringskostnader** som hänför sig till projektet är stödberättigande utgifter förutsatt att en schablon för indirekta kostnader inte används.

Kostnader för **juridisk rådgivning, ekonomisk eller teknisk expertis** är stödberättigande utgifter om de bedöms som projektrelaterade och nödvändiga för projektets genomförande.

**Böter, straffavgifter, rättegångskostnader, garantier** utställda av bank eller annat finansiellt institut och **skuldräntor** är inte en stödberättigande utgift.

Kostnader för **upprättande av avtal mellan projektparter** samt kostnader för **myndighetstillstånd** är inte en stödberättigande utgift.

Stödmottagaren kan välja att **hyra/leasa** i stället för att köpa maskiner och anordningar under tiden för genomförandet av projektet förutsatt att en schablon för indirekta kostnader inte används. Förvaltnings-, finansierings-, försäkrings-, reparations-, och underhållskostnader som orsakas av hyrningen samt andra motsvarande kostnader ersätts inte som en stödberättigande utgift.

Kostnader för **gåvor**, vilka bedöms av landskapsregeringen som projektrelaterade och godkänts i samband med det enskilda stödbeslutet är stödberättigande utgifter under förutsättning att gåvans värde är under 50 euro.

## **6. Intäkter**

Med projektintäkter avses inkomster från försäljning, förhyrning, tjänster, anmälningsavgifter eller andra liknande intäkter som uppstått under projektperioden. Projektintäkterna minskar medfinansiering i det berörda projektet genom att de stödberättigande utgifterna minskar. Bidrag från den privata sektorn räknas inte som intäkt då bidraget används som medfinansiering av projektet.

## **7. Avbrytande av utbetalning och återkrav av utbetalt stöd**

Om beslutet, villkoren eller tillämplig lagstiftning inte iakttas har landskapsregeringen rätt att avbryta utbetalningen och besluta att ingen ytterligare finansiering ska utbetalas. Landskapsregeringen kan vidare besluta att redan utbetalda belopp ska återkrävas helt eller delvis. Om ett återkrav understiger 3 euro ger det



ingen anledning till åtgärd. Om en sådan fordran uppgår till 3 euro eller högst till 100 euro per stödtagare och stödansökan kan landskapsregeringen besluta att en utbetalning inte ska återkrävas.

Förutom ovan angivna regler kan ytterligare anvisningar ges i de enskilda stödbesluten, de nationella stödordningarna, EU:s rättsakter eller i de programspecifika dokumenten.



# 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](mailto:registrator@regeringen.ax)

+358 18 25 000

[www.regeringen.ax](http://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 företagshälsövård,
- 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.

# *Principer för genomförande av Ålands strukturfondsprogram 2021- 2027*

**FASTSTÄLLDA AV LANDSKAPSREGERINGEN DEN 23 JANUARI 2023  
REVIDERADE DEN 27 SEPTEMBER 2023**

Dnr: ÅLR 2023/690

Datum: 27.9.2023

PB 1060, AX-22111 Mariehamn

[registrator@regeringen.ax](mailto:registrator@regeringen.ax)

+358 18 25 000

[www.regeringen.ax](http://www.regeringen.ax)

# Innehåll

1.	Inledning .....	3
2.	Styrande dokument .....	3
2.1	Landskapslagstiftning och principer: .....	3
2.2	EU-rättsakter .....	3
2.3	Fördrag .....	4
3.	Ansökan .....	4
4	Stödberättigande kostnader .....	6
5	Projekttid .....	6
6	Kompletteringar .....	6
7	Urvalskriterier .....	6
8	Beslut .....	7
9	Redovisning .....	7
10	Uppföljning av projektets mål och resultat .....	8
10.1	Eruf .....	8
10.2	ESF + .....	12
11	Tillsyn och kontroll .....	15
12	Återkrav .....	15
13	Rättelse/besvär .....	16
14	Bedrägeribekämpning .....	16
15	Kommunikation .....	17
16	Offentlighet och sekretess .....	18
17	Typ av stöd .....	18
17.1	Eruf, Specifikt mål Förbättra SMF:s hållbara tillväxt, jobb och konkurrenskraft .....	19
17.1.1	Konsultcheckar för affärsutveckling .....	19
17.1.2	Internationaliseringsstöd .....	20
17.1.3	Projektstöd rådgivning och startaetget .....	22
17.1.4	Projektstöd rådgivning och affärscoaching .....	23
17.1.5	Produktutveckling .....	24
17.1.6	Investeringsstöd kopplat till innovation .....	25
17.1.7	Utvecklingsprojekt Innovations Lab .....	27
17.1.8	Projektstöd kluster .....	28
17.3	ESF, Specifikt mål 2.a Vägen till arbete .....	29

17.3.1 Projektstöd .....	29
17.4 ESF, Specifikt mål 2.g Ökad kompetens i arbetslivet .....	30
17.4.1 Uppgradering av kunskaper, färdigheter och kompetens av arbetskraften .....	30
17.4.2 Projektstöd .....	31



# 1. Inledning

Att driva ett EU delfinansierat projekt är utvecklande och skapar många möten och erfarenheter. Men det finns också en del att tänka på. Nedan finns information och vägledning gällande projekt inom Ålands strukturfondsprogram med finansiering från Europeiska Socialfonden (ESF+) och Europeiska regionala utvecklingsfonden (Eruf).

## 2. Styrande dokument

De projekt som finansieras ska vara förenliga med programmet Ålands strukturfondsprogram 2021-2027 (CCI 2021F116FFPR002) samt med de regler som gäller för strukturfonderna enligt landskaps- och EU lagstiftning och som landskapsregeringens beslut och principer baseras på.

### 2.1 Landskapslagstiftning och principer:

- [Självstyrelselag \(1991:71\) för Åland](#) 18 § 22 p
- [Näringsstödslag \(2008:110\) för landskapet Åland](#)
- [Landskapslag \(1988:50\) om lån, räntestöd och understöd ur landskapets medel samt om landskapsgaranti](#)
- [Förvaltningslag \(2008:9\) för landskapet Åland](#)
- Landskapets årliga budget
- Av landskapsregeringen årligen fastställda direktiv för förverkligandet av landskapets budget
- [Landskapsregeringens beslut \(2019:113\) gällande vissa upphandlingar](#)
- [Landskapslag \(2017:80\) angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling](#)
- [Landskapsförordning \(2014:12\) om verkställighet av landskapets budget](#)
- Landskapsregeringens gällande beslut om stödberättigande utgifter
- Landskapsregeringens gällande beslut om förenklade kostnadsmodeller
- Gällande urvalskriterier fastställda av övervakningskommittén och av landskapsregeringen

### 2.2 EU-rättsakter

I EU:s förordning om allmänna bestämmelser fastställs gemensamma regler för de medel som förvaltas gemensamt i de olika regional- och strukturpolitiska fonderna. Närmare bestämmelser om Europeiska regionala utvecklingsfonden (Eruf) och Europeiska socialfonden+ (ESF+) finns i de fondspecifika förordningarna.

- [Europaparlamentets och rådets förordning \(EU\) 2021/1060 av den 24 juni 2021 om fastställande av gemensamma bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden+, Sammanhållningsfonden, Fonden för en rättvis omställning och Europeiska havs-, fiskeri- och vattenbruksfonden samt finansiella regler för dessa och för Asyl-, migrations- och integrationsfonden, Fonden för inre säkerhet samt instrumentet för ekonomiskt stöd för gränsförvaltning och viseringspolitik](#)

- [Europaparlamentets och rådets förordning \(EU\) 2021/1057 av den 24 juni 2021 om inrättande av Europeiska socialfonden+ \(ESF+\) och om upphävande av förordning \(EU\) nr 1296/2013](#)
- [Europaparlamentets och rådets förordning \(EU\) 2021/1058 av den 24 juni 2021 om Europeiska regionala utvecklingsfonden och Sammanhållningsfonden](#)
- [EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS FÖRORDNING \(EU, Euratom\) 2018/1046 av den 18 juli 2018 om finansiella regler för unionens allmänna budget, om ändring av förordningarna \(EU\) nr 1296/2013, \(EU\) nr 1301/2013, \(EU\) nr 1303/2013, \(EU\) nr 1304/2013, \(EU\) nr 1309/2013, \(EU\) nr 1316/2013, \(EU\) nr 223/2014, \(EU\) nr 283/2014 och beslut nr 541/2014/EU samt om upphävande av förordning \(EU, Euratom\) nr 966/2012, den sk Omnibusförordningen](#)

Offentligt stöd till näringslivet och andra aktörer som bedriver en ekonomisk verksamhet regleras och bedöms enligt EU:s statsstödsregler

- [Kommissionens förordning \(EU\) nr 651/2014 av den 17 juni 2014 genom vilken vissa kategorier av stöd förklaras förenliga med den inre marknaden enligt artiklarna 107 och 108 i fördraget, den allmänna gruppundantagsförordningen](#)
- [Kommissionens förordning \(EU\) nr 1407/2013 av den 18 december 2013 om tillämpningen av artiklarna 107 och 108 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt på stöd av mindre betydelse, den sk de minimis förordningen](#)

## 2.3 Fördrag

- [Europeiska unionen stadga om de grundläggande rättigheterna \(2000/C 364/1\)](#)
- [FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning](#)

## 3. Ansökan

Ansökan görs digitalt på **särskild blankett** som tillhandahålls på landskapsregeringens hemsida [www.regeringen.ax](http://www.regeringen.ax).

En omsorgsfullt ifylld ansökan underlättar och styr projektets genomförandefas. Faktorer som är särskilt viktiga att ta hänsyn till är; **mål, resultat och kostnadseffektivitet**. Det måste finnas en logik i projektet som visar att det är möjligt att projektet levererar resultat och når sina uppsatta mål och därmed bidrar till programuppfyllelsen. I programmet beskrivs mål genom insatsområden och särskilda mål. Medlen ska användas sparsamt, effektivt och ändamålsenligt och stödmottagaren ska ha den operativa, administrativa och ekonomiska förmågan att genomföra projektet. Utbetalning av stöd sker som huvudregel i efterskott, vilket innebär att en stödmottagare själv ska ha en betalningsförmåga som är tillräcklig för att kunna finansiera projektets kostnader i avvaktan på att stödet betalas ut. Det finns vissa möjligheter till förskott gällande organisationer och föreningar.

En bra projektansökan har följande egenskaper:

- Det finns tydliga motiveringar för behovet av projektet
- Målet och åtgärderna är tydliga och väldefinierade
- Målgruppen är tydligt definierad och avgränsad

- Relevanta partner för projektet har åtagit sig att delta
- Kostnadsberäkningen i förhållande till projektets mål och kostnaderna är motiverade och kostnadseffektiva
- Stödmottagaren har den administrativa och ekonomiska förmågan att genomföra projektet
- Projektet har en plan för fortsättning och etablering av verksamheten samt för att sprida resultaten
- Tillräckliga och kompetenta personalresurser har avsatts för projektet

**EU-stadgan** reglerar grundläggande rättigheter inom Europeiska unionen och **FN-konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning** förtydligar vad som krävs för att personer med funktionsnedsättning fullt ut ska få sina rättigheter uppfyllda som alla andra. Projekt som finansieras av ESF+ eller Eruf får inte bryta mot dessa regler.

Finansiering kan sökas av juridiska personer med vilka avses offentliga organ och övriga juridiska personer som föreningar, stiftelser samt företag. Programdokumentet definierar eventuella stödmottagare enligt insatsområden. **Stödmottagare** är den som erhåller finansiering ur programmet för projektet. **Projektets målgrupp** kan vara densamma som stödmottagare men kan också vara de som inte får direkt finansiering för projektet, utan projektet finansierar sådana åtgärder som är inriktade på målgruppen. Målgrupp för ett projekt kan vara små och medelstora företag (SMF), arbetslösa, anställda, permitterade och personer utanför den öppna arbetsmarknaden, inflyttade som står utanför den öppna arbetsmarknaden eller personer med funktionsnedsättning.

Möjligheten för företag att söka stöd kan vara begränsat av **statsstödsregler** om projektet gynnar det enskilda bolaget.

**Storleken på ett företag** kan ha betydelse för vilka stöd ett företag kan söka och vilken nivå på stödet som ett företag kan erhålla. Små och medelstora företag (SMF), definieras med beaktande av dels företagets antal anställda dels av företagets nettoomsättning alternativt balansomslutning. Definitionen följer av Kommissionens rekommendation av den 6 maj 2003 om definitionen av mikroföretag samt små och medelstora företag.

Med medelstora företag avses företag med färre än 250 anställda och en årsomsättning som inte överstiger 50 miljoner EUR eller en balansomslutning som inte överstiger 43 miljoner EUR. Med små företag avses företag med färre än 50 anställda och en årsomsättning eller balansomslutning som inte överstiger 10 miljoner EUR. Under vissa förutsättningar ska ett företag räkna med uppgifter från andra företag inom koncernen vid beräkningen av personalstyrka och de finansiella beloppen. För att avgöra om detta behövs måste man först fastställa om det aktuella företaget är ett fristående företag, ett partnerföretag eller ett anknutet företag. Ett företag som ingår i en koncern är i många fall att räkna som ett anknutet företag.

**Observera** att **privatpersoner** inte kan ansöka om stöd ur programmet.

Landskapsregeringen utannonserar särskilda **ansökningstider**. Dessa kan vara begränsade till den ena fonden, ett specifikt mål eller en stödtyp. Information om öppna utlysningstillfällen utannonseras samt publiceras på landskapsregeringens hemsida [www.regeringen.ax](http://www.regeringen.ax). Ansökan är anhängiggjord när den har registrerats som

inkommen hos landskapsregeringen. Detta är avgörande för när kostnader / aktiviteter inom ett projekt tidigast kan godkännas (undantag se nedan stöd för internationalisering).

## 4 Stödberättigande kostnader

Det är viktigt att budgeten är realistisk och att kostnaderna är beräknade med hänsyn till kravet på kostnadseffektivitet. Av landskapsregeringens beslut om stödberättigande kostnader framkommer vilken typ av kostnad som ryms under respektive kostnadsslag och reglerna för stödberättigande.

För det enskilda projektet fastställs stödberättigande kostnader i finansieringsbeslutet och dess villkor.

En kostnad är aldrig stödberättigande om den har ingått i något annat EU-projekt eller finansierats genom annat offentligt stöd.

## 5 Projektid

Ett projekt med finansiering ur programmet kan pågå i maximalt **36 månader**, inklusive förlängningar.

Kostnader/aktiviteter som redovisas ska vara betalda respektive genomförda inom den i beslutet fastställda projektiden. Kostnader som hör till projektet men som betalas efter den i beslutet fastställda projektiden erhåller inte stöd.

## 6 Kompletteringar

Förtydliganden och kompletterande information kan begäras av landskapsregeringen. Kompletteras inte handlingarna inom utsatt tid tas projektet till beslut utifrån den information som finns hos landskapsregeringen.

Landskapsregeringen säkerställer att projektplanens innehåll är lämpligt, att horisontella principer beaktas på vederbörligt sätt i verksamheten och att projektets kostnadsberäkning är rimlig. Utlåtanden om ansökningar kan begäras från andra myndigheter och/eller sakkunniga. Som huvudregel ska sökanden innan ett ärende avgörs få tillfälle att framföra sin åsikt och lämna sin förklaring med anledning av sådana utlåtanden eller utredningar som kan inverka på hur ärendet kommer att avgöras.

## 7 Urvalskriterier

Landskapsregeringen bedömer och poängsätter ansökan enligt särskilt fastställda urvalskriterier. Strukturfondsprogrammet har två typer av urvalskriterier, **obligatoriska** och **prioriterande** och inom de prioriterande finns särskilda horisontella kriterier.

Obligatoriska urvalskriterier är krav som grundas på EU- och nationell lagstiftning och som landskapsregeringen måste försäkra sig om före beslut om beviljande. Om ett allmänt urvalskriterium inte uppfylls, kan projektet inte få finansiering. De prioriterande syftar till att lyfta fram de bästa projekten.

Se vidare landskapsregeringens gällande beslut om urvalskriterier, förordade och godkända av programmets övervakningskommitté.

## 8 Beslut

Landskapsregeringen fattar beslut om att **godkänna** eller **avslå** projektansökan på den nivå som följer av gällande delegeringsbeslut. Av beslutet framkommer hur stor andel av projektets godkända kostnader projektet beviljats stöd för. Detta anges i form av en procentsats och ett maximibelopp. Av beslutet framgår också det totala beloppet som projektet beviljats ur Europeiska regionala utvecklingsfonden, Eruf eller Europeiska socialfonden, ESF+ samt om en förenklad kostnadsmodell ska tillämpas.

Av beslutets motivering framkommer varför projektet blivit prioriterat och hur landskapsregeringen bedömt projektet. Om ansökan fått avslag kan projektet söka igen när en ny utlysning öppnar.

Om **ändringar** i projektets verksamhet behöver göras under projektets gång ska **alltid** landskapsregeringen kontaktas i förväg. Betydande förändringar kräver en ändringsansökan och beslut. Ändringarna träder i kraft först när landskapsregeringen godkänt förändringarna. Ändringar kan inte godkännas retroaktivt.

**Observera** att möjligheterna att ändra kostnadskalkylen ofta är begränsade när man använder förenklade kostnadsmodeller och därför ska man använda tillräckligt med tid på planering av projektet i inledningsfasen, så att kostnadskalkylen, inklusive kostnadsmodellen, för ansökan är kostnadseffektiv samt ändamålsenlig.

## 9 Redovisning

Huvudregeln är att redovisningen av aktiviteter/kostnader sker i **efterskott** d.v.s. efter att aktiviteterna genomförts samt kostnaderna uppkommit och betalats. Redovisning kan ske i del- eller slutredovisning.

Inom programmet används förenklade kostnadsmodeller för ersättande av projektets kostnader antingen helt eller delvis. Förenklade kostnadsmodeller som tillämpas är **schabloner** (procentuell ersättning), **enhetskostnader** och **klumpsumma** (engångsersättning). Förenklade kostnadsmodeller minskar stödmottagarens arbetsmängd, påskyndar behandlingen av utbetalningsansökan och minskar behovet av tilläggsutredningar. Landskapsregeringen fastställer vilken kostnadsmodell som används i projektet i det enskilda finansieringsbeslutet samt på vilket sätt redovisning ska ske.

I det fall ingen förenklad kostnadsmodell fastställts ersätts kostnaderna enligt **faktiska kostnader och** ska styrkas av stödmottagaren genom fakturakopior, bokföringsunderlag eller andra handlingar som har bokförts i enlighet med god redovisningssed. För att säkerställa att kostnaderna har uppkommit i syfte att genomföra projektet ska projektets kostnader särredovisas genom projektbokföring. **Projektbokföring** innebär att alla transaktioner som tillhör projektet ska kunna utläsas direkt ur bokföringen, oavsett om någon annan verksamhet pågår samtidigt eller inte. Särredovisningen ska säkerställas antingen genom en särskild redovisningskod i bokföringen eller genom ett helt separat bokföringssystem för projektet. Kravet på projektbokföring gäller inte för kostnader som är baserade på förenklade kostnadsmodeller. Tillämpar projektet en förenklad kostnadsmodell där en del av kostnaderna redovisas som en faktisk kostnad (tex

personalkostnaderna vid tillämpning av schablon 40 %) ska denna kostnad särredovisas genom projektbokföring.

Om projektet ger upphov till **intäkter** under projektets gång ska intäkterna redovisas. Med projektintäkter avses till exempel intäkter från: biljetter, försäljning, deltagaravgifter, uthyrning, tjänster som projektet tillhandahåller. Om en intäkt har ett direkt samband med projektverksamheten ska de stödberättigande kostnaderna reduceras med motsvarande summa.

Beslut om **förskottsutbetalning** kan godkännas till ideella organisationer efter en prövning i det enskilda fallet, om den sökande inte har egen finansiering av projektet och om risken för att projektet inte blir genomfört är liten och betalningen av förskott inte försvårar en ändamålsenlig övervakning av stödets användning. Förskott kan godkännas om högst 20 %, dock maximalt 40 000 euro. Förskott för genomförandet av ett projekt betalas ut en gång i början av projektet innan projektet börjat redovisa kostnader/resultat och kvittas först i samband med projektets slutredovisning.

Offentliga myndigheter eller företag kan inte erhålla utbetalning i förskott.

## 10 Uppföljning av projektets mål och resultat

Stödmottagaren är skyldig att rapportera till landskapsregeringen hur åtgärderna i projektet förverkligas och målen (programmets indikatorer) uppnås. Informationen hjälper såväl stödmottagare som landskapsregeringen att besvara frågan om projektet är på rätt väg?

### 10.1 Eruf

Det särskilda målet för Eruf har **outputindikatorer (aktivitetsindikatorer)** och **resultatindikatorer**.

En **output**indikator mäter de aktiviteter som ett projekt genomför. T.ex antalet företag som erhållit rådgivning (=aktivitet).

En **resultat**indikator mäter resultat av de mål som projektet ska uppnå t.ex. högre omsättning i företaget.

I samband med ansökan ska sökanden ange ett förväntat värde på de indikatorer som är aktuella för projektet, vilket ska bedömas omsorgsfullt och realistiskt. Vilka indikatorer som är aktuella för projektet beror på inom vilket specifikt mål och stödtyp projektet söker finansiering från.

Information om vilka indikatorer projektet ska mäta anges i samband med utlysning av programfinansiering och fastställs i finansieringsbeslutet.

Beroende på vilken resultatindikator som är aktuell kommer de uppnådda värdena att samlas in antingen under genomförandet då en aktivitet påbörjats, när aktiviteten avslutats eller senast inom utgången av det räkenskapsår som följer efter att aktiviteten avslutats.

I samband med ansökan om utbetalning av programfinansiering lämnar stödmottagaren in en **lägesrapport** vilken inkluderar insamlade uppgifter om de indikatorer som är aktuella för ert projekt.

**Observera att ett och samma företag inom projektet rapporteras endast en gång.**

Rapporten och godkännande av landskapsregeringen är villkor för utbetalning av stödet.

Tidpunkten för när ett företag ska bedömas som nytt eller inte beror på om det är ett bidrag eller icke ekonomiskt stöd. För ett projektstöd bedöms detta i samband med att företaget inleder sitt deltagande i projektet. För ett företagsstöd bedöms detta i samband med att projektet/aktiviteterna slutförs.

I uppföljningsrapporten beskrivs de uppnådda värdena av indikatorerna med en jämförelse och analys av de uppsatta målen.

I samband med ansökan om slututbetalning av beviljad programfinansiering lämnar stödmottagaren en **slutrapport** som sammanför hela projektets verksamhet och resultat inklusive en bedömning hur projektets mål har uppnåtts. Rapporten ska innehålla insamlade uppgifter om både output- och resultatindikatorerna. Bedömningen baseras på de uppnådda värdena. Dessutom bedöms projektets framgång och man berättar hur verksamheten som utvecklats i projektet fortsätter efter projektet. I rapporten beskrivs ärligt de problem som uppkommit vid genomförandet av projektet.

Output indikator	Definition	Rapportering
<b>RCO01</b> Antal företag som får stöd <sup>1</sup> fördelade per mikroföretag, små och medelstora företag, (= <b>RCO02+RCO04</b> )	Med <b>stöd</b> menas allt typ av stöd i form av bidrag, ekonomiskt stöd och icke ekonomiskt stöd.	Se RCO02+RCO04
<b>RCO02</b> Antal företag som får stöd genom bidrag	<b>Bidrag</b> är ett finansiellt stöd som inte ska betalas tillbaka med krav om att projektet, som företaget får stöd till, ska slutföras.	Indikatorn mäts när företaget avslutar sin aktivitet i projektet.  Rapporteras i samband med slutredovisning av projektet ( <b>Företagsstöd</b> ).
<b>RCO04</b> Antal företag som får icke-ekonomiskt stöd	Med <b>icke-ekonomiskt stöd</b> avses stöd för t.ex rådgivning, konsultation, inkubatorer som inte innebär direkt finansiell överföring.	Indikatorn mäts när företaget påbörjar sin aktivitet i projektet.  Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar ( <b>Projektstöd</b> ).

<p><b>RCO05</b> Antal nya företag som får stöd</p>	<p>Ett <b>företag</b> anses vara <b>nytt</b> om det inte existerat tre år tidigare än när företaget startar sin aktivitet. Indikatorn omfattar även spin-offs. Ett företag räknas inte som en startup om endast dess juridiska form förändras.</p>	<p>Indikatorn mäts när företaget påbörjar sin aktivitet i projektet.</p> <p>Rapporteras i samband med slutredovisning av projektet (<b>Företagsstöd</b>).</p> <p>Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar (<b>Projektstöd</b>).</p>
--	--	--

Resultatindikator	Definition	Rapportering
<p><b>RCR03</b> Antal små och medelstora företag (SMF) som inför produkt- eller processinnovationer</p>	<p>Med indikatorn avses marknadsintroduktion av nya eller signifikant förbättrade <b>produkt- och/eller processinnovationer</b>. Innovationerna måste vara nya för företaget, men behöver inte vara nya för marknaden. Företaget eller innovationen ska ha fått stöd genom projektet. Marknadsintroduktionen ska ha ägt rum senast när företaget avslutar sin aktivitet i projektet.</p>	<p>Indikatorn mäts när företaget avslutar sin aktivitet i projektet.</p> <p>Rapporteras i samband med slutredovisning av projektet (<b>Företagsstöd</b>).</p> <p>Rapporteras löpande i samband med ansökningar om utbetalning av stöd samt i samband med slutredovisningen (<b>Projektstöd</b>).</p>
<p><b>RCR17</b> Antal nya företag som överlevt på marknaden</p>	<p>Med indikatorn avses antalet <b>nya företag</b> som stöds som fortfarande är <b>aktiva på marknaden minst ett år efter avslutat projekt/aktivitet</b>. Att ett företag är verksamt på marknaden kan till exempel fastställas utifrån företagets deklarerade omsättning för räkenskapsåret efter det år då företaget avslutat sin aktivitet i projektet. Ett företag anses nytt om det inte funnits under treårsperioden innan projektet startade. Ett</p>	<p>Indikatorn mäts för räkenskapsåret efter det år då företaget avslutat sin aktivitet i projektet.</p> <p>Rapporteras senast inom utsatt datum i finansieringsbeslutet (<b>Företagsstöd</b>).</p> <p>Rapporteras löpande i samband med ansökningar om utbetalning av stöd samt i samband med slutredovisningen dock senast inom utsatt datum i</p>



	företag betraktas inte som nytt om endast dess juridiska form förändras. Indikatorn täcker även spin-offs.	finansieringsbeslutet ( <b>Projektstöd</b> ).
<b>1</b> Antal små och medelstora företag som startar ny verksamhet	Med indikatorn avses må och medelstora företag som utvecklar/breddar företagets ordinarie verksamhet med ny typ av verksamhet inom ramen för samma juridiska person eller ny juridisk person genom tex konsultkostnader för att styra om/anpassa befintlig verksamhet, genom konsultkostnader för digitalisering, eller genom särskilda marknadsföringsinsatser mot en ny målgrupp.	Indikatorn mäts när företaget avslutar sin aktivitet i projektet.  Rapporteras i samband med slutredovisning av projektet ( <b>Företagsstöd</b> ).  Rapporteras löpande i samband med ansökningar om utbetalning av stöd samt i samband med slutredovisningen ( <b>Projektstöd</b> ).
<b>2</b> Antal små och medelstora företag med en betydande ökning av omsättning eller ökning av personal	Med betydande ökning av omsättning avses minst 20%. Ökning av personal innefattar ökning av företagets personalresurser (ny eller befintlig personal på heltid, deltid). Ett företag som uppfyller ett eller båda kriterier godkänns.  Att ett företag är verksamt på marknaden kan till exempel fastställas utifrån företagets deklarerade omsättning för räkenskapsåret efter det år då företaget avslutat sin aktivitet i projektet.	Indikatorn mäts för räkenskapsåret efter det år då företaget avslutat sin aktivitet i projektet.  Rapporteras senast inom utsatt datum i finansieringsbeslutet ( <b>Företagsstöd</b> ).  Rapporteras löpande i samband med ansökningar om utbetalning av stöd samt i samband med slutredovisningen dock senast inom utsatt datum i finansieringsbeslutet ( <b>Projektstöd</b> ).
<b>3</b> Antal små och medelstora företag som börjar exportera eller expanderar till en ny exportmarknad.	Med ny marknad avses för indikatorn allt utanför Åland.	Indikatorn mäts när företaget avslutar sin aktivitet i projektet.  Rapporteras i samband med slutredovisning av projektet ( <b>Företagsstöd</b> ).

		Rapporteras löpande i samband med ansökningar om utbetalning av stöd samt i samband med slutredovisningen ( <b>Projektstöd</b> ).
--	--	---

## 10.2 ESF +

Åtgärder som kan finansieras inom ESF+ ska fokusera på individen och individens resultat. De indikatorer som ska rapporteras till landskapsregeringen inom ett ESF + projekt kan delas upp i tre kategorier:

- Outputindikatorer (aktivitetsindikatorer) som beskriver deltagare och organisationer som tar del av insatserna samt projekt.
  - Omedelbara resultatindikatorer som redovisar förändringar för deltagarna efter avslutad insats
  - Långsiktiga resultatindikatorer som redovisar situationen för deltagarna sex månader efter avslutad insats

Samtliga indikatorer ska fyllas i för var och en deltagare, där så är tillämpligt.

I samband med ansökan ska sökanden ange ett förväntat värde på de indikatorer som är aktuella för projektet, vilket ska bedömas omsorgsfullt och realistiskt. Information om vilka indikatorer projektet ska mäta fastställs sedan i finansieringsbeslutet.

I samband med ansökan om utbetalning av programfinansiering lämnar stödmottagaren in en lägesrapport vilken inkluderar insamlade uppgifter om de indikatorer som är aktuella för projektet. I uppföljningsrapporten beskrivs de uppnådda värdena av indikatorerna med en jämförelse och analys av de uppsatta målen.

Rapporten och godkännande av landskapsregeringen är villkor för utbetalning av stödet.

I samband med ansökan om slututbetalning lämnar stödmottagaren en slutrapport som sammanför hela projektets verksamhet och resultat inklusive en bedömning hur projektets mål har uppnåtts. Rapporten ska innehålla insamlade uppgifter om både output- och resultatindikatorerna. Bedömningen baseras på de uppnådda värdena. Dessutom bedöms projektets framgång och man berättar hur verksamheten som utvecklats i projektet fortsätter efter projektet. I rapporten beskrivs ärligt de problem som uppkommit vid genomförandet av projektet.

Aktivitetsindikatorer	Förklaring	
EECO01 Totala antalet deltagare	Här räknas alla deltagare. En person som avslutar i projektet men kommer tillbaka, räknas bara en gång. Detta uppdelat i män, kvinnor och icke-binära Totala antalet deltagare	Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar.

EECO02 Antal arbetslösa, inklusive långtidsarbetslösa	Samtliga deltagare som är anmälda hos AMS som arbetssökande då de börjar i projektet Antal arbetslösa, inklusive långtidsarbetslösa	Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar.
EECO03 Antal långtidsarbetslösa	Deltagare som är anmäld hos AMS och räknas som långtidsarbetslös då de börjar i projektet Antal långtidsarbetslösa	Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar.
EECO04 Utanför arbetskraften	Icke förvärvsarbetande är personer som står utanför arbetsmarknaden, d.v.s. inte är anmälda hos AMS såsom arbetssökande och inte heller är anställda då de börjar i projektet.	Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar.
EECO05 Antal anställda, inklusive egenföretagare	Antal anställda, inklusive egenföretagare	Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar.
EECO06 Antal barn under 18 år	Deltagare som är under 18 år då de börjar i projektet Antal barn under 18 år	Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar.
EECO07 Unga mellan 18 och 29 år	Deltagare som är mellan 18 och 29 år då de börjar i projektet.	Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar.
Antal deltagare över 55 år EECO08	Deltagare som är över 55 år då de börjar i projektet.	Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar.
EECO09 ISCED 0, ISCED 1 eller ISCED 2	Deltagare som har högst <b>grundskoleutbildning</b> (ISCED 2). Hit räknas även barn som inte uppfyllt läroplikten. ISCED 0, ISCED 1 eller ISCED 2	Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar.
EECO010 ISCED3 eller ISCED 4	Deltagare som har högst <b>gymnasieutbildning</b> (ISCED 3) eller <b>eftergymnasialutbildning</b> (ISCED 4)	Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar.
EECO011 ISCED 5–8	Deltagare som har <b>högskoleutbildning</b> ISCED 5–8	Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar.
EECO012 Deltagare som har funktionsnedsättning	Deltagare som har funktionsnedsättning	Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar.
EECO013 Tredjelandsmedborgare	Personer utanför EU. Inbegriper statslösa eller personer med obestämd nationalitet	Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar.
EECO014 Deltagare med utländsk bakgrund	EU-medborgare	Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar.
EECO015 Minoriteter (inklusive marginaliserade grupper som romer)		Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar.

EECO016 Hemlösa eller utestängda från bostadsmarknaden	Hemlösa eller utestängda från bostadsmarknaden	Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar.
EECO017 Från landsbygdsområden	Samtliga deltagare hör hit. Fungerar bra som kontroll gentemot EECO01, Dessutom: EECO2+EECO4+EECO5=EECO17	Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar.
EECO018 Antalet offentliga förvaltningar eller offentliga tjänster på nationell, regional eller lokal nivå som får stöd		Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar.
EECO019 Antalet mikroföretag samt små och medelstora företag (inbegripet kooperativa företag och sociala företag) som får stöd	Med företag avses en enhet som är del av en näringsverksamhet, oavsett juridisk form. Kategorin mikroföretag samt små och medelstora företag (SMF) utgörs av företag som sysselsätter färre än 250 personer och vars årsomsättning inte överstiger 50 miljoner euro eller vars balansomslutning inte överstiger 43 miljoner euro per år	Rapporteras löpande i samband med inlämnande av betalningsansökningar.
	<b>Omedelbara resultatindikatorer</b>	
EECR01 Deltagare som söker arbete efter avslutad åtgärd	Personer som var utanför arbetskraften då projektet påbörjades. Hit räknas även personer som anmält sig till AMS, även om de inte genast är tillgängliga för arbete. Indikatorn kopplas till aktivitetsindikator EECO04	Indikatorn mäts när deltagaren avslutar sin aktivitet i projektet.  Rapporteras löpande i samband med ansökningar om utbetalning av stöd samt i samband med slutredovisningen.
EECR02 Deltagare i utbildning efter avslutad åtgärd	Kopplas till EECO02, EECO04 och EECO05	Indikatorn mäts när deltagaren avslutar sin aktivitet i projektet.  Rapporteras löpande i samband med ansökningar om utbetalning av stöd samt i samband med slutredovisningen
EECR03 Deltagare som erhåller en kvalifikation efter avslutad åtgärd	Med kvalifikation avses ett formellt resultat av en bedömnings- och valideringsprocess som ges när ett behörigt organ fastställer att en person har uppnått läranderesultat till en viss standard (Europeiska referensramen för kvalifikationer, EQF). Kopplas till EECO02, EECO04 och EECO05	Indikatorn mäts när deltagaren avslutar sin aktivitet i projektet.  Rapporteras löpande i samband med ansökningar om utbetalning av stöd samt i samband med slutredovisningen
EECR04 Deltagare i sysselsättning, inklusive egenföretagande, efter avslutad åtgärd	Arbetslösa eller personer utanför arbetskraften som är i sysselsättning direkt efter att de slutat i projektet  Kopplas till EECO02 och EECO04	Indikatorn mäts när deltagaren avslutar sin aktivitet i projektet.  Rapporteras löpande i samband med ansökningar om utbetalning av stöd

		samt i samband med slutredovisningen
	<b>Långsiktiga resultatindikatorer</b>	
EECR05 Deltagare i sysselsättning inklusive egenföretagande sex månader efter avslutad åtgärd	Samma som EECR04, men sex månader efter att deltagaren slutat i projektet. Kopplas till EECO02 och EECO04	Rapporteras 6 månader efter att deltagaren avslutat sin aktivitet i projektet.
EECR06 Deltagare med förbättrad arbetsmarknadssituation sex månader efter avslutad åtgärd	Deltagare som gått från otrygg anställning till stabil anställning eller från undersysselsättning till heltidsarbete, eller som har bytt till ett arbete som kräver högre kompetens/färdigheter/kvalifikationer, med större ansvarsområde, eller som blivit beförade eller fått en löneökning som överstiger den årliga löneinflationen i landet, sex månader efter att deltagaren slutat i projektet. Kopplas till indikatorn EECO05	Rapporteras 6 månader efter att deltagaren avslutat sin aktivitet i projektet.

## 11 Tillsyn och kontroll

Landskapsregeringen har rätt att utöva tillsyn och kontroll i enlighet med vad som föreskrivs i näringsstödslagen samt landskapslagen om lån, räntestöd och understöd ur landskapet medel samt om landskapsgaranti.

Målet med kontrollerna och övervakningen är att garantera att finansieringen används på tillbörligt sätt och att villkoren för finansiering följs. Vid ansökan om utbetalning genomförs en **kontroll av räkenskapshandlingarna** eller det **underlag** som är aktuellt i samband med en förenklad kostnadsmodell. Utöver denna skrivbordsgranskning kan landskapsregeringen göra kontroller genom avtalade besök på plats. Syftet med besöken kan vara att granska men också för att ta del av projektets resultat och ge information.

Kontroller kan också göras av EU:s kontrollorgan (EU-kommissionen och Europeiska revisionsdomstolen) samt i form av **revisioner** genom Landskapsrevisionen på Åland.

I fråga om enskilda projekt har de som utför kontrollen rätt att kontrollera projektet och dess finansiering som helhet samt rätt att få tillträde till alla byggnader, verksamhetslokaler eller ställen som är av betydelse för projektet, stödmottagarens informationssystem och handlingar. Stödmottagaren ska lämna nödvändiga dokument till den som utför kontrollen.

## 12 Återkrav

Utbetalning av ett stöd kan helt eller delvis avbrytas och ett redan utbetalt stöd återkrävas i enlighet med vad som föreskrivs i landskapslag (1988:50) om lån, räntestöd och understöd ur landskapets medel samt om landskapsgaranti samt näringsstödslag (2008:110) för landskapet Åland, om stödmottagaren

1) på någon väsentlig punkt lämnat felaktiga uppgifter i samband med ansökan om eller utbetalning av stöd,

- 2) låtit bli att lämna uppgifter som i väsentlig grad skulle ha inverkat på utbetalningen av stödet,
- 3) vägrat lämna uppgifter, handlingar eller annat material som behövs för övervakningen eller vägrat att uppfylla sina skyldigheter eller har
- 4) använt stödet för något annat ändamål än det har beviljats för.

Om ett återkrav understiger 3 euro ger det ingen anledning till åtgärd. Om en sådan fordran uppgår till 3 euro eller högst till 100 euro per stödmottagare och stödansökan kan landskapsregeringen besluta att en utbetalning inte ska återkrävas.

På ett stöd som inte har återbetalats senast på förfallodagen kan landskapsregeringen besluta om ränta uppgående till Finlands Banks grundränta ökad med fyra procentenheter.

## 13 Rättelse/besvär

En sökande som är missnöjd med ett beslut om stöd kan, inom 21 dagar efter det att sökanden har mottagit beslutet, skriftligen lämna ett **rättelseyrkande** till landskapsregeringen. Av ett rättelseyrkande ska framgå vilket beslut som önskas rättat och de omständigheter som rättelseyrkandet grundar sig på.

Ett **besvär** över lagligheten av landskapsregeringens beslut med anledning av ett rättelseyrkande får anföras hos Ålands förvaltningsdomstol.

## 14 Bedrägeribekämpning

Ålands landskapsregering tillämpar **nolltolerans** mot bedrägeri och korruption. Med missbruk och oegentligheter hänvisas till alla oavsiktliga och avsiktliga åtgärder som leder till att offentliga medel används mot deras föreskrivna användningsändamål.

Med bedrägeri avses åtgärder genom vilka bedragaren avsiktligt vilseleder för att uppnå ekonomisk fördel. Exempel på bedrägerier är subventionsbedrägeri, förskingring, mutor, förfalskning och överträdelse av tjänsteplikten. Bedrägeri är avsiktlig verksamhet och bedragaren får oberättigad ekonomisk fördel av det. Bedrägeri har inte enbart eventuella ekonomiska konsekvenser. Det kan även skada anseendet för den organisation som ansvarar för en effektiv och resultatrik förvaltning av medlen.

Landskapsregeringen har tagit fram **Antikorruptionspolicy** för allmänna förvaltningen. Alla tjänstemän samt personal anställda på arbetsavtal vid Ålands landskapsregerings allmänna förvaltning representerar Ålands högsta förvaltningsorgan och är en del av ett demokratiskt system. Det hör därför till uppdraget att motverka och bekämpa mutor och korruption för egen vinning inom den egna förvaltningen. Policyn fungerar som ett övergripande styrdokument för hantering och förebyggande arbete mot mutor och korruption vid landskapsregeringens allmänna förvaltning. Policyn ska tillämpas gällande myndighetsutövning gentemot enskilda och juridiska personer samt gällande offentlig upphandling och avtal.

Med korruption avses missbruk av inflytande för egen vinning. Missbruk kan handla om brottsliga handlingar eller annars vara oetiskt. Korruption kan ta sig uttryck som intressekonflikter och dubbelroller, tagande och givande av mutor, osaklig påverkan av en annan persons beslut och favorisering av släktingar eller bekanta.

Det är fråga om en intressekonflikt när ett opartiskt och objektivt utförande av uppgifterna äventyras på grund av skäl som hänför sig till familjen, känslolivet, en politisk eller nationell preferens, ekonomisk fördel eller vilka som helst andra gemensamma fördelar, till exempel till en sökande eller mottagare av EU-medel. En intressekonflikt är en situation där en person inte kan fatta ett rättvist beslut eftersom det kunde påverka denne. Myndigheternas åtgärder skall enligt förvaltningslagens 4 § vara opartiska. **Jävsreglerna** förbjuder alltför nära kopplingar mellan den som behandlar ett ärende och saken eller parterna.

## 15 Kommunikation

Genom kommunikation kan nya aktörer och människor involveras i projektet och resultaten av projektet och bestpraxis kan spridas. EU förpliktar också stödmottagarna att informera om projekten. I artikel 50 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2021/1060 föreskrivs det om stödmottagarnas skyldigheter att informera om stödet och projekten.

Europeiska kommissionen har som stöd för kommunikationen utarbetat **kommunikationsanvisningar** för stödmottagarna, de förmedlande organen och den förvaltande myndigheten. De uppgifter som stödmottagarna har enligt ovannämnda förordning beskrivs i anvisningarna på sidorna 25 och 26 och därefter följer grafiska instruktioner. De som genomför projekten ska handla enligt anvisningarna.

Kommunikation om sammanhållningspolitiken 2021–2027

[https://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/informing/communicating\\_cohesion\\_policy\\_2127\\_sv.pdf](https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/informing/communicating_cohesion_policy_2127_sv.pdf)

En stödmottagare ska informera om stödet från fonderna:

- På stödmottagarens officiella webbplats, om sådan finns och på sidor på sociala medier innefattande en kort beskrivning av insatsen inklusive dess syfte och resultat, där unionens ekonomiska stöd framhävs
- På ett synligt sätt redogöra för stödet från unionen i de dokument och i det kommunikationsmaterial som rör genomförandet av insatsen och som är avsett för allmänheten eller deltagarna,
- Sätta upp minst en affisch i minst A3-format eller en motsvarande elektronisk bildskärm med information om insatsen, där stödet från fonderna framhävs. På landskapsregeringens hemsida finns en länk till en "affischgenerator" som kommissionen tagit fram och som hjälper den som vill skapa en affisch på ett enkelt sätt.

På EU-kommissionens webbplats finns ett EU-**flagg emblem**.

[https://ec.europa.eu/regional\\_policy/information-sources/logo-download-center\\_en](https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en)

På projekt som medfinansieras från Ålands strukturfondsprogram 2021 - 2027 används ett flagg emblem med texten "**Medfinansieras av Europeiska unionen**". Ingen särskild fonds namn ska nämnas i det sammanhanget. Nationella logotyper som hänvisar till EU-stöd får inte användas utöver EU-flagg emblemet.

Flagg emblemet ska användas i all kommunikation.

Inom samtliga utvecklingsprojekt som beviljas finansiering från ESF + eller Eruf måste stödmottagaren ordna ett **kommunikationsevenemang eller en kommunikationsverksamhet**, beroende på vad som är lämpligt för det aktuella projektet. Landskapsregeringen och kommissionen ska informeras om aktiviteterna.

Om stödmottagaren underlåter att informera om stödet har landskapsregeringen rätt att dra av högst 3 % av stödet. **Avdragets** storlek fastställs med beaktande av proportionalitetsprincipen.

## 16 Offentlighet och sekretess

Landskapsregeringen omfattas av offentlighetsprincipen som regleras på Åland genom **offentlighetslag (2021:79) för Åland**. I lagen finns generella bestämmelser om rätten att ta del av myndighetshandlingar. Utgångspunkten är att handlingar som innehas av eller har tillställts landskapsregeringen är offentliga. Landskapsregeringen får inte begränsa offentlighet utan laga grund och inte mer än vad som är nödvändigt. Uppgifter kan skyddas av sekretess om de exempelvis handlar om enskildas personliga eller ekonomiska förhållanden.

Enligt offentlighetsprincipen har alla rätt att ta del av myndighetshandlingar så länge handlingen inte omfattas av sekretess. En enskild behöver inte anföra grunder för att en handling eller uppgift är offentlig eller motivera sin begäran om information.

En inskickad ansökan blir en myndighetshandling så snart som handlingen är inkommen och registrerad hos landskapsregeringen. Offentligheten är således inte beroende av att landskapsregeringen fattat beslut i ärendet. Detsamma gäller handlingar som stödmottagaren inlämnar till landskapsregeringen i samband med en ansökan om utbetalning.

**Avgifter** för utlämnande av handling regleras i landskapsregeringens avgiftsbeslut.

## 17 Typ av stöd

Landskapsregeringens möjligheter att lämna **ekonomiskt stöd till näringslivet** och andra **aktörer** som bedriver en **ekonomisk verksamhet** regleras och bedöms enligt EU:s statsstödsregler, artiklarna 107-109 i EUF-fördraget (Fördraget om Europeiska unionens funktionssätt). Begreppet ekonomisk verksamhet ska tolkas mycket brett och omfattar varje organisation – oavsett juridisk form, ägande eller finansiering – som med eller utan vinstsyfte köper eller säljer varor eller tjänster på en eller flera marknader.

Som huvudregel behövs EU-kommissionens godkännande för att göra undantag från reglerna om statsstöd. Det finns emellertid två undantag där landskapsregeringen kan ge stöd till vissa utpekade områden utan att först behöva vänta på EU-kommissionens godkännande. Det första undantaget är den allmänna gruppundantagsförordningen. Det andra undantaget finns i förordningen om stöd av mindre betydelse, den så kallade minimis förordningen vilket innebär att stöd eller bidrag till ett företag/organisation/förening inte får överstiga 200 000 euro under innevarande skatteår och de två föregående skatteåren. Det maximala stödet till



företag som tillhandahåller tjänster för transport av varor som vägtransport får inte överskrida 100 000 euro. På koncernnivå anses moder- och dotterbolag som ett företag.

På basen av dessa undantag samt gällande landskapslagstiftning och programdokument tillämpar landskapsregeringen följande stödordningar för respektive typ av stöd vid genomförande av strukturfondsprogrammet 2021-2027.

## **17.1 Eruf, Specifikt mål Förbättra SMF:s hållbara tillväxt, jobb och konkurrenskraft**

### **17.1.1 Konsultcheckar för affärsutveckling**

#### ***Ändamål***

Främja inträde och kommersialisering på marknaden för idéer, produkter och tjänster som har utvecklats av små och medelstora företag.

Med en konsultcheck finansieras stödtjänster som ökar kunskapen kring t.ex. paketering av en tjänst eller produkt, marknadsanalys, prissättning och säljfrämjande åtgärder.

Det kan handla om att anlita en extern konsult/projektanställning för ett utrednings- eller analysuppdrag, eller för utvecklingsarbete eller tester av olika slag, att skapa nya affärer på marknader utanför Åland, för digital omställning, grön omställning eller testning eller pilottestning av produkt- och tjänstekoncept bland kunderna, provmarknadsföring, eller marknadsspecifika anpassningar av produkten (vara eller tjänst).

#### ***Stödmottagare***

Sökande kan vara små och medelstora företag i form av enskild näringsidkare, öppet bolag, kommanditbolag, aktiebolag, andelslag, och övriga samfund med fast driftställe på Åland. Sökande kan också vara föreningar och stiftelser som bedriver ekonomisk verksamhet.

Sökande ska uppfylla villkoren enligt landskapslagen om rätt att utöva näring (1996:47).

Stöd beviljas inte till företag i svårigheter. Ett företag definieras vara i svårigheter enligt artikel 2 punkt 18 Kommissionens förordning (EU) 651/2014.

Stöd beviljas inte företag verksamma inom primärnäringsarna (jordbruk, fiskeri- och vattenbrukssektorn och skogsbruk). Stöd som beviljas företag som är verksamma inom förädling och saluföring av jordbruksprodukter är villkorat att det inte helt eller delvis överförs till primärproducenter, och det fastställs inte på grundval av priset på eller kvantiteten av produkter som köps in från primärproducenter eller släpps ut på marknaden av de berörda företagen.

#### ***Stödform***

Stödet beviljas som ett bidrag i form av en klumpsumma om 5000 – 15 000. Det maximala stöd som kan beviljas uppgår till 75 % av de godkända stödberättigande kostnaderna.

Stöd beviljas inte retroaktivt, d.v.s. för åtgärder vidtagna före ansökan registrerats hos Ålands landskapsregering.

Stödet beviljas i enlighet med kommissionens förordning (EU) Nr 1407/2013 om de minimis-stöd.

### ***Stödberättigande kostnader, redovisning, slutrapport och utbetalning***

Den som ansöker stöd ska lägga fram en detaljerad och motiverad projektplan och kostnadskalkyl i stödansökan. Av projektplanen måste det tydligt framgå vilket resultat som projektet eftersträvar, vilket arbete som ska utföras, kostnadskalkyl och tidtabell för genomförandet. Planen ska formuleras så att företaget efter avslutat projekt kan rapportera om resultatet i förhållande till planen. En klumpsumma fastställs av landskapsregeringen på basen av den sökandes projektplan och budget.

En utvecklingsinsats på maximalt 12 månader kan godkännas inom ramen för en check.

Observera att checken inte kan användas till att finansiera tillsvidareanställd personal, eller för allmänna konsulttjänster för affärsverksamhet, standardåtgärder inom försäljning, marknadsföring och kommunikation, personalutbildning, konsultation och utveckling i samband med IT-system på basnivå.

Exempel på kostnader som inte godkänns.

- materialinköp
- licenskostnader
- utbildningar
- resor (kan godkännas som stödberättigande vid projektanställningar om detta motiveras av själva uppdraget)
- marknadsförings- och försäljningsinsatser
- generell produktutveckling

Se vidare landskapsregeringens vid tidpunkten gällande beslut om stödberättigande kostnader och förenklade kostnadsmodeller.

## **17.1.2 Internationaliseringsstöd**

### ***Ändamål***

Främja tillväxtorienterade företags (SME) expansion på den internationella marknaden genom att:

- internationaliseringsstrategier, ta fram marknadsundersökningar, testa—eller pilottesta produkt- och tjänstekoncept bland kunderna, validera-marknader, marknadsföra på prov och delta i internationella mässor utanför Åland.
- delta i företagssamarbeten, företagskluster och nätverk för små och medelstora företag där även större företag kan deltar. Ett stort företag kan dock inte vara slutlig mottagare av programfinansiering.
- vidta PR och marknadsföringsåtgärder.

### ***Internationella mässor:***

Ett internationaliseringsprojekt kan omfatta ett bidrag för att delta i internationella mässor som arrangeras utanför Åland. Finansieringen är avsedd för SMF som vill växa och öka försäljningen utanför Åland. Kostnader för deltagande i en mässa kan innefatta; rese- och logikostnader, registrerings- och bokningskostnader, monter inklusive inredning, planerings- och arrangemangskostnader, tekniska beställningar såsom el och städning, byggkostnader för mässavdelningen (uppförande och rivning), kostnader för skräddarsydd gemensam mässcoachning för företagsgruppen. Coachningen ska hjälpa företagen att fungera framgångsrikt på mässan och utföra uppgifter efter mässan. Rese- och logikostnader kan godkännas för maximalt tre anställda per företag.

### ***Marknadsundersökning och säljlansering:***

Ett internationaliseringsprojekt kan även omfatta marknadsundersökning, insamlande av kundrespons i ett tidigt skede samt utveckling av affärsmodellen, säljkonsult, upprättande av en internationaliseringsplan, validering av marknaden, provmarknadsföring samt utforska partnernetverket.

### ***Stödmottagare***

Sökande kan vara små och medelstora företag i form av enskild näringsidkare, öppet bolag, kommanditbolag, aktiebolag, andelslag, och övriga samfund med fast driftställe på Åland samt med förutsättningar att bedriva en framgångsrik exportverksamhet. Sökande kan också vara föreningar och stiftelser som bedriver ekonomisk verksamhet.

Sökande ska uppfylla villkoren enligt landskapslagen om rätt att utöva näring (1996:47).

Stöd beviljas inte till företag i svårigheter. Ett företag definieras vara i svårigheter enligt artikel 2 punkt 18 Kommissionens förordning (EU) 651/2014.

Stöd beviljas inte företag verksamma inom primärnäringsarna (jordbruk, fiskeri- och vattenbrukssektorn och skogsbruk). Stöd som beviljas företag som är verksamma inom förädling och saluföring av jordbruksprodukter är villkorat att det inte helt eller delvis överförs till primärproducenter, och det fastställs inte på grundval av priset på eller kvantiteten av produkter som köps in från primärproducenter eller släpps ut på marknaden av de berörda företagen

### ***Stödform***

Stödet beviljas som ett bidrag i form av en klumpsumma om 5 000 – 20 000. Det maximala stöd som kan beviljas uppgår till 50 % av de godkända stödberättigande kostnaderna.

Stöd beviljas inte retroaktivt, d.v.s. för åtgärder vidtagna före ansökan registrerats hos Ålands landskapsregering med undantag av att förskottsbetalningar för kostnader som hör till deltagande i mässor utanför Åland såsom anmälningsavgifter, hyra för monter eller utrustning kan godkännas.

Stödet beviljas i enlighet med kommissionens förordning (EU) Nr 1407/2013 om de minimis-stöd.

### ***Stödberättigande kostnader, redovisning, slutrapport och utbetalning***

Den som ansöker stöd ska lägga fram en detaljerad och motiverad projektplan och kostnadskalkyl i stödansökan. Av projektplanen måste det tydligt framgå vilket resultat som projektet eftersträvar, vilket arbete som ska utföras, kostnadskalkyl och tidtabell för genomförandet. Planen ska formuleras så att företaget efter avslutat projekt kan rapportera om resultatet i förhållande till planen.

En utvecklingsinsats på maximalt 12 månader kan godkännas inom ramen för en klumpsumma.

Observera att stöd inte beviljas för reklam, marknadsföring, försäljning eller andra motsvarande direkta säljfrämjande åtgärder eller för andra utgifter som hör till företagets sedvanliga verksamhet. Marknadsföring som går mot slutkund är inte heller stödberättigande.

Kostnader för företags marknadsföringsprojekt som utförs inom ramen för Visit Ålands r.f.s ordinarie verksamhet är inte godtagbara, med hänvisning till landskapsregeringens årliga understöd till föreningen för liknande projekt.

Se vidare landskapsregeringens vid tidpunkten gällande beslut om stödberättigande kostnader och förenklade kostnadsmodeller.

### ***Kriterier***

Stöd kan beviljas om företaget har förutsättningar att bedriva en framgångsrik exportverksamhet utanför Åland. Företagets exportvaror/tjänster ska vara producerade på Åland.

## **17.1.3 Projektstöd rådgivning och startaetget**

### ***Ändamål***

Utveckla nya företag, genom rådgivning kring  
- företagsetablering

### ***Stödmottagare***

Sökande kan vara organisationer samt offentliga aktörer

### ***Stödform***

Stödet beviljas som ett bidrag. Det maximala stöd som kan beviljas uppgår till 100 % av de godkända stödberättigande kostnaderna.

Stöd beviljas inte retroaktivt, d.v.s. för åtgärder vidtagna före ansökan registrerats hos Ålands landskapsregering.

### ***Stödberättigande kostnader, redovisning, slutrapport och utbetalning***

Den som ansöker stöd ska lägga fram en detaljerad och motiverad projektplan och kostnadskalkyl i stödansökan.

Projektstöd redovisar kostnader enligt en förenklad kostnadsmodell eller mot faktiska kostnader. En förenklad kostnadsmodell måste användas vid under 200 000 euro. De modeller som kan användas är:

- Löneenhetskostnad
- Faktiska direkta lönekostnader + Standardiserad lönebikostnadsmodell
- Schablon 40 % av lönekostnaderna (kan räknas ut på både faktiska direkta lönekostnader eller på löneenhetskostnad.
- Indirekta kostnader 15 % av lönekostnaderna eller 7 % av totala stödberättigande kostnaderna (OBS! Kan inte kombineras med schablonen om 40 %)
- Enhetskostnad
- Klumpsumma

Se vidare landskapsregeringens vid tidpunkten gällande beslut om stödberättigande kostnader och förenklade kostnadsmodeller.

## **17.1.4 Projektstöd rådgivning och affärscoaching**

### **Ändamål**

Utveckla nya och vidareutveckla befintliga affärsmodeller i startup och etablerade företag genom rådgivning kring

- affärsutveckling
- produkt- och tjänsteutveckling som bygger på analyser av företagarens specifika behov och förutsättningar
- kartläggning av företagarens resurser för att tillgodose behovet av kompetens och rekrytering av arbetskraft
- "match making" för att hitta samarbetspartners.

### **Stödmottagare**

Sökande kan vara organisationer samt offentliga aktörer.

### **Stödform**

Stödet beviljas som ett bidrag. Det maximala stöd som kan beviljas uppgår till 100 % av de godkända stödberättigande kostnaderna.

Stöd beviljas inte retroaktivt, d.v.s. för åtgärder vidtagna före ansökan registrerats hos Ålands landskapsregering.

### **Stödberättigande kostnader, redovisning, slutrapport och utbetalning**

Den som ansöker stöd ska lägga fram en detaljerad och motiverad projektplan och kostnadskalkyl i stödansökan.

Projektstöd redovisar kostnader enligt en förenklad kostnadsmodell eller mot faktiska kostnader. En förenklad kostnadsmodell måste användas vid under 200 000 euro. De modeller som kan användas är:

- Löneenhetskostnad

- Faktiska direkta lönekostnader + Standardiserad lönebikostnadsmodell
- Schablon 40 % av lönekostnaderna (kan räknas ut på både faktiska direkta lönekostnader eller på löneenhetskostnad.
- Indirekta kostnader 15 % av lönekostnaderna eller 7 % av totala stödberättigande kostnaderna (OBS! Kan inte kombineras med schablonen om 40 %)
- Enhetskostnad.
- Klumpsumma.

Se vidare landskapsregeringens vid tidpunkten gällande beslut om stödberättigande kostnader.

## 17.1.5 Produktutveckling

### **Ändamål**

Förbättra företagets tillväxt och konkurrenskraft genom åtgärder som utvecklar och kommersialiserar produkter, tjänster och tillverkningsmetoder samt inför ny teknik (automatisering).

Landskapsregeringen kan finansiera små och medelstora företag SMF som strävar efter en betydande tillväxt på exportmarknaden genom att bevilja bidrag för produktutveckling som ger företaget en internationell konkurrensfördel.

Med **produktutveckling** avses betydande förnyande av nuvarande varor, tjänster, produktionsmetoder och affärsmodeller eller utveckling av helt nya produkter. Med **utvecklingsarbete** avser man anskaffning, ändrande och användning av aktuell information och kunnande. Utvecklingsarbete är dock inte rutinmässigt eller regelbundet utfört arbete. Utvecklingsarbete kan också avse att bekräfta en ny innovation som är på tröskeln till kommersialiseringsfasen med testning och insamling av respons från potentiella kunder eller användare. Målet är att bevisa funktionen på en utvecklad lösning, öka trovärdigheten och påskynda kommersialiseringsfasen. Med **testning** avses bekräftande av en ny innovation som är på tröskeln för kommersialiseringsfasen för finansiellt utnyttjande i tillräckligt stor skala, när det fortfarande finns betydande osäkerheter i lösningens funktion.

### **Stödmottagare**

Sökande kan vara små och medelstora företag i form av enskild näringsidkare, öppet bolag, kommanditbolag, aktiebolag, andelslag, och övriga samfund med fast driftställe på Åland. Sökande kan också vara föreningar och stiftelser som bedriver ekonomisk verksamhet.

Sökande ska uppfylla villkoren enligt landskapslagen om rätt att utöva näring (1996:47).

Stöd beviljas inte företag verksamma inom primärnäringsarna (jordbruk, fiskeri- och vattenbrukssektorn och skogsbruk).

Stöd som beviljas företag som är verksamma inom förädling och saluföring av jordbruksprodukter är villkorat att det inte helt eller delvis överförs till primärproducenter, och det fastställs inte på grundval av priset på eller kvantiteten av produkter som köps in från primärproducenter eller släpps ut på marknaden av de berörda företagen

## **Stödform**

Stöd beviljas i form av ett bidrag. Stödnivån för ett produktutvecklingsbidrag kan uppgå till 50 % av de godkända stödberättigande kostnaderna. Bidrag under 10 000 € beviljas inte.

Stödet beviljas i enlighet med kommissionens förordning (EU) Nr 1407/2013 om de minimis-stöd.

## **Stödberättigande kostnader, redovisning, slutrapport och utbetalning**

Stödberättigande kostnader är sådana kostnader som uppkommit efter inlämnad ansökan och som är betalda inom angiven projektperiod.

### **Godkända kostnadstyper kan vara**

- löner
- lönebikostnader
- resekostnader
- material- och tillbehörskostnader
- inköp av utrustning
- avskrivning av utrustning
- hyra för utrustning
- köpta tjänster

Produktutvecklingsbidraget är inte avsedd för utveckling eller förnyelse av en produkt eller tjänst som redan finns på marknaden, utan för att avancera en ny idé.

Den som ansöker stöd ska lägga fram en detaljerad och motiverad projektplan och kostnadskalkyl i stödansökan.

Produktutvecklingsbidrag redovisar kostnader enligt en förenklad kostnadsmodell eller mot faktiska kostnader. En förenklad kostnadsmodell måste användas vid under 200 000 euro. De modeller som kan användas är:

- Löneenhetskostnad
- Faktiska direkta lönekostnader + Standardiserad lönebikostnadsmodell
- Schablon 40 % av lönekostnaderna (kan räknas ut på både faktiska direkta lönekostnader eller på löneenhetskostnad.
- Indirekta kostnader 15 % av lönekostnaderna eller 7 % av totala stödberättigande kostnaderna (OBS! Kan inte kombineras med schablonen om 40 %)
- Enhetskostnad.
- Klumpsumma.

Se vidare landskapsregeringens vid tidpunkten gällande beslut om stödberättigande kostnader och förenklade kostnadsmodeller.

## **17.1.6- Investeringsstöd kopplat till innovation**

## **Ändamål**

Stöd kan beviljas för nyinvesteringar i materiella och immateriella tillgångar som förbättra företagens tillväxt och konkurrenskraft hos stödmottagare som deltar i ett innovations utvecklingsprojekt.

Med materiella tillgångar avses tillgångar i form av mark, byggnader och anläggningar, maskiner och utrustning.

Med immateriella tillgångar avses tillgångar som saknar fysisk eller finansiell gestaltning, t.ex. patent, licenser, know-how eller andra immateriella rättigheter.

## **Stödmottagare**

Sökande kan vara små och medelstora företag i form av enskild näringsidkare, öppet bolag, kommanditbolag, aktiebolag, andelslag, och övriga samfund med fast driftställe på Åland. Sökande kan också vara föreningar och stiftelser som bedriver ekonomisk verksamhet.

Sökande ska uppfylla villkoren enligt landskapslagen om rätt att utöva näring (1996:47).

Stöd beviljas inte företag verksamma inom primärnäringarna (jordbruk, fiskeri- och vattenbrukssektorn och skogsbruk).

Stöd som beviljas företag som är verksamma inom förädling och saluföring av jordbruksprodukter är villkorat att det inte helt eller delvis överförs till primärproducenter, och det fastställs inte på grundval av priset på eller kvantiteten av produkter som köps in från primärproducenter eller släpps ut på marknaden av de berörda företagen.

## **Stödform**

Stöd beviljas i form av ett bidrag. Stödnivån kan uppgå till 20 % av de godkända stödberättigande kostnaderna. Bidrag under 5 000 € beviljas inte.

Stödet beviljas i enlighet med kommissionens förordning (EU) Nr 1407/2013 om de minimis-stöd.

## **Stödberättigande kostnader, redovisning, slutrapport och utbetalning**

Stödberättigande kostnader är sådana kostnader som uppkommit efter inlämnad ansökan och som är betalda inom angiven projektperiod.

Den som ansöker stöd ska lägga fram en detaljerad och motiverad projektplan och kostnadskalkyl i stödansökan.

Ett investeringsbidrag kopplat till innovation redovisar kostnader enligt en förenklad kostnadsmodell eller mot faktiska kostnader. En förenklad kostnadsmodell måste användas vid under 200 000 euro. De modeller som kan användas är:

- Löneenhetskostnad
- Faktiska direkta lönekostnader + Standardiserad lönebikostnadsmodell



- Schablon 40 % av lönekostnaderna (kan räknas ut på både faktiska direkta lönekostnader eller på löneenhetskostnad.
- Indirekta kostnader 15 % av lönekostnaderna eller 7 % av totala stödberättigande kostnaderna (OBS! Kan inte kombineras med schablonen om 40 %)
- Enhetskostnad.
- Klumpsumma.

Se vidare landskapsregeringens vid tidpunkten gällande beslut om stödberättigande kostnader och förenklade kostnadsmodeller.

Vid investeringsstöd till små och medelstora företag ska investeringen upprätthållas i minst 3 år efter att investeringen slutförts och tagits i bruk. Gäller investeringen anläggningar eller utrustning som p.g.a. snabb teknisk utveckling blir föråldrad under denna period erfordras istället att den ekonomiska verksamheten blir kvar i regionen under perioden.

## 17.1.7 Utvecklingsprojekt Innovations Lab

### **Ändamål**

Förbättra företagets tillväxt och konkurrenskraft genom åtgärder som använder och sprider kunskap om innovationer vilket främjar utveckling och kommersialisering av produkter, tjänster och tillverkningsmetoder samt införande av ny teknik (automatisering) genom

- processer, där företag och entreprenörer länkar samman sin verksamhet mot forskning, utveckling och innovation (innovationslab) inom och utanför Åland.

### **Stödmottagare**

Sökande kan vara organisationer samt offentliga aktörer.

### **Stödform**

Stödet beviljas som ett bidrag. Det maximala stöd som kan beviljas uppgår till 100 % av de godkända stödberättigande kostnaderna.

Stöd beviljas inte retroaktivt, d.v.s. för åtgärder vidtagna före ansökan registrerats hos Ålands landskapsregering.

### **Stödberättigande kostnader, redovisning, slutrapport och utbetalning**

Den som ansöker stöd ska lägga fram en detaljerad och motiverad projektplan och kostnadskalkyl i stödansökan.

Projektstöd redovisar kostnader enligt en förenklad kostnadsmodell eller mot faktiska kostnader. En förenklad kostnadsmodell måste användas vid under 200 000 euro. De modeller som kan användas är:

- Löneenhetskostnad
- Faktiska direkta lönekostnader + Standardiserad lönebikostnadsmodell

- Schablon 40 % av lönekostnaderna (kan räknas ut på både faktiska direkta lönekostnader eller på löneenhetskostnad.
- Indirekta kostnader 15 % av lönekostnaderna eller 7 % av totala stödberättigande kostnaderna (OBS! Kan inte kombineras med schablonen om 40 %)
- Enhetskostnad (max 200 000 euro)
- Klumpsumma (max 200 000 euro)
- Faktiska direkta kostnader (endast över 200 000 euro)

Se vidare landskapsregeringens vid tidpunkten gällande beslut om stödberättigande kostnader och förenklade kostnadsmodeller.

## 17.1.8 Projektstöd kluster

### **Ändamål**

Förbättra företagets tillväxt och konkurrenskraft bl.a. genom gemensamma åtgärder som främjar utveckling och kommersialisering av produkter, tjänster och produktionsmetoder samt införande av ny teknik, genom

- branschöverskridande samarbeten, där innovatörer, entreprenörer, företag och kunder tillsammans kan hitta lösningar på marknadens behov och
- gemensamma utvecklingsåtgärder inom ramen för t.ex. Ålands IT-kluster, kreativa och kulturella näringar och besöksnäringen

### **Stödmottagare**

Sökande kan vara organisationer samt offentliga aktörer.

### **Stödform**

Stödet beviljas som ett bidrag. Det maximala stöd som kan beviljas uppgår till 100 % av de godkända stödberättigande kostnaderna.

Stöd beviljas inte retroaktivt, d.v.s. för åtgärder vidtagna före ansökan registrerats hos Ålands landskapsregering.

### **Stödberättigande kostnader, redovisning, slutrapport och utbetalning**

Den som ansöker stöd ska lägga fram en detaljerad och motiverad projektplan och kostnadskalkyl i stödansökan.

Projektstöd redovisar kostnader enligt en förenklad kostnadsmodell eller mot faktiska kostnader. En förenklad kostnadsmodell måste användas vid under 200 000 euro. De modeller som kan användas är:

- Löneenhetskostnad
- Faktiska direkta lönekostnader + Standardiserad lönebikostnadsmodell
- Schablon 40 % av lönekostnaderna (kan räknas ut på både faktiska direkta lönekostnader eller på löneenhetskostnad.
- Indirekta kostnader 15 % av lönekostnaderna eller 7 % av totala stödberättigande kostnaderna (OBS! Kan inte kombineras med schablonen om 40 %)

- Enhetskostnad (max 200 000 euro)
- Klumpsumma (max 200 000 euro)
- Faktiska direkta kostnader (endast över 200 000 euro)

Se vidare landskapsregeringens vid tidpunkten gällande beslut om stödberättigande kostnader och förenklade kostnadsmodeller.

## **17.3 ESF, Specifikt mål 2.a Vägen till arbete**

### **17.3.1 Projektstöd**

#### **Ändamål**

Främja **inkludering och sysselsättning** där jämställdhet, lika möjligheter och icke-diskriminering ska genomsyra projekten.

#### **Stödmottagare**

Sökande kan vara organisationer samt offentliga aktörer.

#### **Stödform**

Stödet beviljas som ett bidrag. Det maximala stöd som kan beviljas uppgår till 100 % av de godkända stödberättigande kostnaderna.

Stöd beviljas inte retroaktivt, d.v.s. för åtgärder vidtagna före ansökan registrerats hos Ålands landskapsregering.

#### **Stödberättigande kostnader, redovisning, slutrapport och utbetalning**

Den som ansöker stöd ska lägga fram en detaljerad och motiverad projektplan och kostnadskalkyl i stödansökan.

Godkända kostnadstyper kan vara:

- a) Personalkostnader för lärare, för de timmar då lärarna deltar i utbildningen.
- b) Driftskostnader för lärare och deltagare som har direkt samband med utbildningsprojektet, t.ex. resekostnader, logikostnader, material och utrustning som har ett direkt samband med projektet, avskrivning på hjälpmedel och utrustning, i den utsträckning de används uteslutande för utbildningsprojektet.
- c) Kostnader för rådgivning i samband med utbildningsprojektet.
- d) Personalkostnader för deltagare och allmänna indirekta kostnader (administrativa kostnader, hyra, allmänna omkostnader) för de timmar då praktikanterna deltar i utbildningen.

Projektstöd redovisar kostnader enligt en förenklad kostnadsmodell eller mot faktiska kostnader. En förenklad kostnadsmodell måste användas vid under 200 000 euro. De modeller som kan användas är:

- Löneenhetskostnad
- Faktiska direkta lönekostnader + Standardiserad lönebikostnadsmodell

- Schablon 40 % av lönekostnaderna (kan räknas ut på både faktiska direkta lönekostnader eller på löneenhetskostnad.
- Indirekta kostnader 15 % av lönekostnaderna eller 7 % av totala stödberättigande kostnaderna (OBS! Kan inte kombineras med schablonen om 40 %)
- Enhetskostnad (max 200 000 euro)
- Klumpsumma (max 200 000 euro)
- Faktiska direkta kostnader (endast över 200 000 euro)

Se vidare landskapsregeringens vid tidpunkten gällande beslut om stödberättigande kostnader och förenklade kostnadsmodeller.

## **17.4 ESF, Specifikt mål 2.g Ökad kompetens i arbetslivet**

### **17.4.1 Uppgradering av kunskaper, färdigheter och kompetens av arbetskraften**

#### **Ändamål**

Förbättra tillgången till livslångt lärande, särskilt flexibla möjligheter till kompetenshöjning och omskolning för alla när det gäller digitala färdigheter, bättre förutse förändringar och nya krav på kompetens utifrån arbetsmarknadens behov, underlätta karriärövergångar och främja yrkesmässig rörlighet.

I samtliga projekt ska jämlikhet, inkludering och icke-diskriminering beaktas, vilket bedöms genom fastställda urvalskriterier. Efter projekten ska deltagarna ha fått en förhöjd kompetens (enligt EQF, Den Europeiska referensramen för kvalifikationer <https://europa.eu/europass/sv/europassfunktioner/den-europeiska-referensramen-kvalifikationer>) inom sina egna områden eller branscher.

Stöd beviljas inte för utbildning som företag anordnar för att följa tvingande nationella normer för utbildning.

#### **Stödmottagare**

Stöd beviljas till företag (i form av enskild näringsidkare, öppet bolag, kommanditbolag, aktiebolag, andelslag) såväl stora företag som små och medelstora företag med fast driftställe på Åland.

Sökande ska uppfylla villkoren enligt landskapslagen om rätt att utöva näring (1996:47).

Stöd beviljas inte till företag i svårigheter. Ett företag definieras vara i svårigheter enligt artikel 2 punkt 18 Kommissionens förordning (EU) 651/2014.

#### **Stödform**

Stöd beviljas i form av ett bidrag. Bidrag under 5 000 € beviljas inte.

Stöd beviljas i enlighet med kommissionens förordning (EU) nr 651/2014 av den 17 juni 2014 genom vissa kategorier förklaras förenliga med den inre marknaden enligt artiklarna 107 och 108 avsnitt 5 Stöd till utbildning.

Det maximala stöd som kan beviljas företag utifrån de godkända stödberättigande kostnaderna är 40 % till små och medelstora företag och 30 % till stora företag.

Stöd beviljas inte retroaktivt, d.v.s. för åtgärder vidtagna före ansökan registrerats hos Ålands landskapsregering.

Projektet redovisar kostnader enligt en förenklad kostnadsmodell eller mot faktiska kostnader. En förenklad kostnadsmodell måste användas vid under 200 000 euro. De modeller som kan användas är:

- Löneenhetskostnad
- Faktiska direkta lönekostnader + Standardiserad lönebikostnadsmodell
- Schablon 40 % av lönekostnaderna (kan räknas ut på både faktiska direkta lönekostnader eller på löneenhetskostnad.
- Indirekta kostnader 15 % av lönekostnaderna eller 7 % av totala stödberättigande kostnaderna (OBS! Kan inte kombineras med schablonen om 40 %)
- Enhetskostnad (max 200 000 euro)
- Klumpsumma (max 200 000 euro)
- Faktiska direkta kostnader (endast över 200 000 euro)

### ***Stödberättigande kostnader, redovisning, slutrapport och utbetalning***

Stödberättigande kostnader är sådana kostnader som uppkommit efter inlämnad ansökan och som är betalda inom angiven projektperiod.

Godkända kostnadstyper kan vara:

- a) Personalkostnader för lärare, för de timmar då lärarna deltar i utbildningen.
- b) Driftkostnader för lärare och deltagare som har direkt samband med utbildningsprojektet, t.ex. resekostnader, logikostnader, material och utrustning som har ett direkt samband med projektet, avskrivning på hjälpmedel och utrustning, i den utsträckning de används uteslutande för utbildningsprojektet.
- c) Kostnader för rådgivning i samband med utbildningsprojektet.
- d) Personalkostnader för deltagare och allmänna indirekta kostnader (administrativa kostnader, hyra, allmänna omkostnader) för de timmar då praktikanterna deltar i utbildningen.

Se vidare landskapsregeringens vid tidpunkten gällande beslut om stödberättigande kostnader och förenklade kostnadsmodeller.

## **17.4.2 Projektstöd**

Ändamål Förbättra tillgången till livslångt lärande, särskilt flexibla möjligheter till kompetenshöjning och omskolning för alla när det gäller digitala färdigheter, bättre förutse förändringar och nya krav på kompetens utifrån arbetsmarknadens behov, underlätta karriärövergångar och främja yrkesmässig rörlighet.

I samtliga projekt ska jämlikhet, inkludering och icke-diskriminering beaktas, vilket bedöms genom fastställda urvalskriterier. Efter projekten ska deltagarna ha fått en förhöjd kompetens (enligt EQF skriva ut namnet) inom sina egna områden eller branscher.

### **Stödmottagare**

Sökande kan vara organisationer samt offentliga aktörer.

### **Stödform**

Stödet beviljas som ett bidrag. Det maximala stöd som kan beviljas uppgår till 100 % av de godkända stödberättigande kostnaderna.

Stöd beviljas inte retroaktivt, d.v.s. för åtgärder vidtagna före ansökan registrerats hos Ålands landskapsregering.

### **Stödberättigande kostnader, redovisning, slutrapport och utbetalning**

Den som ansöker stöd ska lägga fram en detaljerad och motiverad projektplan och kostnadskalkyl i stödansökan.

Godkända kostnadstyper kan vara:

- a) Personalkostnader för lärare, för de timmar då lärarna deltar i utbildningen.
- b) Driftskostnader för lärare och deltagare som har direkt samband med utbildningsprojektet, t.ex. resekostnader, logikostnader, material och utrustning som har ett direkt samband med projektet, avskrivning på hjälpmedel och utrustning, i den utsträckning de används uteslutande för utbildningsprojektet.
- c) Kostnader för rådgivning i samband med utbildningsprojektet.
- d) Personalkostnader för deltagare och allmänna indirekta kostnader (administrativa kostnader, hyra, allmänna omkostnader) för de timmar då praktikanterna deltar i utbildningen.

Projektstöd redovisar kostnader enligt en förenklad kostnadsmodell eller mot faktiska kostnader. En förenklad kostnadsmodell måste användas vid under 200 000 euro. De modeller som kan användas är:

- Löneenhetskostnad
- Faktiska direkta lönekostnader + Standardiserad lönebikostnadsmodell
- Schablon 40 % av lönekostnaderna (kan räknas ut på både faktiska direkta lönekostnader eller på löneenhetskostnad.
- Indirekta kostnader 15 % av lönekostnaderna eller 7 % av totala stödberättigande kostnaderna (OBS! Kan inte kombineras med schablonen om 40 %)
- Enhetskostnad (max 200 000 euro)
- Klumpsumma (max 200 000 euro)
- Faktiska direkta kostnader (endast över 200 000 euro)

Se vidare landskapsregeringens vid tidpunkten gällande beslut om stödberättigande kostnader och förenklade kostnadsmodeller.

<b>Företagsstöd</b>	<b>Ändamål</b>	<b>Stödmottagare</b>	<b>Stödnivå och projektperiod</b>
<b>Konsultcheckar för affärsutveckling</b>	Utveckla företagets affärer	SMF	75 % 5.000 – 15.000 euro i bidrag Max 12 månader
<b>Internationaliseringsstöd</b> - <b>mässor utanför Åland</b> - <b>marknadsundersökning och säljlansering</b>	Främja företagets försäljning utanför Åland	SMF	50 % 5.000 – 20.000 euro i bidrag Max 12 månader
<b>Produktutveckling</b>	Utvecklar och kommersialiserar företagets produkter, metoder samt införa ny teknik	SMF	50 % Minst 10.000 euro i bidrag  Max 3 år
<b>Investeringsstöd kopplat till ett innovationsprojekt</b>	Fler innovativa affärer	SMF	20 % Minst 5.000 euro i stöd Max 3 år
<b>Kompetensstöd</b>	Förbättra tillgången till livslångt lärande	Alla företag	40 % SMF 30 % stora företag Minst 5.000 euro i bidrag Max 3 år

<b>Projektstöd</b>	<b>Ändamål</b>	<b>Stödmottagare</b>	<b>Stödnivå och projektperiod</b>
<b>Starta eget</b>	Utveckla nya företag	Organisationer och offentliga aktörer	100 % Max 3 år
<b>Affärscoachning</b>	Fler och nya affärer	Organisationer och offentliga aktörer	100 % Max 3 år
<b>Innovationslabb</b>	Fler innovativa affärer	Organisationer och offentliga aktörer	100 % Max 3 år

<b>Kluster</b>	Stärka företagen genom gemensamma åtgärder	Organisationer och offentliga aktörer	100 % Max 3 år
<b>Sysselsättning och inkludering</b>	Främja sysselsättning och inkludering	Organisationer och offentliga aktörer	100 % Max 3 år
<b>Kompetenshöjning</b>	Främja ökad kompetens	Organisationer och offentliga aktörer	100 % Max 3 år