

# Hur utarbetar jag kostnadskalkylen för ett projekt

## Del 1: stödberättigande kostnader och kostnadsmodeller

ANSÖKNINGSUTBILDNING 12.3.2024

Sanna Virtanen, Sonja Lyytikäinen, Nina Routti-  
Hietala



Finansieras av  
Europeiska unionen

Europeiska unionens fonder inom området för  
inrikes frågor 2021–2027



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Utbildningens mål

Utbildningen ger dig en helhetsbild av

- hur görs kostnads kalkylen för projektet
- vilka kostnadsmodeller du kan välja emellan och för vilka projekttyper de lämpar sig
- hur kostnadsslag ska upptas i budgeten
- vad ska beaktas vid upphandling inom projektet
- hur du upprättar en finansieringsplan



Finansieras av  
Europeiska unionen



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Utbildningens innehåll

- Utarbetande av kostnadskalkyl och kostnadsmodeller för projektunderstöd
- Budgetering av kostnadsslag:
  - Budgetering av lönekostnader
  - Budgetering av faktiska kostnader
- Mervärdesskatt
- Revision
- Upphandlingar
- Finansiering



# Våra övriga utbildningar våren 2024

- **Torsdag 14.3.** Hur utarbetar jag kostnads kalkylen för ett projekt Del 2 projektets lönekostnader (på finska)
- **Tisdag 19.3.:** Vägledning till sökande om användningen av EUSA2-systemet (på finska)
- **Torsdag 21.3.:** Frågestund för dem som utarbetar ansökningar (på finska)
- **Måndagen 25.3.:** Frågestund för dem som utarbetar ansökningar (på finska)

Mer information om utbildningarna finns på <https://eusa-rahastot2021.fi/sv/eventemang>



Finansieras av  
Europeiska unionen



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Understödsslag

- Alternativ för understödsslag på ansökningsblanketten:
  - Utvecklingsprojekt
  - Upphandlingsprojekt
  - Operativt stöd
- Projekten genomförs antingen som utvecklings- eller upphandlingsprojekt
- Operativt stöd är allmänt understöd för fullgörande av EU-förpliktelser
- Beroende på vilken understödsslag som väljs används olika kostnadsmodeller



# Vad är en kostnadsmodell?

Kostnadsmodell väljs  
i början av  
projektplaneringen

- Ett sätt att upprätta en kostnads kalkyl för projektet
- Anger vilka kostnader/kostnadsslag som ska upptas i budgeten i ansökan:
  - lönekostnader
  - resekostnader
  - köpta tjänster
  - anläggningstillgångar och fast egendom
  - övriga kostnader
- Kombinerar de olika sätt att ersätta kostnader, nämligen
  - enhetskostnader
  - procentuell ersättning, eller flat rate
  - engångsersättning
  - faktiska kostnader.



Finansieras av  
Europeiska unionen



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Kostnadsmodellerna för projektunderstöd

Tillämpas inte på verksamhet med operativt stöd

Det finns **tre alternativa kostnadsmodeller** för utvecklingsprojekt:

- procentuell ersättning för andra än lönekostnader = kostnadsmodellen för 40 procent
- procentuell ersättning för indirekta kostnader = kostnadsmodellen för 7 procent
- Engångsersättning

Kostnadsmodellen för upphandlingsprojektet är:

- procentuell ersättning för indirekta kostnader i projekt som innehåller endast upphandlingar (s.k. upphandlingsprojekt) = kostnadsmodellen för 1 procent



Finansieras av  
Europeiska unionen



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Kostnadsmodell för 40 procent

- Procentuell ersättning för andra än lönekostnader
- Lönekostnaderna ska budgeteras som enhetskostnader (primärt) eller faktiska kostnader
- Utifrån lönekostnaderna för projektet beräknas en ersättning på 40 procent för projektets alla andra kostnader (direkta och indirekta kostnader) - dessa kostnader specificeras inte i kostnadskalkylen
- Kostnadsmodellen får användas om
  - projektet har lönekostnader
  - ingen upphandling inom projektet överskrider det nationella tröskelvärdet enligt upphandlingslagstiftningen.





# I hurdana projekt är kostnadsmodellen för 40 procent lämplig?

- Oftast i s.k. utvecklingsprojekt med anställd projektpersonal och egna projektåtgärder
- Projekt som inte omfattar stora upphandlingar; kan ha små upphandlingar som underskrider tröskelvärdet, exempelvis seminariepaket, talararvoden, små översättningskostnader osv.
- Särskilt i AMIF-projekt



# Kostnadsmodell för 7 procent (1/ 2)

- Procentuell ersättning för indirekta kostnader
- Lönekostnaderna ska budgeteras som enhetskostnader (primärt) eller faktiska kostnader
- Projektets andra direkta kostnader budgeteras som faktiska kostnader
- Utifrån projektets direkta kostnader räknas ut en ersättning på 7 procent för de indirekta kostnaderna
- För användning av kostnadsmodellen ska projektet innehålla även annan verksamhet än enbart upphandling



# Kostnadsmodell för 7 procent (2/ 2)

## Direkta kostnader omfattar

Lönekostnader för projektpersonalen  
(primärt som enhetskostnader)

Följande kostnader för genomförande av  
projektets innehåll (faktiska kostnader):

- köpta tjänster
- resekostnader
- anläggningstillgångar och fast egendom
- material, förnödenheter och andra kostnader
- kostnader för information och kommunikation
- kostnader för revision

**Indirekta kostnader är kostnader som täcks med procentuell ersättning, åtminstone följande:**

- Kostnader för lokaler, maskiner, anordningar och utrustning som ställts till projektpersonalens förfogande
- Kostnader för ekonomiförvaltning, allmän förvaltning och kontor
- Avgifter för deltagande av projektpersonalen i utbildningar och seminarier
- Kostnader för projektpersonalens företagshälsovård
- Kostnader för projektets styrgrupp



# I hurdana projekt är kostnadsmodellen för 7 procent lämplig?

- Ett alternativ till modellen för 40 procent i s.k. utvecklingsprojekt
- Lämpar sig för projekt som gör enskilda upphandlingar vars beräknade värde överskrider det nationella tröskelvärdet
- Kan användas i sådana projekt med lönekostnader i vilka kostnadsmodellen för 40 procent inte räcker till för att täcka alla kostnader för projektaktiviteterna



# Engångsersättning

- I ansökningsskedet görs det upp en kostnads kalkyl för projektet, men i understödsbeslutet antecknas endast det totala beloppet av det understöd som beviljas och de totala kostnaderna. I beslutet konstateras de resultat som ska genomföras inom projektet.
- Kostnadsutfallet för projektet redovisas inte, utan understödet betalas utifrån de redovisade verkliga resultaten.
- I ansökan ska ingå en tydlig och konkret beskrivning av det eftersträvade resultatet av projektet, aktiviteterna och de dokument med vilka resultatet verifieras.
- Projektets totala kostnad får inte överskrida 200 000 euro.
- Projektet genomförs i regel i en del.
- Genomförande kan delas upp i delar (aktivitet = del) om det är ändamålsenligt och det för varje del kan fastställas en klar resultat som ligger till grund för utbetalningen av understödet. Om projektet har delats upp i delar, ska varje del ha en separat kostnads kalkyl.



# I hurdana projekt är engångsersättning lämplig?

- Lämpliga är projekt vars aktiviteter och resultat kan fastställas och mätas entydigt, till exempel seminarier och utbildningar (antal utbildningsmöten, antal deltagare/utbildade osv.)
- Projekt som beviljas engångsersättning kan inte vara projekt som endast gör upphandlingar eller projekt som gör upphandlingar som överskrider EU-tröskelvärdet



Finansieras av  
Europeiska unionen



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Upphandlingsprojekt: kostnadsmodell för 1 procent (1/ 2)

- Procentuell ersättning för indirekta kostnader i projekt som innehåller endast upphandlingar
- De direkta kostnaderna för projektet budgeteras som faktiska kostnader, kan endast innehålla kostnader för
  - anskaffning av anläggningstillgångar och fast egendom
  - köpta tjänster
  - kommunikationsskyldigheten.
- Utifrån projektets direkta kostnader räknas ut en ersättning på 1 procent för de indirekta kostnaderna.
- Kostnadsmodellen får användas om projektaktiviteterna endast innehåller upphandlingar.



# Upphandlingsprojekt: kostnadsmodell för 1 procent (2/ 2)

## Direkta kostnader som budgeteras som faktiska kostnader

Följande kostnader för genomförande av projektets innehåll:

- anläggningstillgångar och fast egendom (upphandling eller hyrning av maskiner och anordningar eller byggnader, konstruktioner, strukturer och markområden)
- köpta tjänster
- kostnader för information och kommunikation som förutsätts av projektet

## Indirekta kostnader som täcks med procentuell ersättning

Åtminstone följande kostnader:

- löne- och resekostnader för förvaltningen av upphandlingarna inom projektet
- kostnader för ekonomiförvaltning, allmän förvaltning och byråfunktion samt kostnader för lokaler som reserverats för projektadministrationen
- kostnader för projektets styrgrupp





# I hurdana projekt är kostnadsmodellen för 1 procent lämplig?

- Modellen lämpar sig särskilt för myndigheters projekt som innehåller upphandling av utrustning och anordningar eller informationssystem (upphandlingsprojekt)
- Den sökande kan använda ersättningen för 1 procent till exempel på löne- och resekostnader och andra administrationskostnader som härrör från upphandlingshantering



# Kostnadsmodellerna – sammanfattning

Vid utvecklingsprojekt är de alternativa kostnadsmodellerna:

- procentuell ersättning för andra än lönekostnader = kostnadsmodellen för 40 procent
- procentuell ersättning för indirekta kostnader = kostnadsmodellen för 7 procent
- engångsersättning.

Vid upphandlingsprojekt är kostnadsmodellen:

- procentuell ersättning för indirekta kostnader i projekt som innehåller endast upphandlingar = kostnadsmodellen för 1 procent.



Finansieras av  
Europeiska unionen



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Frågor och diskussion om kostnadsmodellerna



Finansieras av  
Europeiska unionen



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Budgetering av kostnadsslag

- Lönekostnader
  - Resekostnader
  - Köpta tjänster
  - Anläggningstillgångar och fast egendom
  - Övriga kostnader
- 
- Budgeterings sättet för kostnadsslaget beror på den valda kostnadsmodellen



# Budgetering för lönekostnaderna

Mer information i utbildningen: Hur utarbetade jag kostnads kalkylen för projektet – Del 2 lönekostnaderna

- Lönekostnaderna i ett projekt ska budgeteras som enhetskostnader eller faktiska kostnader
- **Budgeteras primärt som enhetskostnader**
- Arbetstidsandelen för personer som arbetar i projektet på deltid eller annars under en kort period ska vara minst 20 procent av årlig heltidsarbetsinsatsen (100%)
- En mindre andel kan godkännas endast av berättigade skäl och även då får den inte vara mindre än 10 procent av årlig heltidsarbetsinsatsen



Finansieras av  
Europeiska unionen



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Enhetskostnaden för lönekostnaderna

- Om lönekostnaderna budgeteras som enhetskostnad, beräknas lönekostnaden utifrån timpriset för lönen (enhetskostnad) och en uppskattning av antalet arbetstimmar i projektet
- Enhetskostnaden för en heltidssyssla räknas ut genom att dividera de verkliga bruttopersonalkostnaderna med 1 720 timmar.
- För en deltidsanställd beräknar man enhetskostnaden utifrån 1 720 timmar med ett timantal som motsvarar deltidsarbetets procentandel.



# Faktiska lönekostnader

- Ska motiveras separat i ansökan
- I budgeten anges en uppskattning av de faktiska lönekostnaderna för projektpersonalen
- Lönen ska motsvara den lön som sökanden normalt betalar
- Deltidsanställningar anges som procentandelar (minst 20 % av arbetstiden)
- Ersätts utifrån faktiska kostnader som ska
  - ha upptagits i projektets bokföring
  - specificeras med verifikat
  - allokeras bl.a. i fråga om lönerna under semestertid.



# Resekostnader

- Ingår som **faktiska kostnader** i kostnadsmodellen för 7 % (och kostnadskalkylen för projekt som får engångsersättning)
- Omfattar resekostnader för projektpersonal och deltagare
- Av budgeten ska framgå till vilka projektaktiviteter resorna hänför sig
- Budgeteras enligt det billigaste kollektiva resesättet
- På resekostnaderna tillämpas tjänste- eller arbetskollektivavtal
- Ersätts utifrån faktiska kostnader som ska
  - ha upptagits i projektets bokföring
  - specificeras med verifikat (inkl. resebiljetter)





# Köpta tjänster

- Ingår som **faktiska kostnader** i kostnadsmodellerna för 7 % och 1 % (och med vissa begränsningar i budgeten för projekt med engångsersättning)
- Omfattar tjänster som köps från tredje part
  - experttjänster, utvecklingstjänster
  - översättning och tolkning, utbildararvoden, utbildningstjänster
  - revision
- Vilka tjänster som köps ska anges redan i ansökningsskedet
- EU-finansiering är offentlig finansiering
  - upphandlingarna ska utföras enligt lagstiftningen och bestämmelserna om offentlig upphandling



# Anläggningstillgångar och fast egendom

- Ingår som **faktiska kostnader** i kostnadsmodellerna för 7 % och 1 % (och med vissa begränsningar i budgeten för projekt med engångsersättning)
- Omfattar upphandling av
  - utrustning, anläggningar, maskiner
  - byggnader, markområde med bebyggelse osv.
  - anskaffningar för informationssystem, licenser osv.
- Kan vara inköps-, hyres-, leasing- eller avskrivningskostnader
- Utnyttjandegraden ska beräknas redan i ansökningsskedet (undantag för utnyttjandegraden i ISF och BMVI)
- Efterlevnad av upphandlingsreglerna
- Särskilda krav avseende EU:s synlighet



# Övriga direkta kostnader

- Ingår som **faktiska kostnader** i kostnadsmodellen för 7 % (och budgeten för projekt som får engångsersättning)
- Omfattar enskilda kostnader för genomförandet av projektets innehåll
  - andra övriga kostnader än köpta tjänster
  - exempelvis hyreskostnader för kurslokal, anskaffning av material m.m. för evenemang
  - andra små kostnader



# Understödsberättigande mervärdesskatt

- Moms berättigar till understöd, om understödmottagaren betalar skatten som blir en slutlig kostnad
- Av ansökan ska framgå om kostnaderna anges inklusive moms
- Inte stödberättigande för kommuner och samkommuner
- Om kostnaderna anges inklusive moms gäller följande:
  - Ansök om skattemyndighetens handledning om moms eller lämna annan redovisning som grundar sig på fakta
  - Handledningen är organisationsspecifik
  - Dokumentationen ska lämnas till den förvaltande myndigheten i samband med rapporteringen
- De statliga ämbetsverken ska i princip inkludera mervärdesskatten till projektkostnaderna



# Revision

- Redovisning ska verkställas när
  - projektet eller verksamheten har **lönekostnader som ersätts utifrån de faktiska kostnaderna**
  - projektet genomförs enligt **kostnadsmodellen för 7 %**
  - den förvaltande myndigheten annars kräver det.
- Kostnaderna budgeteras under köpta tjänster i ansökningskedet
- Revision är projektspecifik
- Ska utföras av en extern revisor
- Endast kostnad som får uppkomma utanför projektets löptid



# Frågor om kostnadsbudgetering



Finansieras av  
Europeiska unionen



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Upphandling

EU-finansiering är offentlig finansiering. När offentliga medel används för upphandlingar ska man alltid säkerställa upphandlingarnas **öppenhet, proportionalitet, anbudsgivarnas jämlika och icke-diskriminerande bemötande, marknadens funktionalitet och principerna om god förvaltning.**

**Om den förvaltande myndigheten kräver det, ska understödstagaren visa att kostnaderna för upphandlingen är skäliga.** Med anskaffningar avses också köpta tjänster.



Finansieras av  
Europeiska unionen



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Olika förfaranden för olika stora upphandlingar

- Om **värdet på en upphandling överstiger det nationella tröskelvärdet och/eller Europeiska unionens tröskelvärde** ska man i upphandlingen tillämpa lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016).
- Om värdet **underskrider det nationella tröskelvärdet, men är  $\geq 10\ 000$  euro**, ska kostnadernas skälighet redas ut genom anbud e.d. (t.ex. marknadskartläggning, prislistor). Ett tillräckligt antal anbud ska begäras; **det räcker inte med bara ett anbud för att reda ut kostnaderna**. Utredningarna ska dokumenteras, och understödmottagaren ska kunna redovisa dem i samband med kontroll.





# Försvars- och säkerhetsupphandling

- Om värdet på en försvars- eller säkerhetsupphandling **överstiger det nationella och/eller Europeiska unionens tröskelvärden** ska man i upphandlingen tillämpa lagen om offentlig försvars- och säkerhetsupphandling (1531/2011).
- I försvars- och säkerhetsupphandlingar som **underskrider det fastställda nationella tröskelvärdet** ska de upphandlande enheterna följa sina egna interna upphandlingsregler och -anvisningar. Den förvaltande myndigheten och revisionsmyndigheten ska vid behov kunna ta del av de här anvisningarna.



# Direktupphandling

- **Direktupphandling ska alltid grunda sig på lag.**
- Användning av direktupphandling ska **alltid motiveras och dokumenteras** och understödmottagaren ska kunna påvisa att kostnaderna för upphandlingen är skäliga.
- Upphandlingen får inte styckas upp i delar, beräknas med exceptionella metoder eller kombineras konstgjort så att bestämmelserna om upphandlingar inte behöver tillämpas.



# Annat viktigt om upphandling 1/2

- Om man inte har begärt ett tillräckligt antal anbud för upphandlingen räknas som stödberättigande inte upphandlingar som gjorts hos
  - understödmottagaren, överföringsmottagaren eller en familjemedlem till en person i ansvarsställning hos dessa
  - ett företag där understödmottagaren, överföringsmottagaren eller en familjemedlem till en person i ansvarsställning hos dessa utövar bestämmande inflytande
  - en person i ledande ställning hos understödmottagaren eller överföringsmottagaren.
- Upphandlingarna ska anges i ansökningsskedet och granskas i kontrollskedet



# Annat viktigt om upphandling 2/2

- Upphandlingarna ska anges redan i ansökningsskedet om de har gjorts
  - redan i ansökningsskedet granskas bl.a. konkurrensutsättningen och befintliga dokument, såsom upphandlingsbeslutet, upphandlingsannonsen och upphandlingsbeslutet, dessa kan inverka på beviljandet av understöd.  
**Upphandlingsdokumenten ska dock inte bifogas ansökan, utan den förvaltande myndigheten begär dem vid behov separat.**
- Utgångspunkten är att den närmare granskningen av upphandlingar sker i rapporteringsskedet
  - Ett undantag kan vara t.ex. långvariga upphandlingskontrakt som det är nödvändigt att granska redan tidigare (i ansökningsskedet) med tanke på beviljandet av understödet.



# Frågor om upphandlingar



Finansieras av  
Europeiska unionen



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Finansieringsplan för projekt (1/2)

- Finansieringsplanen för ett projekt omfattar
  - andelen av EU-finansiering som ansöks (kan vara 75 % eller 90 % av de totala projektkostnaderna)
  - den övriga finansieringen för projektet (25 % eller 10 % av de totala projektkostnaderna)
- Den övriga finansieringen omfattar
  - understödssökandens självfinansiering (finansiering som denne själv svarar för)
  - en eventuell överföringsmottagares självfinansiering (finansiering som överföringsmottagaren själv svarar för)
  - annan offentlig och/eller privat finansiering (extern finansiering som staten, kommunen eller annat offentligt samfund, privaträttsligt samfund eller en fysisk person anvisar till projektet utan någon direkt motprestation och som **betalas i pengar till understödsmottagarens konto**)



# Finansieringsplan för projekt (2/2)

- Övriga offentlig eller privat finansiering får inte bestå av frivilligarbete, betalningar in natura eller annan kalkylmässig finansiering.
- Finansieringen får inte innehåll medel från något annat EU-finansieringsprogram eller EU-projekt.
- Kostnadskalkylen och finansieringsplanen ska vara i balans
- Till ansökan ska bifogas finansieringsförbindelser från varje aktör som deltar i finansieringen, med undantag av den sökande organisationen. Förbindelsen upprättas på ett formulär som finns på inrikes fondernas webbplats ([www.eusa-rahastot2021.fi](http://www.eusa-rahastot2021.fi)).



# Intäkter

- Projektet eller verksamheten **får i princip inte generera någon intäkt.**
- Med intäkt avses till exempel inkomster från försäljning, uthyrning, tjänster, avgifter eller motsvarande källor.
- Intäkterna ska anges eller uppskattas redan i ansökan.
- Eventuella intäkter som genererats under projektet ska dras av från de godtagbara kostnaderna innan den slutliga EU-stödandelen räknas ut.
- Om projektet har oförutsedda intäkter, minskar det andelen för EU-finansieringen.



Finansieras av  
Europeiska unionen



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet



# Var hittar jag mer information?

- **Webbplats** på [www.eusa-rahastot2021.fi/sv](http://www.eusa-rahastot2021.fi/sv)
- Prenumerera på **nyhetsbrevet** på webbplatsen
- Följ oss på **X** [@EUSARahastot](https://twitter.com/EUSARahastot)
- E-post: [eusa.sm@gov.fi](mailto:eusa.sm@gov.fi)



Finansieras av  
Europeiska unionen



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Tack!

[eusa.sm@gov.fi](mailto:eusa.sm@gov.fi)

[www.eusa-rahastot2021.fi/sv](http://www.eusa-rahastot2021.fi/sv)



Finansieras av  
Europeiska unionen



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet