

# Hur utarbetar jag kostnadskalkylen för ett projekt

## Del 2: projektets lönekostnader

ANSÖKNINGSUTBILDNING 14.3.2024

Sanna Virtanen och Noora Vahervaara



Finansieras av  
Europeiska unionen

Europeiska unionens fonder inom området för  
inrikes frågor 2021–2027



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Våra övriga utbildningar våren 2024

- **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/evenemang>



Finansieras av  
Europeiska unionen



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Budgetering för lönekostnaderna

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



# 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
  - ha upptagits i projektets bokföring
  - specificeras med verifikat
  - allokeras bl.a. i fråga om lönerna under semestertid.



# Enhetskostnad – Vad är det fråga om?

- **Enhetskostnaden** (timpris för arbete) fastställs för varje uppgift redan i ansökningskedet
- Enhetskostnaden baserar sig på sökandens faktiska redan uppkomna bruttopersonalkostnader
- Varje uppgift har ett timantal i ansökan
- De lönekostnader som uppstått i projektet rapporteras genom rapportering av utförda arbetstimmar = underlättar rapporteringen!
- Eftersom endast arbetstimmar rapporteras under projektet, säkerställer finansiären innan understödsbeslutet utarbetas att
  - De bruttopersonalkostnader som antecknats i ansökan baserar sig på faktiska och redan uppkomna kostnader
  - I ansökan har uppgifterna antecknats korrekt och varje belopp som gäller lönekostnaderna finns i de verifierande handlingarna.
- För detta ändamål ombeds i ett senare skede de sökande som framskrider till finansiering lämna in handlingar som verifierar bruttopersonalkostnaderna.



# Enhetskostnaden för lönekostnader

- Om lönekostnaderna budgeteras som enhetskostnad, beräknas lönekostnaden utifrån **timpriset för lönen (enhetspris)** och en uppskattning av antalet **arbetstimmar** i projektet
- Hur beräknas enhetskostnaden, dvs. timpriset?
  - 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 (t. ex. 50% ->  $1720h/2=860h$ ).



# Enhetskostnaden för lönekostnaderna

- Om lönekostnaderna budgeteras som enhetskostnad, beräknas lönekostnaden utifrån **timpriset för lönen (enhetskostnaden)** och en uppskattning av antalet **arbetstimmar** i projektet
- Hur beräknas enhetskostnaden, dvs. timpriset?
  - 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 (t. ex. 50% ->  $1720h/2=860h$ )



# Bruttopersonalkostnad



- **Bruttopersonalkostnad** = årliga lönekostnader som orsakas av arbetet och som inkluderar arbetsgivarens lagstadgade bikostnader, lagstadgade tillägg, semesterpenning, semesterlön och lön för lediga perioder.
- Bruttopersonalkostnader får inte innehålla:
  - resultatpremier, naturaförmåner, bonus och andra frivilliga arbetsgivarutgifter
  - eventuella framtida löneförhöjningar eller andra framtida poster.
- Till bruttopersonalkostnader räknas inte ersättningar för utlandsrepresentation eller motsvarande ersättningar (vid behov budgeteras dessa för övriga personalkostnader).





# Fyra metoder för beräkning av bruttopersonalkostnad

1. Den årliga bruttopersonalkostnaden baserar sig på den verkliga lön som betalats för uppgiften i fråga
2. Den årliga bruttopersonalkostnaden har beräknats som medeltal för faktiska lönekostnaderna för minst tre arbetstagare i samma lönekategori eller för minst tre motsvarande uppgifter.
3. Den årliga bruttopersonalkostnaden har räknats ut som medeltal för minst tre tillräckligt likartade faktiska lönekostnader
4. Om ingen av de ovannämnda metoderna är tillämplig kan de årliga bruttopersonalkostnaderna härledas från tillgängliga bruttopersonalkostnader (för en kortare period) eller från ett anställningsdokument, vilka omräknats på lämpligt sätt enligt en period på 12 månader.





# Praktiska anvisningar för beräkning av enhetskostnader i projekt



Finansieras av  
Europeiska unionen



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# 1. Fastställ i början:

- **Arbetsuppgifterna** i projekt t. ex.:
  - Projektchef
  - Expert
  - Överinspektör
  - Kommunikationsexpert
- Uppgifternas **kravnivå**
- **Arbetstid** som behövs för uppgifterna i projektet



## 2. Sök motsvarande uppgift inom er organisation

- Ta reda på om det inom din organisation finns något av följande:
  - Uppgiften i fråga (1)
  - Tre motsvarande uppgifter med samma kravnivå/lönekategori och vars medeltal kan tillämpas (2)
  - Tre uppgifter som liknar den uppgift som hör till projektet och vars medeltal kan tillämpas (3)
- När du har hittat en lämplig uppgift, ta reda på bruttopersonalkostnaderna för uppgiften i fråga och skaffa verifierande dokument som du kan använda för att beräkna enhetskostnaden för uppgiften i projektet.



# 3. Ta reda på bruttopersonalkostnaderna för uppgiften

- Du behöver en handling av vilken framgår de faktiska bruttopersonalkostnaderna för uppgiften, dvs. t.ex. en löneuträkning (= verifierande handling)
  - Kollektivavtal eller lönetabell duger inte som verifikation, utan dokumenten ska redogöra för de faktiska kostnaderna under 12 mån.
- Om lönebikostnaderna inte framgår av lönebeskedet ska du begära en separat, undertecknad specifikation från exempelvis personaladministrationen.
- Be om tillstånd för användning av löneuppgifterna från de anställda vars löneuppgifter antecknas i ansökan.



# 4. Anteckna bruttopersonalkostnaden för uppgiften i ansökan (1/2)

- Kontrollera att de bruttopersonalkostnader som du anger i ansökan motsvarar siffrorna i de dokument som gäller löner och bikostnader (redan när du lämnar in ansökan).
- Kontrollera att den period för bruttopersonalkostnader som anges i ansökan och den period som anges i dokumentet är desamma.
- Systemet räknar automatiskt ut enhetskostnaden när du har matat in de riktiga uppgifterna för bruttopersonalkostnaderna



# 4. Anteckna bruttopersonalkostnaden för uppgiften i ansökan (2/2)

- Om bruttopersonalkostnaderna inte har fastställts för en period på 12 månader, motivera i ansökan varför en kortare period har använts.
- Obs! Dokumenten över lönekostnader **ska inte bifogas ansökan** utan den förvaltande myndigheten ber om dem senare.



# Kontrollera följande i lönedokumenten (1/2):



- Lönedokumentet har tagits ur lönesystemet och av dokumentet framgår de faktiska kostnaderna under 12 månader
- Av dokumentet över bikostnaderna framgår beloppet och procentandelen för lönebikostnaderna under 12 månader
  - Lönebikostnaderna ska verifieras för samma period som i ansökan angivits som underlag för bruttopersonalkostnaderna.





# Kontrollera följande i lönedokumentet (2/2):

- Om lönedokumentet inte har tagits direkt ur lönesystemet, ska den vara bekräftad med löneräknarens eller motsvarande persons underskrift.
- Av lönedokumentet framgår tydligt de siffror som angetts i ansökan – om t.ex. de sammanräknade siffrorna inte syns direkt i dokumentet, ska det göras en bestyrkt kalkyl över hur siffrorna har uppnåtts (beakta särskilt när medeltalet används).



# Kom ihåg detta av enhetskostnaderna...

## Enhetskostnad (timpris) är:

- ✓ ett pris per timme som räknas ut utifrån de faktiska bruttopersonalkostnaderna
- ✓ ett siffervärde som i princip inte får ändras under projektet
- ✓ en kostnad som hör ihop med en specifik uppgift.

## Enhetskostnad (timpris) är inte:

- × en uppskattning som du dragit ur hatten eller ett ungefärligt värde och inte baserar sig på verifikat
- × ett värde som man kan korrigera efter att ansökan lämnats in ("Kompletteras när...")
- × ett värde som man kan korrigera efter att projektet inletts ("Asch, vi lyckades inte rekrytera en...")
- × ett värde som ändras beroende på vem som sköter uppgiften ("Hur ska vi göra med lönen när Lenas vikarie tar över?")



# Var hittar jag mer information?

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

**Handbok för sökande i materialbank**

- 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