

Uppföljnings- och rapporteringsanvisning för statsunderstöd för rådgivnings- och vägledningsprojekt som gäller enskilda vägar 2026–2027

1 Rapportering om projektets framskridande och resultat

Rapporter om hur projektet framskrider ska lämnas in till Transport- och kommunikationsverket var sjätte månad.

Utbetalning av statsunderstöd för rådgivnings- och vägledningsprojekt för enskilda vägar **ska sökas minst en gång per år hos Transport- och kommunikationsverket Traficom**. Man kan också ansöka om utbetalning två gånger per år, varvid den första ansökan om utbetalning ska skickas till Traficom sex månader efter att projektet inletts. I detta fall kan man ansöka om utbetalning av kostnader för dessa sex första månader. Transport- och kommunikationsverket fattar ett särskilt beslut om utbetalning om statsunderstödet har ansökts för utbetalning och förutsättningarna för detta uppfylls.

Utbetalningsplanen ska anges i ansökan om statsunderstöd.

Projektrapporteringen sker med rapporteringsblanketten och dess bilagor. Rapporteringsblanketten ska fyllas i noggrant. Utöver rapporteringsblanketten och budgetutredningen ska projektet skicka in det väsentliga material som producerats under projektet för kännedom till Transport- och kommunikationsverket Traficom åtminstone i samband med rapporteringen och uppföljningen.

Ändringar i projektet ska avtalas med Transport- och kommunikationsverket Traficom medan projektet ännu pågår.

Det viktigaste materialet som produceras i projektet (till exempel slutrapporten och presentationen av projektets resultat) ska kunna publiceras på Transport- och kommunikationsverket Traficoms webbplats. Ett av syftena med statsunderstödsprojekten är att producera information och möjliggöra att resultaten kan utnyttjas och reproduceras vid andra motsvarande projekt.

2 Utbetalning av statsunderstödet och ekonomiska redogörelser

Man ska ansöka om utbetalning av statsunderstöd minst en gång per år.

Man kan också ansöka om utbetalning två gånger per år, varvid den första ansökan om utbetalning ska lämnas in sex månader efter att projektet inletts:

5.11.2025

1. Senast 31.8.2026 för kostnader för de sex första månaderna 2026 (1.1.2026–31.6.2026).
2. Senast 1.2.2027 antingen för kostnader för hela året (1.1–31.12.2026) eller för de sex sista månaderna (1.7–31.12.2026).
3. Senast 31.8.2027 för kostnader för de sex första månaderna 2027 (1.1.2027–31.6.2027).
4. Senast 1.2.2028 antingen för kostnader för hela året (1.1–31.12.2027) eller för de sex sista månaderna (1.7–31.12.2027).

Om projektet upphör i sin helhet innan 31.8.2026 kan man skicka in slutrapporten och ansökan om utbetalning tillsammans i samband med den första rapporteringen.

För utbetalningen av statsunderstödet ska man bifoga ekonomiska redogörelser för projektkostnaderna till rapporten. Som bilaga till anmälningsblanketten för inkomster och utgifter ska ett undertecknat utdrag ur bokföringen eller motsvarande ekonomisk redogörelse för projektets kostnader lämnas in. Utöver utdraget ur bokföringen ska som bilaga till ansökan om utbetalning lämnas in kopior av 10 verifikat med högsta eurobelopp. Av projektets bokförings- och verifikatmaterial ska tydligt framgå av vilken åtgärd, anskaffning e.d. som kostnaden har uppstått (förklaring) samt kostnadens allokering till statsunderstödsprojektet (projektets kostnadsställe eller annan identifierare som används i bokföringen). För kostnader vars innehåll och godtagbarhet inte kan bevisas på ett tillräckligt sätt kan inte betalas understöd.

Transport- och kommunikationsverket Traficom betalar inte projektets fakturor utan betalar ut statsunderstödet utifrån de faktiska kostnaderna.

För utbetalning behövs även en undertecknad arbetstidsuppföljning för personal som anställts inom projektet och för arbetstid som sökandens egen personal använt för projektet. På blanketten ska man även ange personalkostnadernas kalkyleringsmässiga motivering, t.ex. kalkylerat timpris.

3 Kostnader som berättigar till statsunderstöd

Statsunderstöd kan beviljas för högst 75 procent av de godtagbara kostnaderna.

Som statsunderstöd kan endast faktiska kostnader som projektet medfört för understödmottagaren ersättas. Talkoarbete beaktas exempelvis inte som kalkylerad kostnad.

Kostnader som berättigar till statsunderstöd är kostnader enligt ansökan och beslutet om statsunderstöd. Om en del kostnader avvisats i statsunderstödsbeslutet, kan sökanden ändå inkludera dessa med egen finansiering.

Den mervärdesskatt som understödmottagaren eventuellt ska betala ingår i understödet.

Kostnader som kan få understöd är till exempel:

1. Löner, arvoden och lönebikostnader

Lönekostnader för personal som anställs för projektet

5.11.2025

I samband med ansökan om utbetalning ska understödstagaren lämna in en namnförteckning över projektpersonalen (=personer som anställts och arbetar för projektet). Förteckningen ska inkludera personernas titel, en beskrivning av det arbete som utförts i projektet, arbetsmängden i månads- eller dagsverken samt bruttolönen som betalats under projektarbetet jämte lagstadgade lönebikostnader. Den andel som arbetstiden inom projektet utgör av lönen för helhetsarbetstiden kan uppgå till högst den i arbetstidsbokföringen fastställda procentuella andelen av helhetsarbetstiden. Kostnaderna ska basera sig på verkliga kostnader, så till exempel talkoarbete godkänns inte som kalkylerad kostnad. Vid behov begär Traficom om en utredning av projektpersonalens månadslöner om timpriset är exceptionellt högt.

Arbetsinsats som rapporteras för fast anställd personal

Om man i beslutet om understöd har godkänt arbetsinsatser av organisationens och dess samarbetspartners personal som en del av projektets kostnadskalkyl, ska den projektrelaterade arbetsinsatsen rapporteras genom arbetstidsbokföring, av vilken framgår arbetstagarens namn, datum, arbetade timmar och en kort arbetsbeskrivning, samt den lön för utförda timmar som verifierats av löneräknaren. Arbetsgivaren undertecknar arbetstidsbokföringen.

2. Resekostnader

Resekostnader i samband med projektarbetet godkänns enligt statens resereglemente. Bifogat till ansökan om utbetalning ska det finnas en kopia av en reseräkning som godkänts av arbetsgivaren. Resorna som täcks med understödet ska vara så korta som möjligt och de totala kostnaderna för dem så små som möjligt. En kördagbok ska föras över körkilometrarna.

3. Material och förnödenheter

Vad beträffar eventuella förnödenheter och material som skaffas ska deras beteckningar och antal meddelas.

4. Inköp av tjänster

Vid inköp av tjänster ska man följa alla bestämmelser om upphandling. Upphandlingar ska i regel konkurrensutsättas och priserna jämföras. Dokument med anknytning till upphandlingar ska förvaras omsorgsfullt som en del av administrations- och bokföringsmaterialet samt ska på begäran tillställas statsunderstödsmyndigheten.

5. Övriga kostnader

Kostnader som kräver verifikat. Allmänna kostnader i samband med projektet, såsom hyror, materialkostnader, kostnader i samband med kopiering samt utgifter för telefon- och teletrafik, är godtagbara när de orsakas direkt av projektet. Anskaffningskostnader för lösa anläggningstillgångar är godtagbara kostnader om de nämns och motiveras på ett godtagbart sätt i projektplanen samt har beaktats i kostnadskalkylen. Anskaffningspriset för lösa anläggningstillgångar är en godtagbar kostnad när kostnaden är ringa. I fråga om stora kostnader fattas beslut om huruvida kostnaderna kan godkännas eller om delersättning från fall till fall. I projektets kostnader får endast sådana anskaffningar inkluderas som är en förutsättning för att det statsunderstödda projektets resultat ska kunna nås.

5.11.2025

För bokföringen av kostnaderna ska projektet ha tydliga kalkyleringsgrunder (till exempel den hyra per kvadratmeter som ligger till grund för hyran för arbetslokalen). Att enbart redovisa med en koefficient eller procentandel är i regel inte tillräckligt för att påvisa kostnaderna i fråga. I projektet ska man specificera hyreskostnadernas innehåll och varaktighet i månader. För övriga kostnader anger man innehållet i kostnaden.

En kostnadskalkyl för eventuella serveringskostnader (t.ex. kaffeserveringar) ska meddelas i ansökningsskedet. Huruvida serveringskostnaderna berättigar till understöd bedöms från fall till fall i förhållande till de totala kostnaderna.

6. Inkomster

Inkomster som uppstår under projektets gång dras av från de godtagbara bruttokostnaderna.

7. Övrigt att beakta

I ansökningsskedet ska projektet tydligt specificera hur kostnaderna fördelas både mellan projektparterna och åtgärderna. Inköp av tjänster samt material, förnödenheter och varor ska specificeras i ansökan.

Åtgärder inom projektet och kostnaderna för dem är godtagbara under den tid som projektet enligt beslutet om understöd pågår. Alla kostnader ska vara faktiska och skäliga. De godtagbara kostnaderna för verksamheten eller projektet specificeras i beslutet om statsunderstöd.

Mervärdesskatten ska inkluderas i kostnaderna endast om den slutgiltigt betalas av understödstagaren. Om mottagaren inte ska betala mervärdesskatt ska kostnaderna anges på blanketten utan mervärdesskatt (moms 0 %). Om mervärdesskatten däremot betalas av understödstagaren ska endast de avgifter som understödstagaren betalar skatten för anges inklusive mervärdesskatt på blanketten. Högsta förvaltningsdomstolens beslut HFD:2019:141 konstaterar att mervärdesskatten inte blir en slutlig kostnad för kommuner eller samkommuner. Om understöd ansöks av en kommun eller samkommun ska detta beaktas på kostnadsblanketten, genom att ange kostnaderna utan mervärdesskatt.

4 Rapporterings bilagor

I samband med slutrapporteringen ska följande dokument lämnas in:

1. Rapporteringsblankett för rådgivnings- och vägledningsprojekt
2. Kostnadsblankett
3. Blankett för arbetstidsuppföljning om utbetalning söks för sökandens egna personalkostnader
4. Undertecknat utdrag ur bokföringen eller motsvarande ekonomisk utredning om projektets kostnader
5. Slutrapport som publiceras och eventuellt övrigt material

Blanketterna 1–3 finns på Transport- och kommunikationsverket Traficoms webbplats

5 Rapportering

Kontrollera att alla begärda bilagor lämnas in i samband med slutrapporteringen.

5.11.2025

I slutrapporteringen ska man fästa uppmärksamhet vid antalet filer vad gäller de dokument som publiceras. Projektets centrala resultat ska gärna sammanställas i en slutrapport i pdf-format som eventuellt publiceras på Transport- och kommunikationsverket Traficoms webbplats.

Rapporteringen och utbetalningsansökan som undertecknats av ansvarspersonen skickas in per e-post till registrator@traficom.fi och yksityistiet.valtionavustus@traficom.fi.

Rubriken på e-postmeddelandet till registratorskontoret ska vara

"Statsunderstöd för rådgivnings- och vägledningsprojekt som gäller enskilda vägar 2026–2027: [Diarienummer, mottagare av statsunderstödet]"

6 Ytterligare information

Mer information om rapportering och utbetalning ges av:

Karoliina Aalto, specialsakkunnig

tfn 029 534 5000

e-post foramn.efternamn@traficom.fi