



1.2.2021

## Anvisning om förenklad lönekostnadsmodell

En ny förenklad lönekostnadsmodell har tagits i bruk för EU-fonderna för inrikes frågor (EUSA-fonderna). Förändringen av förordningen som möjliggjorde användningen av modellen baserad på standardenhetskostnader trädde i kraft 1.2.2020. **Den nya modellen kan tas i bruk efter att förordningen trätt i kraft för projekt och verksamhet som understöds av fonderna.**

Personalens lönekostnader utgör den största utgiftsposten i många projekt och genom att förenkla rapporteringen av lönekostnader vill man underlätta administrationen av projekt och effektivisera användningen av fonderna. Tidigare har man endast kunna ersätta lönekostnader på basis av faktiska och betalda godtagbara kostnader (den s.k. modellen med faktiska kostnader). Modellen med faktiska kostnader förblir fortsättningsvis ett alternativ parallellt med den nya kostnadsmodellen, men **i första hand kommer man använda den förenklade modellen**, om förutsättningarna för användningen av denna uppfylls. Användning av modellen med faktiska kostnader ska motiveras separat i ansökningen.

Grunden för godtagbara lönekostnader i den förenklade lönekostnadsmodellen är **lönens timpris och en uppskattning av antalet utförda arbetstimmar inom projektet**. Den valda kostnadsmodellen kan inte bytas under projektets gång. För samtliga lönekostnader inom projektet ska samma kostnadsmodell tillämpas och modellen tillämpas på såväl heltidsanställda som deltidsanställda.



## Beräkningsformel för lönekostnader

Timpriset som tillämpas för fastställande av lönekostnaderna beräknas genom att **dela de senaste årliga bruttoarbetskraftskostnaderna med 1 720 timmar**. Timantalet 1 720 timmar är fastställt i EU-bestämmelser och tillämpas på alla anställda oberoende av deras egentliga antal årliga arbetstimmar. Den årliga bruttoarbetskraftskostnaden ska påvisas med verifierbara handlingar som lämnas in tillsammans med ansökan. Uppgifterna i dokumenten ska vara styrkta i det senaste bokslutet.

Timpriset kan beräknas **utgående från lönekostnaderna för en motsvarande uppgift eller medelvärdet för lönekostnaderna för flera motsvarande uppgifter**. I den sistnämnda situationen ska sökanden lämna in verifierbara dokument för alla de anställdas del utgående från vilkas bruttoarbetskostnader som medelvärdet har beräknats. Arbetstagarna för vilka löneuppgifterna lämnas in ska ge sitt samtycke till detta. **Timpriset kan endast beräknas utgående från redan förverkligade och dokumenterade lönekostnader**. Om lämpliga motsvarande lönekostnader saknas kan inte den förenklade lönekostnadsmodellen tillämpas utan lönekostnaderna ska budgeteras för projektet som faktiska kostnader.

### Fastställande av bruttoarbetskraftskostnader

Beräkning av lönen som standardenhetskostnad ska utgå från verifierbara dokument. Användning av den förenklade lönekostnadsmodellen förutsätter att stödmottagaren har tillgång till ett tydligt dokument med bruttoarbetskraftskostnaders som styrkts i det senaste bokslutet och där även arbetsgivarens lönebikostnader framgår. Ett separat dokument ska lämnas in för arbetsgivarens lönebikostnader, om de inte ingår i dokumentet med löner. Dokumentet ska omfatta en referensperiod på ett år, dvs. 12 på varandra följande månader.



Med bruttoarbetskraftskostnad avses **årslönen inklusive arbetsgivarens lagstadgade bikostnader, lagstadgade tillägg, semesterpenning och semesterlön**. Resultatarvoden, naturaförmåner, bonusar eller andra frivilliga arbetsgivarutgifter berättigar inte till stöd och kan således inte inkluderas i bruttoarbetskostnaderna som utgör grunden för beräkningen. Ersättningar för utlandsrepresentation eller motsvarande kostnader anses inte heller ingå i bruttoarbetskraftskostnaderna. Dessa ersättningar utbetalas enligt faktiskt förverkligade kostnader inom projektets övriga personalkostnader.

### Ändring av timpriset

Utgångspunkten är att standardenhetskostnaden för lönekostnaderna **inte ändras under projektets gång**. Ansvarsmyndigheten kan dock på stödmottagarens skriftliga ansökan och motiverad anledning ändra standardenhetskostnaden för lönekostnaderna under projektets gång, om ändringen i bruttoarbetskraftskostnaderna som utgör grunden för standardenhetskostnaden överskrider tio procent jämfört med beloppet som uppgetts i ansökan och ingår i stödbeslutet. Det samma gäller för en situation där personen som utför en viss uppgift byts ut och en förändring som överskrider tio procent inträffar för den tidigare uppgedda helhetslönekostnadens del.

Byte av personen som utför uppgiften under projektets gång innebär inte en förändring i timpriset, om lönen förblir den samma.

### Arbetstidsbokföring

Arbetstidsbokföring är det viktigaste redskapet för konstaterande av kostnader. Vid användning av den förenklade lönekostnadsmodellen ska **alla som arbetar inom projektet** (heltids- och deltidsanställda) föra arbetstidsbokföring över arbetet inom projektet eller verksamheten, av vilken framgår **arbetstiden inom projektet som antal**



**timmar** samt det totala antalet arbetstimmar inom projektet. Arbetstidsbokföringen ska godkännas av arbetstagaren och arbetsgivaren. Arbetstidsbokföringen ska ordnas på ett ändamålsenligt sätt, exempelvis elektroniskt eller på annat sätt så att den obestridligen kan konstateras i efterhand.

I ansökan om utbetalning rapporteras endast de utförda arbetstimarna inom projektet eller verksamheten: exempelvis semesterar eller annat som tydligt saknar koppling till förverkligandet av projektet, såsom utbildningar eller rekreationsdagar, ingår **inte** i timmarna som rapporteras.

Semesterlönen är redan inräknad i det årliga timpriset och intjänade eller uttagna semesterdagar under projektets eller verksamhetens gång registreras alltså inte i arbetstidsbokföringen som arbetstimmar.

Sjukledighet, föräldraledighet etc. kan fastställas som arbetstid för projektet eller verksamhet i samma mån som personen utför arbete för projektet eller verksamheten till den del som stödmottagaren inte är berättigad till ersättning för dessa från en annan instans (såsom FPA:s ersättning för lön för sjuktid).

Arbetstiden rapporteras i timmar så att den del av arbetstiden som inte uppgår till en hel timme omvandlas till timmar genom att dela den med 60 (t.ex. arbetstid 8 h 36 min = 8,6 h).

**Den årliga arbetstiden (1 720 h) får inte överskridas.** Om samma uppgift utförs av flera olika personer ska arbetstimarna rapporteras enligt uppgift. Inte heller i detta fall får den årliga arbetstiden per uppgift överskrida 1 720 timmar.

Arbetstidsbokföringen ska inte lämnas in som bilaga till ansökningar om utbetalning, utan den granskas vid eventuella kontrollbesök. Ansvarsmyndigheten kan dock vid behov separat be stödmottagaren lämna in arbetstidsbokföringen som komplettering till ansökan om utbetalning.



**Sisäministeriö**  
Inrikesministeriet



EUROPEISKA UNIONENS  
FONDER FÖR INRIKES FRÅGOR

Med kontrollbesök inom projektet kontrolleras arbetstidsbokföringen för personer som arbetar inom projektet och vid behov lönespecifikationer som lämnats in i ansökningsskedet eller andra motsvarande verifikat.