

Allmänna villkor för stöd till projekt

Beslutad 2018-03-27 av Regionala utvecklingsnämnden § 47,
reviderad 2020-10-15 av regional utvecklingsdirektör

Dnr RUN/640/2017

Område Näringsliv
Region Jämtland Härjedalen
Box 654, 831 27 Östersund
www.regionjh.se

Allmänna villkor för stöd till projekt

Inledning

Tillämpningsområde

Dessa allmänna villkor gäller som förutsättning för stöd till projekt som erhållit medfinansiering från anslag 1:1 Regionala tillväxtåtgärder. Av beslutet kan även framgå att särskilda villkor ska gälla.

Som utgångspunkt för stödgivning gäller Förordning (2003:596) om bidrag till projektverksamhet inom den regionala tillväxtpolitiken.

Definitioner

Stöd – med stöd avses projektmedel till ett projekt.

Stödmottagare – är den aktör som får stöd till projekt från Region Jämtland Härjedalen.

Beviljat stöd

Stöd betalas ut endast under förutsättning att Region Jämtland Härjedalen erhåller erforderliga medel från staten.

Kostnader, utöver projektets budget, som uppstår vid genomförandet av projektet ansvarar stödmottagaren för.

Kostnadseffektivitet

Projektverksamheten ska bedrivas på ett kostnadseffektivt sätt.

Med kostnadseffektivitet menas att alla kostnader ska utgå från principerna om sund ekonomisk förvaltning, som bygger på begreppen sparsamhet, effektivitet och ändamålsenlighet. Kostnader som framstår som oskäligen är inte stödberättigande, varken helt eller delvis.

Separat projektredovisning

Stödmottagaren ska säkerställa att projektet är avgränsat från den ordinarie verksamheten i fråga om tid, ekonomi och arbetsinsats.

Stödmottagaren ska följa gällande bokföringsbestämmelser. Den stödgrundande verksamheten (projektet) ska vara särredovisad från den övriga verksamheten.

Projektperiod

Projektperioden är den period inom vilken projektet ska påbörjas och avslutas. Datum för projektperioden framgår av beslutet. Endast kostnader som uppkommit inom den beslutade projektperioden är stödberättigande.

Beslut om stöd

Beslutet är skriftligt och innehåller motivering till beslut samt en generell beskrivning av bakgrund och aktiviteter samt projektets budget och allmänna villkor.

Utbetalning av stöd

Ansökan om utbetalning

Projektets redovisade och godkända stödberättigande kostnader betalas ut i efterhand.

Ansökan om utbetalning ska inkomma i enlighet med beslutet.

I förekommande fall kan Region Jämtland Härjedalen tillämpa Tillväxtverkets förenklade redovisningsalternativ gällande medfinansiering till projekt enligt förordning (2014:1383).

Underlag till ansökan om utbetalning

Ansökan om utbetalning av stöd görs via Min Ansökan, www.minansokan.se. Ansökan ska vara signerad av behörig firmatecknare (missiv).

Till ansökan om utbetalning ska en huvudbok samt underlag bifogas som styrker riktigheten i de inlämnade uppgifterna. Huvudboken ska gälla för den aktuella perioden och innehålla kostnader, intäkter samt medfinansiering. Vid behov kan Region Jämtland Härjedalen begära in betalningsbevis samt resultat- och balansräkning.

Kostnaderna ska redovisas på egen rad i Min Ansökan samt märkas med kostnadsslag. Det ska framgå vilka verifikat/bilagor som hör till respektive kostnad. Som bilagor till kostnadsslagsredovisningen ska underlag skannas in. Spårbarheten mellan fakturaunderlag, genomförd projektaktivitet och bokföringen ska vara tydlig.

För personal som är anställd hel- eller deltid i projektet ska lönespecifikation bifogas som underlag. För timanställd eller personal som arbetar varierande tid eller tillfälligt, ska även tidredovisning bifogas. Vid begäran ska en projektdagbok lämnas in.

Vid första redovisningstillfället samt vid förändring av anställning ska anställningsavtal bifogas.

Av inskickade fakturor gällande köp av externa tjänster, investeringar och material ska avtal och eventuellt upphandlingsunderlag *alltid* bifogas.

Medfinansiering i form av bidrag i annat än pengar ska verifieras. Medfinansiering i tid ska verifieras med underlag som visar antalet nedlagda timmar och hur tiden varit värdeskapande för projektet.

Medfinansieringsinbetalningar ska redovisas löpande under projektperioden.

Stödberättigande kostnader

Allmänt

Kostnader är stödberättigande om de:

- har uppkommit för och är nödvändiga för projektets genomförande, det vill säga är projektspecifika
- har uppkommit under den projektperioden som framgår av Region Jämtland Härjedalens beslut
- har bokförts i enlighet med gällande bokföringsregler
- har betalats
- kan styrkas av stödmottagaren genom fakturor, bokföringsunderlag eller andra handlingar ur dennes redovisning
- har uppkommit efter offentlig upphandling eller, om upphandling inte krävs, bygger på principerna i LOU

Beskrivning av principerna i LOU

De lagar som styr all offentlig upphandling bygger på fem grundprinciper. Bestämmelserna i upphandlingslagarna ska alltid tolkas mot bakgrund av dem. Utöver de fem grundprinciperna finns även en konkurrensprincip.

- Icke-diskriminering innebär ett förbud mot att diskriminera leverantörer på grund av deras nationalitet (exempelvis medborgarskap, etablerings- eller verksamhetsland). Den upphandlande myndigheten får inte ställa krav som bara svenska företag känner till eller kan klara att uppfylla. Det gäller även när den upphandlande myndigheten inte förväntar sig att några utländska leverantörer ska lämna anbud. Anbudssökande och anbudsgivare från andra orter ska behandlas på samma sätt som företaget från den egna kommunen.
- Likabehandling innebär att alla leverantörer ska ges samma förutsättningar. Alla leverantörer måste till exempel få tillgång till samma information samtidigt, så att ingen leverantör får ett övertag. Upphandlaren får exempelvis inte acceptera ett anbud som lämnats in för sent, eftersom samma regler och tidsfrister ska gälla alla.
- Proportionalitet innebär att kraven och villkoren i upphandlingen ska stå i rimlig proportion till det som upphandlas. De åtgärder som den upphandlande myndigheten genomför får inte gå utöver vad som är nödvändigt för den aktuella upphandlingen.
- Öppenhet (transparens) innebär att upphandlingar ska präglas av öppenhet och förutsebarhet. Uppgifter som gäller upphandlingen får inte hemlighållas, upphandlingen ska annonseras offentligt och de leverantörer som deltagit i anbudsförfarandet ska informeras om resultatet. Upphandlingarna ska vara offentliga och förfrågningsunderlaget ska vara förutsebart, det vill säga klart och tydligt formulerat och innehålla samtliga krav som ställs.
- Ömsesidigt erkännande innebär att intyg och certifikat som har utfärdats av en medlemsstats myndigheter ska gälla också i övriga EU- och EES-länder.
- Konkurrensprincipen innebär att en upphandling inte får utformas i syfte att begränsa konkurrensen så att vissa leverantörer gynnas eller missgynnas på ett otillbörligt sätt.

Mervärdesskatt

Stöd för mervärdesskatt medges endast om denna utgör en slutlig kostnad för stödmottagaren. Mervärdesskatt utgör en slutlig kostnad när den inte får dras av eller återbetalas som ingående mervärdesskatt. Om Skatteverket senare fattar beslut om att stödmottagaren omfattas av skattskyldighet enligt mervärdesskattelagen för den verksamhet som avses i det aktuella beslutet om stöd (projektet) ska stödmottagaren återbetala stöd som felaktigt utbetalats från Region Jämtland Härjedalen.

Kostnadsslag

Ett projekts budget kan bestå av följande kostnadsslag:

- Personal
- Externa tjänster
- Resor och logi
- Investeringar, materiel och lokaler
- Investeringar i portföljbolag (gäller enbart finansieringsinstrument)
- Schablonkostnader
- Projektintäkter
- Offentliga bidrag i annat än pengar
- Privat bidrag i annat än pengar

Personal

Kostnader för löner är stödberättigande om:

- de har uppstått genom arbete i projektet
- de är bokförda i projektets bokföring
- det finns anställningsavtal
- stödmottagaren inte redan har tagit emot stöd för lönekostnader från annat håll, till exempel genom lönebidrag eller anställningsstöd

Utgifter för egen personal ska avse bruttolönekostnader för personal med följande typ av anställning hos stödmottagaren:

- Heltidsanställning
- Deltidsanställning med fast andel av arbetstiden i projektet
- Timanställd eller personal som arbetar varierande tid eller tillfälligt. Tidredovisning ska bifogas. Vid begäran ska en projektdagbok lämnas in.

Utgifter för arvode är inte stödberättigande.

Lönebikostnader redovisas enligt schablonpåslag och redovisas under kostnadsslaget schablonkostnader.

Traktamente och resekostnader ska redovisas under kostnadsslaget resor och logi.

Externa tjänster

Med köp av tjänst avses köp av tjänster från annan juridisk person eller fysisk person som inte är anställd av stödmottagaren. Av fakturan eller i en särskild specifikation ska följande framgå:

- när tjänsten utförts,
- vem som utfört tjänsten,
- nedlagd tid,
- timkostnad,
- vad tjänsten består av,
- avtal och eventuell upphandling ska bifogas.

Resor och logi

Följande kostnader för resor och logi är stödberättigande t.ex.:

- biljetter
- rese- och bilförsäkring, bränsle, milersättning och vägtullar
- logi
- visum
- traktamenten enligt avtal

Investeringar, materiel och lokaler

Kostnader för investeringar och materiel är stödberättigande om dessa köps, hyrs eller leasas av projektet. Investeringar som belastar projektet ska vara budgeterade och godkända i beslutet om stöd.

Till investeringar räknas kostnader för inköp av utrustning som är avsedd för stadigvarande bruk. En investering bör ha en beräknad ekonomisk livslängd på minst 3 år.

Till kostnader för materiel räknas förbrukningsmaterial som behövs för projektaktiviteter.

Om den utrustning som leasas eller köps in kommer att ha ett värde när projektet avslutas kan beslut tas att kostnaden bara är stödberättigande till en viss del.

Om utrustningen säljs i samband med att projektet avslutas ska inkomsten räknas av från projektets stöd. Om projektet säljer eller för över utrustningen till en annan verksamhet under projektperioden måste det redovisas som en intäkt i projektet.

Investeringar och materiel som innefattas i schablonen för indirekta kostnader är inte stödberättigande. Det gäller till exempel kontorsutrustning för egen eller inhyrd personal.

Hyra för externa lokaler kan vara stödberättigande. Med externa lokaler menas lokaler som inte är projektpersonalens kontorslokaler, till exempel lokaler för laboratorie-, inkubator- eller testbäddsverksamhet. Kostnaden ska redovisas på separat faktura för de externa lokalerna eller genom en tydlig beräkningsmodell som visar hur stor andel av hyran som har direkt med projektets aktiviteter att göra.

Avtal och eventuell upphandling ska bifogas redovisningen.

Kostnader för projektpersonalens kontor omfattas alltid av schablonen.

Investeringar i portföljbolag

Kostnadsslaget ska innehålla de investeringar som sker i portföljbolag. Kostnadsslaget förekommer endast inom projekttypen Finansieringsinstrument och ska enbart användas där.

Schablonkostnader (för lönebikostnader och OH-kostnader)

Projektets lönebikostnader och OH-kostnader ska beräknas med ett schablonpåslag.

Projektets lönebikostnader ska beräknas med ett schablonpåslag på 45,24 procent av periodens lönekostnader. Lönebikostnaderna behöver inte bokföras på projektet.

Exempel

Om den stödberättigande lönekostnaden för Anna var 35 600 kronor i oktober, blir de stödberättigande lönebikostnaderna för Anna $35\,600 \text{ kronor} \times 0,4524 = 16\,105 \text{ kr}$

Det finns två olika schablonsatser för OH-kostnaderna, beroende på vilken typ av aktör stödmottagaren är:

- 20 procent för universitet och högskolor
- 15 procent för övriga stödmottagare

Schablonerna beräknas som ett påslag på de stödberättigande personalkostnaderna inklusive lönebikostnader.

Exempel

Ett universitet har oktober–december haft stödberättigande lönekostnader på 1 000 000 kronor. De stödberättigande personalkostnaderna inklusive lönebikostnader blir då $1\,000\,000 \text{ kronor} + (1\,000\,000 \times 0,4524) = 1\,452\,400 \text{ kronor}$. De stödberättigande indirekta kostnaderna för kvartal 4 blir $1\,452\,400 \text{ kronor} \times 0,2 = 290\,480 \text{ kronor}$.

En ekonomisk förening har april–juni haft stödberättigande lönekostnader på 150 000 kronor. De stödberättigande personalkostnaderna inklusive lönebikostnader enligt schablon blir då $150\,000 \text{ kronor} + (150\,000 \times 0,4524) = 217\,860 \text{ kronor}$. De stödberättigande indirekta kostnaderna för kvartal 2 blir $217\,860 \text{ kronor} \times 0,15 = 32\,679 \text{ kronor}$.

I schablonen för OH ingår kostnader för:

- kontorslokaler för egen eller inhyrd personal som arbetar i projektet, till exempel kostnader för hyra, el, gas, värme, vatten, säkerhet, underhåll, städning och reparationer av projektpersonalens kontor
- inköp, avskrivning, hyra, leasing, reparation och underhåll av kontorsutrustning för egen eller inhyrd personal, till exempel möbler och datorer inklusive programvaror försäkringsavgifter och skatter för kontorslokaler och för kontorsutrustning
- IT-system
- utbildning och annan kompetensutveckling
- sjuk- och hälsovård för projektpersonal
- frisk- och personalvård för projektpersonal
- representation, frukt, fika, fikabröd och annan förtäring för projektpersonal
- interna konferenser
- övriga indirekta kostnader i organisationen som rör personal eller extern tjänst som inte arbetar direkt i projektet, till exempel ledning, kundservice, personalenhet, ekonomi, administration, IT-support, juridik, information och marknadsföring
- kontorsmaterial
- kontorsservice
- kopiering
- reception
- registratur och arkivering
- rekryteringskostnader, till exempel annonsering av tjänst
- bankavgifter för konton och kort
- kommunikation, till exempel telefon, fax, internet, porto, visitkort
- böcker och tidningar
- medlemsavgifter

Inga av ovanstående kostnader ska budgeteras eller redovisas som direkta kostnader.

Viss kompetensutveckling, konferenser och IT-system som är till enbart för att kunna genomföra projektet ska redovisas som direkta kostnader under "Externa tjänster". Det kan till exempel vara licensavgift för ett speciellt IT-system som inte behövs i ordinarie verksamhet men är nödvändigt för projektet. En projektspecifik konferens för parterna i ett samverkansprojekt är ett annat exempel.

Projektintäkter

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.

Bidrag i annat än pengar (offentlig eller privat)

Med bidrag i annat än pengar menas att projektet tillförs ett värde (ej kontanta medel) från någon annan aktör än stödmottagaren.

Offentliga/privata bidrag i annat än pengar räknas som stödberättigande kostnader om

bidraget består i tillhandahållande av:

- varor
- tjänster (till exempel arbetstid)
- mark och fastigheter
- bygg- och anläggningsarbeten

Bidrag i annat än pengar får högst uppgå till 50 procent av den totala finansieringen.

För att arbetad tid ska kunna räknas som bidrag i annat än pengar ska det tydligt tillföra projektet något.

Medfinansiären ska aktivt bidra till projektets genomförande. Ett passivt deltagande i projektets verksamhet, alternativt passivt mottagande av projektets tjänster godkänns inte som bidrag i annat än pengar.

Offentliga/privata bidrag i annat än pengar är en kostnad i projektet, men betalas inte av stödmottagaren. Kostnaden finns i stället redovisad hos någon offentlig eller privat aktör, som räknas som medfinansiär i projektet. Ett exempel kan vara en kommun som bidrar till projektet genom att tillhandahålla lokaler för projektets verksamhet.

Kostnaden tas upp i projektets kostnadsbudget under Offentliga/privata bidrag i annat än pengar, och redovisas samtidigt på motsvarande ställe i finansieringsbudgeten. Värdet på bidrag i annat än pengar får inte vara högre än det som i allmänhet accepteras på marknaden.

Värdet för arbetad tid är 409 kr per arbetstimme. Lönebikostnadspåslag och semesterersättning ingår i beloppet. Beloppet är samma för all personal, oavsett vilken faktisk timlön personalen har.

I ansökan om utbetalning ska medfinansieringen verifieras med underlag från den aktör som har betalat och bokfört kostnaden. I de fall kostnaden består av arbetad tid, ska den arbetade tiden verifieras med blanketten sammanställning för bidrag i annat än pengar. Region Jämtland Härjedalen har rätt att vid behov begära in dagbok.

Kostnader som inte är stödberättigande

Följande kostnader är inte stödberättigande:

- Kostnader som uppstått eller betalats före eller efter beslutad projektperiod
- Avgifter för finansiella transaktioner, växlingsavgifter, ränta och andra rent finansiella kostnader
- Representation som inte är avdragsgill enligt Skatteverkets allmänna råd
- Alkohol är inte en stödberättigad kostnad
- Försenings- och påminnelseavgifter
- Gåvor, priser och sponsring
- Böter, straffavgifter eller rättegångskostnader
- Kostnader som ska täckas av schablonen

Rapportering och kontroller

Lägesrapportering

Stödmottagaren ska i samband med ansökan om utbetalning även bifoga en lägesrapport.

Lägesrapporten

ska kortfattat beskriva hur projektet genomförts under den aktuella redovisningsperioden med tydlig koppling till:

- aktivitets- och tidsplan för projektet
- fastställd budget
- projektets syfte och mål

Avvikelse från aktivitets- och tidsplanen och den fastställda budgeten ska kommenteras och åtgärder till följd av avvikelsen ska beskrivas. Mer detaljerade krav om vad lägesrapporten ska innehålla kan framgå av särskilda villkor.

Insyn och platsgranskning

Region Jämtland Härjedalen har rätt att delta som observatör i projektets styrande möten såsom styrgruppsmöten och styrelsemöten. Kallelser, dagordningar och övriga underlag, liksom protokoll, ska vid begäran sändas till Region Jämtland Härjedalen.

Region Jämtland Härjedalen kan även utföra granskning av ansökan om utbetalning på plats.

Slutrapportering

Stödmottagaren ska redovisa en slutrapport och ansökan om slututbetalning till Region Jämtland Härjedalen senast det datum som anges i beslutet.

Slutrapporten ska innehålla och beskriva:

- utfall i relation till projektets syfte och mål
- hur projektet har organiserats och styrts
- arbetssätt och aktiviteter
- vilka resultat och effekter som projektet har medfört samt vilka resultat och effekter som förväntas uppkomma efter projektets avslut. Även förväntade resultat som inte har uppnåtts ska anges
- en redogörelse för vilka delar av projektet som har varit framgångsrika och vilka som har varit svårast inklusive framgångsfaktorer
- redogörelse över vilka slutsatser som har dragits från projektledningens sida
- uppföljning av verksamheten i förhållande till de indikatorer som är angivna i beslutet om stöd

Mer detaljerade krav om vad slutrapporten ska innehålla kan framgå av särskilda villkor.

Ekonomisk slutredovisning

Till slutrapporten ska huvudbok, resultat- och balansrapport för projektets totala projekttid bifogas. Dessa ska styrka riktigheten för de totala kostnaderna, intäkterna samt medfinansieringen för hela projektet.

Region Jämtland Härjedalen har rätten att hålla inne upp till 20 procent av beviljat belopp. Slututbetalningen kan tidigast ske när slutrapporten och den ekonomiska slutredovisningen har godkänts av Region Jämtland Härjedalen.

Rapportering av förändringar

Stödmottagaren ska snarast till Region Jämtland Härjedalen rapportera ändring av stödmottagarens:

- namn
- adress
- e-post
- plusgiro- eller bankgironummer
- behörig företrädare

Revision

Region Jämtland Härjedalen, eller en person som Region Jämtland Härjedalen utsett, har rätt att hos stödmottagaren granska projektet och ta del av handlingar som kan ge upplysningar om den verksamhetsmässiga och ekonomiska utvecklingen av projektet. Region Jämtland Härjedalen har alltid rätt att begära in underlag eller specifikationer för att avgöra om en kostnad är stödberättigad.

Uppföljning och utvärdering

Stödmottagaren har skyldighet att lämna information som är relevant för uppföljning och utvärdering av projektet genom enkäter och intervjuer eller andra muntliga eller skriftliga förfaranden.

Ändring och upphävande av beslut

Stödmottagaren ska snarast rapportera till Region Jämtland Härjedalen om projektet avbryts eller försenas.

Ändring av beslut

Stödmottagaren ska i förväg inhämta Region Jämtland Härjedalens godkännande och nytt beslut vid:

- ändring av projekttiden
- ändring av projektets inriktning jämfört med beslutet om stöd
- väsentliga förändringar i projektets budget
- förändringar avseende finansiering inklusive medfinansiering
- byte av stödmottagare eller projektledning
- anstånd med rapportering

Upphävande av beslut

Region Jämtland Härjedalen har rätt att upphäva beslut om:

- beslut om stöd har fattats på grund av oriktig, vilseledande eller ofullständig uppgift från sökanden
- projektet inte bedrivs enligt beslutet
- stödmottagaren inte fullgör sina ekonomiska förpliktelser mot anställda, leverantörer eller staten
- Region Jämtland Härjedalen har återkrävt stöd
- stöd har lämnats felaktigt eller med för högt belopp

Återkrav av stöd

Region Jämtland Härjedalen har rätt enligt SFS 2003:596 att inom 10 år från slututbetalning återkräva utbetalat stöd, med ränta, enligt gällande räntelag från dagen för utbetalning av stöd om:

- bidragsbeslutet har fattats på grund av oriktig, vilseledande eller ofullständiga uppgifter från sökanden
- bidragsmottagaren har brutit mot de villkor som gäller enligt beslutet/bidragsmedel har använts i strid mot bestämmelserna i förordning för projektstöd (SFS 2003:596)

Region Jämtland Härjedalen har även rätt att återkräva stöd som lämnats felaktigt eller med för högt belopp

Kommunikation

Det ska vara tydligt hur Region Jämtland Härjedalen fördelar anslag för regionala tillväxtåtgärder. Med stödet följer därför en skyldighet att informera om projektets verksamhet i extern kommunikation. Stödmottagare ska informera om att insatserna är delfinansierade av Region Jämtland Härjedalen. Region Jämtland Härjedalens logotyp ska exponeras om inte annat framgår i särskilt villkor i projektbeslutet. Om andra logotyper finns med i materialet ska Region Jämtland Härjedalens logotyp vara minst lika stor, i höjd eller bredd, som den största av de andra finansiärernas logotyp. Stödmottagaren ska även på webbplatsen, om sådan finns, ge en kort beskrivning av projektet, inklusive syfte och resultat, samt där framhålla Region Jämtland Härjedalens stöd och exponera logotypen.

Extern kommunikation kan spridas i kanaler såsom; webbplats, sociala medier, filmer, radioreklam, annonser, inbjudningar, broschyrer och övrigt informationsmaterial, i annat tryckt eller elektroniskt format. Logotyper i olika format finns att ladda ner på Region Jämtland Härjedalens webb, www.regionjh.se/projektstod.