



23 FS 2008:30
Utkom från trycket
2008-03-17

Länsstyrelsen Jämtlands län

Jämtlands läns författningssamling

LÄNSSTYRELSEN

Utgivare: Jurist Boel Hjelm

Kungörelse

Kungörelse av Länsstyrelsens i Jämtlands läns föreskrifter och allmänna råd om stöd från Interreg programmet Sverige-Norge 2007-2013.

Beslutad den 6 mars 2008.

Länsstyrelsen i Jämtlands län har, med stöd av 32 § förordning (2007:14) om förvaltning av EG:s strukturfonder, i sin roll som förvaltande- och attesterande myndighet för programmet *Interreg Sverige-Norge 2007-2013* inom Europeiskt territoriellt samarbete, beslutat följande föreskrifter och allmänna råd om stöd från *Interreg Sverige-Norge 2007-2013*.

1 § Tillämpningsområde

Dessa föreskrifter och allmänna råd tillämpas på ärenden där Länsstyrelsen i Jämtlands län i egenskap av Förvaltande myndighet fattar beslut om stöd och utbetalningar från Europeiska regionala utvecklingsfonden inom Interreg Sverige-Norge 2007-2013.

För att beslut om stöd ska kunna fattas och utbetalning av stöd ska kunna ske ska stödmottagaren följa bestämmelserna i dessa föreskrifter.

2 § Grundläggande bestämmelser

Grundläggande bestämmelser om stöd från Europeiska regionala utvecklingsfonden finns i:

1. Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1080/2006 av den 5 juli 2006 om Europeiska regionala utvecklingsfonden och om upphävande av förordning (EG) nr 1783/1999,
2. Rådets förordning (EG) nr 1083/2006 av den 11 juli 2006 om allmänna bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden och Sammanhållningsfonden samt om upphävande av förordning (EG) nr 1260/1999,
3. Kommissionens förordning (EG) nr 1828/2006 av den 8 december 2006 om tillämpningsföreskrifter för rådets förordning (EG) nr 1083/2006 om allmänna

- bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden och Sammanhållningsfonden och för Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1080/2006 om Europeiska regionala utvecklingsfonden,
4. Förordning (2007:14) om förvaltning av EG:s strukturfonder SFS(2007:14)

Ansökan om stöd och ansökan om utbetalning

3 § Ansökan om stöd

Ansökan om stöd kan lämnas för tre typer av projekt: förprojekt, små projekt och projekt. Närmare beskrivning av projektyperna finns i programmet för Interreg Sverige-Norge.

Ansökan om stöd lämnas via ett av Förvaltande myndighet anvisat webbformulär. Bilagor och underlag lämnas på anvisat sätt. Undertecknandet sker via anvisat system för elektronisk signatur eller på annat av Förvaltande myndighet anvisat sätt.

Undantagsvis kan ansökan lämnas på annat, av den Förvaltande myndigheten fastställt, ansökningsformulär och ansökan ska då vara undertecknad på anvisat sätt, av person som är behöriga att företräda sökanden.

4 § Underlag till ansökan om stöd

En ansökan om stöd ska vara ifylld enligt anvisningarna till ansökan och följande underlag ska vara bifogat för små projekt, förprojekt och projekt:

Underlag som visar att behörig person har rätt att företräda sökanden, såsom kopia på registreringsbevis, styrelseprotokoll eller motsvarande.

Särskilt för projekt:

1. Utförlig projektbeskrivning på bilaga
2. Tid- och aktivitetsplan, enligt av Förvaltande myndighet fastställt formulär
3. Medfinansieringsintyg, enligt av Förvaltande myndighet fastställt formulär

Särskilt för små projekt:

Medfinansieringsintyg, enligt av Förvaltande myndighet fastställt formulär.

Därutöver ska, i förekommande fall, till ansökan biläggas:

1. Specifiering av planerade resor utanför Sverige/Norge, inklusive kostnadsbudget.
2. Underlag för beräkning av egenfinansierade kostnader.

3. Beräkningsunderlag och specifikation av indirekta kostnader (allmänna omkostnader).
4. Beräkningsunderlag för kostnader för avskrivningar.
5. Medfinansieringsintyg för kontant privat finansiering där finansiären är känd vid tidpunkten för ansökan.
6. För upphandlande myndigheter enligt lag (2007:1091) om offentlig upphandling eller upphandlande enheter enligt lag (2007:1092) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster: Eventuella beslut om upphandlingspolicy med angivna beloppsgränser för upphandling för mindre belopp.

Utöver ovan angivna uppgifter får Förvaltande myndighet begära de ytterligare uppgifter som är nödvändiga för prövningen av ansökan.

De ansökningar om stöd till projekt som inte är kompletta, vid en av Förvaltande myndighet fastställd tidpunkt, kommer att avvisas. För- och små projekt kan kompletteras enligt enskilda anvisningar till respektive projekt göras och ansökan kan avvisas om sökanden inte kompletterat enligt dessa anvisningar.

Förvaltande myndighet får i sitt beslut om stöd, begära att godkänd eller auktoriserad revisor granskar och bestyrker riktigheten i de uppgifter stödmottagaren lämnar i ansökan om utbetalning.

Allmänna råd

Ansökan bör vara så komplett som möjligt och lämnas i så god tid att eventuella kompletteringar kan göras innan ansökningstiden gått ut.

5 § Ansökan om utbetalning av stöd

Ansökan om utbetalning ska lämnas via ett av Förvaltande myndighet anvisat webbformulär. Bilagor och underlag ska lämnas på anvisat sätt. Undertecknandet ska ske via anvisat system för elektronisk signatur eller på annat av Förvaltande myndighet anvisat sätt.

Undantagsvis kan ansökan lämnas på annat, av den Förvaltande myndigheten fastställt, ansökningsformulär och ansökan ska vara undertecknad på anvisat sätt, av person som är behörig att företräda sökanden.

Ansökan om utbetalning ska lämnas vid tidpunkter som framgår av beslutet om stöd.

Ansökan om utbetalning av stöd med tillhörande underlag får bara avse kostnader hänförliga till aktuell rekvisitionsperiod, om inte annat särskilt överenskommit med Förvaltande myndighet, vid länsstyrelsen i Jämtlands län.

Den sista ansökan om utbetalning av stöd med tillhörande underlag ska lämnas senast två månader efter det datum som i beslutet om stöd angivits som slutdatum för projektet.

6 § Underlag till ansökan om utbetalning av stöd

Till ansökan om utbetalning ska biläggas:

1. läges- respektive slutrapport enligt 19 § nedan,
2. huvudbok, samt annat ekonomiskt underlag till styrkande av riktigheten i uppgifterna om de stödberättigande kostnaderna och intäkterna inklusive verifiering av att offentlig medfinansiering, i form av likvida medel, har mottagits av stödmottagaren/projektägaren,
3. underlag som visar att det i alla ingående aktiviteter tillhandahållits information och skyltning om att projektet delfinansieras av Europeiska Regionala Utvecklingsfonden.

Därutöver ska ansökan om utbetalning, i förekommande fall, innehålla följande underlag:

1. verifiering av att nationell offentlig medfinansiering, i form av bidrag i annat än likvida medel, har tillhandahållits eller utförts. Exempelvis ska utfört arbete vara tidredovisat och värderat till faktiska kostnader. Detta verifieras med tidrapporter och lönespecifikationer från finansiären,
2. för upphandlande myndigheter enligt lag (2007:1091) om offentlig upphandling eller upphandlande enheter enligt lag (2007:1092) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster: kopior på upphandlingsunderlag samt eventuell beslutad upphandlingspolicy som inte lämnats in tidigare,
3. verifiering av indirekta kostnader,
4. verifiering av alla av projektet genererade intäkter exempelvis från försäljning, uthyrning, tjänster, anmälningsavgifter eller andra liknande inkomster,
5. uppgifter i övrigt för att styrka stödberättigande kostnader,
6. tidredovisning för personal som arbetar delar av sin arbetstid i projektet.

Utöver ovan angivna underlag får Förvaltande myndighet begära in de ytterligare uppgifter, som är nödvändiga för att pröva om kostnaderna är stödberättigande.

Allmänna råd

Var noga med att endast redovisa kostnader som har en direkt koppling till de aktiviteter som godkänts i beslutet om stöd.

Bilagor till ansökan om utbetalning bör struktureras på samma sätt som formuläret för ansökan om utbetalning och ha tydliga hänvisningar till beloppen på ansökan.

Med upphandlingsunderlag avses t.ex. annonser inför upphandlingen, protokoll från anbudsöppning och anbudssammanställning m.m. Underlag för att verifiera kostnader kan vara hyres-, leasing och underentreprenadavtal. Indirekta kostnader kan verifieras med huvudbok där det framgår vilka konton och belopp som använts vid beräkningen av kostnaden samt dokument som beskriver fördelningsnyckeln som använts för fördelning av kostnaderna på projektet.

7 § Utbetalning av stöd

Utbetalning av stöd sker i efterskott för stödmottagarens faktiskt betalda och bokförda stödberättigande kostnader för perioden.

Den sista utbetalningen av stöd kan ske först efter det att sista ansökan om utbetalning inklusive slutrapport kommit in till och godkänts av Förvaltande myndighet.

Stödberättigande utgifter/kostnader

8 § Inledande bestämmelser

8.1 Redovisning

Stödmottagaren ska redovisa projektet med projektredovisning dvs. separat så att projektets kostnader, intäkter och kontanta finansiering direkt kan utläsas i stödmottagarens bokföring, oavsett om annan verksamhet pågår samtidigt.

8.2 Affärsmässiga villkor

Stödmottagare som inte omfattas av lag (2007:1091) om offentlig upphandling eller lag (2007:1092) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster ska agera på ett affärsmässigt sätt. Detta innebär att inköp för projektets genomförande ska utsättas för konkurrens.

Allmänna råd

Stödmottagare kan besluta om en skriftlig policy om minimibelopp vid vilka köp av varor och tjänster ska konkurrensutsättas. Detta är ett förfarande som är vanligt inom den offentliga sektorn. En sådan policy bör redovisas för Förvaltande myndighet i samband med ansökan om stöd eller ansökan om första utbetalningen.

8.3 Mervärdesskatt

Stöd för mervärdesskatt medges endast om denna utgör en slutlig kostnad för stödmottagaren. Stödmottagaren ska senast vid ansökan om utbetalning visa, genom utdrag ur huvudbok eller motsvarande, att mervärdesskatt utgör en slutlig kostnad. Om skattemyndigheten senare fattar beslut om att stödmottagaren omfattas av skattskyldighet enligt mervärdesskattelagen inom ramen för aktuellt beslut om stöd föreligger återbetalningsskyldighet motsvarande felaktigt utbetalt belopp.

9 § Grundläggande om stödberättigande kostnader och utgifter

Av 12 § förordning (2007:14) om förvaltning av EG:s strukturfonder framgår att stöd får betalas ut endast om utgifterna faktiskt har betalats av stödmottagaren och är stödberättigande.

För att en utgift ska kunna vara stödberättigande inom programmet Interreg Sverige Norge ska utgiften ha blivit en kostnad för projektet d.v.s. den resurs som anskaffats ska vara förbrukad för projektets genomförande.

Utgifterna utgör stödberättigande kostnader om de:

1. har uppkommit för projektet och är nödvändiga för genomförandet,
2. har uppkommit inom den projektperiod som den Förvaltande myndigheten har fastställt,
3. har bokförts hos stödmottagaren,
4. kan styrkas av stödmottagaren genom kopior av fakturor, bokföringsunderlag eller andra handlingar ur dennes redovisning, och
5. har uppkommit efter offentlig upphandling eller, om upphandling inte krävs, på ett affärsmässig sätt.

I beslutet godkända avskrivningar anses vara en betald stödberättigande kostnad om de följer god redovisningssed och uppfyller punkterna 1 till 5 ovan.

Indirekta kostnader (allmänna omkostnader) kan uppgå till högst 25 % av de direkta kostnader som påverkar de indirekta kostnadernas storlek. Indirekta kostnader är stödberättigande om de är godkända i beslutet och om stödmottagaren kan:

1. styrka att de uppkommit i direkt samband med de stödberättigande direkta kostnader som går att hänföra till projektet,

2. styrka att de fördelas proportionellt enligt en dokumenterad och skälig metod, och

3. styrka dem genom kopior av fakturor, bokföringsunderlag eller andra handlingar ur sin redovisning.

Allmänna råd

Med indirekta kostnader avses i normalfallet personalrelaterade kostnader såsom gemensamma telefonkostnader, städning, interna ekonomitjänster m.m. För att fördela sådana kostnader kan därför lönekostnaden vara lämplig som grund.

10 § Kostnadsslag

Kostnader budgeteras och redovisas på följande kostnadsslag:

1. Egen personal
2. Externa tjänster
3. Lokalkostnader
4. Investeringar
5. Resekostnader
6. Övriga kostnader
7. Externt offentligt direktfinansierade kostnader

11 § Egen personal

Kostnader för faktiskt utbetalda lönekostnader för personal som är hel- eller deltidsanställd och särskilt anställd eller avdelad för att arbeta inom projektet. I lönekostnader ingår även lönerelaterade avgifter som har sin grund i nationella förordningar eller kollektivavtal

Förmåner ingår inte.

Stödmottagaren ska specificera vilken typ av arbete som personal utför i projektet. Attesterad tidredovisning ska bifogas för personal som arbetar delar av sin arbetstid i projektet.

12 § Externa tjänster

Kostnader för köp av tjänster från utomstående, där stödmottagaren saknar arbetsgivaransvar, såsom konsulter, underentreprenörer m.fl.

Allmänna råd

Av tjänstefaktura bör det framgå vilken typ av tjänst som utförts samt omfattning i tid.

13 § Lokalkostnader

Kostnad för lokaler ägda av externa organisationer vilka stödmottagaren innehar med nyttjanderätt är stödberättigande till den del som nyttjas för genomförandet av projektet. Lokaler som stödmottagaren själv äger, och som nyttjas för genomförandet, kan vara stödberättigande om den faktiska kostnaden för lokalen kan redovisas.

14 § Investeringar

Utgifter för en investering kan vara stödberättigande i sin helhet vid betalningstidpunkten (undantag från 9 § stycke två) eller till den del som avser avskrivningskostnaden för projektperioden. Vilken metod som ska tillämpas ska framgå av beslutet om stöd.

15 § Resekostnader

Alla resor ska vara motiverade utifrån projektets beslutade verksamhet. Kostnader för resor utanför Sverige eller Norge ska för att kunna godkännas vara redovisade i ansökan om stöd och ingå i beslutet om stöd.

16 § Övriga kostnader

Med övriga kostnader avses kostnader som inte kan delas upp i de övriga kostnadsslagen såsom förbrukningsmaterial, marknadsföringskostnader, indirekta kostnader (allmänna omkostnader).

17 § Externt offentligt direktfinansierade kostnader

Offentligt direktfinansierade kostnader d.v.s. offentligt bidrag, i form av annat än likvida medel, är stödberättigande om de består av kostnader för fastigheter, lokaler, utrustning, material eller förvärvsarbete. Detta ska vara specificerat i ett medfinansieringsintyg, utformat enligt fastställt formulär, och beloppet ska ingå i beslutet om stöd. Stödmottagaren kan dock inte få EG stöd utbetalt för dessa kostnader då stödet inte kan vara högre än de faktiska kostnader som stödmottagaren själv har betalat.

18 § Utgifter för följande kostnader är inte stödberrättigande

1. Avgifter för finansiella transaktioner, ränta och andra rent finansiella kostnader
2. Privata aktörers kostnader för projektrelaterad verksamhet såsom eget arbete m.m. som de själva finansierar,
3. Kostnader som fakturerats mellan de stödmottagande parterna i projektet med undantag för kostnader för lön till gemensam projektledare
4. Begagnad utrustning där stödmottagaren inte kan styrka att utrustningen förvärvats utan bidrag från andra offentliga medel sedan den var ny eller där priset för den begagnade utrustningen är lika med eller överstiger marknadsvärdet, för motsvarande ny utrustning eller om den har undermåliga tekniska egenskaper som behövs för insatsen
5. Kostnader för leasingavgifter utöver marknadsvärdet för tillgången
6. Böter, straffavgifter eller rättegångskostnader
7. Kostnader för bebyggda fastigheter utan koppling mellan köp och syfte med projektet eller om fastigheten under de senaste tio åren har beviljats nationella bidrag eller gemenskapsbidrag, eller om stödmottagaren inte kan styrka att priset inte överstiger marknadsvärdet.
8. Kostnaden för underleverantörskontrakt, om
 - a) anlåtande av en underleverantör ökar kostnaden för projektet utan att tillföra något motsvarande värde eller
 - b) kostnaden för underleverantören beräknats med en procentuell andel av totalkostnaden för projektet, om inte en sådan betalning kan motiveras av stödmottagaren med hänvisning till det verkliga värdet på det utförda arbetet eller den tillhandahållna tjänsten.

Rapportering, handlingars tillgänglighet och kontroller

19 § Rapportering

Läges- respektive slutrapportering enligt punkterna 19.1 och 19.2 ska ske enligt av Förvaltande myndighet fastställd formulär.

19.1 Lägesrapportering

Stödmottagaren ska senast vid varje ansökan om utbetalning, med undantag för ansökan om sista utbetalning, till Förvaltande myndighet lämna in en lägesrapport.

19.2 Slutrapportering

Stödmottagaren ska senast vid ansökan om sista ansökan om utbetalning till Förvaltande myndighet lämna in en slutrapport.

19.3 Rapportering av förändringar

Stödmottagaren ska omgående till Förvaltande myndighet rapportera om projektet avbryts eller försenas.

Stödmottagaren ska i förväg inhämta Förvaltande myndighets beslut vid

- väsentliga förändringar i projektets budget
- förändringar avseende finansiering inklusive medfinansiering
- ändring av projektets inriktning jämfört med beslutet om stöd
- byte av stödmottagare
- om någon annan väsentlig ändring planeras eller inträffar
- byte av projektnamn

Stödmottagaren ska omgående till Förvaltande myndighet rapportera ändring av stödmottagarens

- namn
- adress
- plusgironummer, bankgironummer
- behörighet att företräda stödmottagaren
- verksamhet om den helt eller delvis överläts eller på annat sätt övergår till annan juridisk eller fysisk person och om projektet omfattas av denna överlåtelse/övergång eller
- annan ändring av betydelse för projektets genomförande t.ex. byte av projektledning.

20 § Handlingars tillgänglighet och kontroller

Stödmottagaren ska förvara handlingar och uppgifter samt hålla dem tillgängliga i original till och med utgången av år 2020.

Med handlingar avses t.ex. bokföring, verifikat, anställningsbevis, tidredovisning, hyreskontrakt, upphandlingsunderlag, deltagarlistor, protokoll, annonser, broschyrer, utskrifter av hemsidor, foton, läges- och slutrapporter samt *alla övriga handlingar* som kan verifiera att projektet faktiskt har genomförts.

Förvaltande myndighet och dess beredningssekretariat, har rätt att hos stödmottagaren följa arbetet och ta del av alla handlingar och uppgifter som kan ge upplysningar om projektet, inklusive räkenskapsinformation.

Stödmottagaren ska hålla ovannämnda handlingar och uppgifter tillgängliga för kontroll av behöriga personer eller organ och då särskilt bemyndigad personal från Förvaltande myndighet och Nationella kontrollanten för Interreg Sverige-Norge eller annan av dessa utsedda granskare, bemyndigade tjänstemän från andra nationella revisions- och kontrollorgan samt Europeiska gemenskapen eller deras bemyndigade företrädare. På

begäran av bemyndigade personer ska även utdrag ur eller kopior av handlingar och uppgifter tillhandahållas.

Allmänna råd

Organisationer som bedriver annan verksamhet samtidigt som ett Interreg Sverige-Norge projekt måste beakta att de i sina arkiv bland övriga handlingar kan komma att ha originalhandlingar som är att hänföra till EG-projektet och som ska sparas till 2020.

21 § Undantag

Om det finns särskilda skäl får Förvaltande myndighet besluta om undantag från bestämmelserna i dessa föreskrifter.

Denna föreskrift träder i kraft den 6 mars 2008.

Uno Svaleryd
T.f Landshövding

Ulf Johansson
Programkoordinator
Interreg Sverige-Norge