



23 FS 2011:8
Utkom från trycket
2011-05-10

Länsstyrelsen Jämtlands län

Jämtlands läns författningssamling

LÄNSSTYRELSEN

Utgivare: Enhetschef Marina Wallén Mattsson

Kungörelse

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

Denna föreskrift är beslutad den 9 maj 2011. Tidigare utfärdad föreskrift med dnr F30440-06-08, beslutsdatum 2008-03-06, upphör att gälla.

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 (EU) nr 832/2010 av den 17 september 2010 om ändring av förordning (EG) nr 1828/2006 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. Rådets förordning (EU) nr 539/2010 av den 16 juni 2010 om ändring av rådets förordning (EG) nr 1083/2006 om allmänna bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden och Sammanhållningsfonden med avseende på förenklingar av vissa krav och med avseende på vissa bestämmelser om den ekonomiska förvaltningen
 5. 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,
 6. Förordning (2007:14) om förvaltning av EG:s strukturfonder SFS(2007:14)
 7. Förordning om ändring i förordningen (2007:14) om förvaltning av EG:s strukturfonder SFS 2009:900

Ansökan om stöd och ansökan om utbetalning

3 § Ansökan om stöd

Ansökan om stöd kan lämnas för tre typer av projekt: initieringsprojekt (förprojekt), små projekt och projekt. Närmare beskrivning av projekttyperna 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 behörig 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 initieringsprojekt, små projekt 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. Specificering av planerade resor utanför Sverige/Norge, inklusive kostnadsbudget.
2. Underlag för beräkning av egenfinansierade kostnader.
3. Beräkningsunderlag och specifikation av indirekta kostnader (alt. 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 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. Initieringsprojekt och små projekt kan kompletteras enligt enskilda anvisningar till respektive projekt. En 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 för projektypen projekt 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 får bara avse periodiserade utgifter (kostnader) som är hänförliga till verksamhet genomförd i aktuell rekvisitionsperiod och i överensstämmelse med beslutet om stöd, om inte annat särskilt överenskommits med Förvaltande myndighet.

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. Exempel på detta kan vara annonser, broschyrer och andra trycksaker.

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 den direkta faktiska kostnaden. 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 som ska periodiseras som intäkt på projektet,
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 redovisade kostnader 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 och projektets 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 över 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 den första ansökan om utbetalning visa om 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 utgifter och projektets kostnader

Av 12 § förordning (2007:14) om förvaltning av EG:s strukturfonder framgår att stöd får betalas ut endast om utgifterna är stödberättigande och att det kan styrkas att de har betalats. I annat fall ska den förvaltande myndigheten besluta att inte betala ut motsvarande del av stödet

För att en utgift ska vara stödberättigande ska resursen som genererat utgiften vara förbrukad för projektets genomförande d.v.s. utgiften ska vara hänförlig till projektverksamheten, vara periodiserad på projekttiden och därmed ha blivit en kostnad för projektets genomförande.

9.1 Utgifterna utgör stödberättigande kostnader om de:

1. har uppkommit för och är nödvändiga för projektets genomförande,
2. har uppkommit under den projektperiod som den förvaltande myndigheten har fastställt,
3. har bokförts i enlighet med gällande bokföringsregler,
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 i övrigt affärsmässiga villkor.

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

9.2 Stöd för indirekta kostnader

Stöd för indirekta kostnader får uppgå till högst 20 procent av de stödberättigande direkta kostnaderna hos stödmottagaren. Indirekta kostnader är stödberättigande om de är godkända i beslutet och om stödmottagaren kan:

1. styrka att kostnaderna uppkommit i direkt samband med de stödberättigande direkta kostnaderna som går att hänföra till projektet,
2. styrka att kostnaderna fördelas proportionellt enligt en dokumenterad och skälig metod som bestämts på förhand, och
3. styrka kostnaderna genom kopior av fakturor, bokföringsunderlag eller andra handlingar ur sin redovisning.

Om förvaltande myndighet gjort en överenskommelse med en enskild stödmottagare om en schablon som grund för indirekta kostnader¹ kan förvaltande myndighet besluta att stödmottagaren inte behöver uppfylla punkt 3 ovan.

Allmänna råd

Med indirekta kostnader avses i normalfallet personalrelaterade kostnader såsom gemensamma telefonkostnader, städning, interna ekonomitjänster m.m. som på ett tydligt sätt påverkas av att projektet tillkommer stödmottagarens övriga verksamhet. För att fördela indirekta kostnader kan därför lönekostnaden vara lämplig som grund. Indirekta kostnader kan inte ingå som del av direktfinansiering.

Kostnader som faktureras mellan i stödbeslutet godkända svenska projektpartners kan, efter godkännande av förvaltande myndighet, vara stödberättigande under förutsättning att:

- 1) det av fakturan (bilaga) framgår vad kostnaderna består av
- 2) att de uppfyller kraven i 9.1 §
- 3) att de inte är kostnader enligt 18 §
- 4) den fakturerande parten intygat att kostnaderna inte har eller kommer att ligga till grund för annat offentligt stöd inklusive EU stöd än de stöd som är uppräknade i Interreg Sverige-Norge beslutet.
- 5) att kostnaderna i övrigt överensstämmer med regelverket för Interreg Sverige-Norge

10 § Kostnadsslag

Kostnader budgeteras och redovisas på följande kostnadsslag:

1. Egen personal inkl sociala avgifter
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.

¹ enligt artikel 1 i Europaparlamentets och rådets förordning 397/2009 om ändring av förordning (EG) nr 1080/2006 om Europeiska regionala utvecklingsfonden vad gäller stödberättigande för investeringar i energieffektivitet och förnybar energi

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 en faktura bör alltid 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. Om metod inte har specificerats i beslutet gäller avskrivningskostnaden för projektperioden.

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 sådana 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, kan bara bestå av kostnader för fastigheter, lokaler, utrustning, material eller förvärvsarbete. För att de ska vara stödberättigande ska de till ansökan vara specificerade i ett medfinansieringsintyg, utformat enligt fastställt formulär, och beloppet ska ingå i

beslutet om stöd. I ansökan om utbetalning ska dessa kostnader vara redovisade enligt samma regler och på samma sätt avseende kostnadsslag som stödmottagen ska redovisa sina kostnader. Respektive aktörs redovisning ska dock inte slås ihop utan kostnadsmassorna redovisas var för sig. Direktfinansierade kostnader kan inte innehålla indirekta kostnader (OH- eller allmänna omkostnader).

Observera att stödmottagaren inte kan få EG-stöd utbetalt för offentligt direktfinansierade kostnader då stödet dels inte kan vara högre än de faktiska kostnader som stödmottagaren själv har betalat och dels då kostnaderna faktiskt inte är bokförda hos stödmottagaren.

18 § Utgifter för följande kostnader är inte stödberättigande

1. Avgifter för finansiella transaktioner, ränta och andra rent finansiella kostnader, undantaget kostnader för utlandsbetalningar
2. Privata aktörers kostnader för projektrelaterad verksamhet såsom eget arbete m.m. som de själva finansierar,
3. Kostnader som fakturerats mellan den svenska stödmottagande parten och den norska stödmottagande parten 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) anlitan 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.
9. Representationskostnader som inte är avdragsgill enligt Skatteverkets allmänna råd (undantag se Allmänna Råd).
10. Kostnader som har legat eller kommer att ligga till grund för utbetalningar av annat offentligt stöd från andra stödgivare än de som angivits i beslutet om stöd från Interreg-programmet Sverige-Norge.

Allmänna råd

Möjligheten att ta upp kostnader för representation är begränsade och dessa bör i huvudsak vara extern representation och kunna bedömas vara skäliga av stödgivaren. Representation ska ha ett omedelbart samband med verksamheten och ingå som ett led i projektgenomförandet. Representationen kan uppträda i sådana sammanhang som sedvanlig gästfrihet kräver, t.ex. i form av värdskap vid inledande av projektverksamheten, i vissa fall under genomförandet eller som en avslutning av genomförandet. Exempel på situationer där stödberättigande kan anses föreligga är kostnader för konferenser kring projektet med externt inbjudna deltagare, invigningar och dylikt där representationen används som ett led i projektets verksamhet, marknadsföring, resultatspridning eller annan utåtriktad verksamhet.

Stor försiktighet ska iakttagas vid ofta återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer (t.ex. återkommande arbetsmöten mellan projektparterna även om de kan anses nödvändiga för projektets genomförande). I sådan representation kan det föreligga inslag av personlig gästfrihet som inte är stödberättigande. Vad avser andra personer än de som har en direkt anknytning till projektgenomförandet är utgift för sådan representation aldrig stödberättigande. Stödberättigandet kommer att bedömas från fall till fall. Deltagarförteckningar med namn, (funktion) samt vilken organisation som personer företräder ska alltid bifogas ansökan om utbetalning.

19 § Upphävande av beslut och återbetalningsskyldighet

Förvaltande myndighet har rätt att upphäva beslut om stöd helt eller delvis om beslutet har fattats på grund av oriktiga, vilseledande eller ofullständiga uppgifter från stödmottagaren.

Förvaltande myndighet har också rätt att upphäva beslutet helt eller delvis eller avbryta ett projekt om stödmottagaren brutit mot de villkor som gäller för stödet.

Om ett beslut om stöd upphävs efter att stöd har betalats ut kan stödmottagaren vara återbetalningsskyldig.

Förvaltande myndighet har rätt att kräva tillbaka stödet helt eller delvis. Återbetalning får krävas inom 10 år från det att stödet betalades ut. Stödmottagaren ska återbetala beloppet jämte ränta enligt räntelagen.

Rapportering, handlingars tillgänglighet och kontroller

20 § Rapportering

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

20.1 Lägesrapportering

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

20.2 Slutrapportering

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

20.3 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
- reseaktiviteter utanför Sverige/Norge som tillkommit

Stödmottagaren ska omgående till Förvaltande myndighet rapportera ändringar av stödmottagarens

- namn
- adress
- plusgironummer, bankgironummer
- behörighet att företräda stödmottagaren
- verksamhet om den helt eller delvis överlåts 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.

21 § 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 Interreg-projektet och som därmed ska sparas till och med år 2020.

22 § Undantag

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

Denna föreskrift träder i kraft den 1 maj 2011.

Britt Bohlin

Anita Sandell