

ALLMÄNNA VILLKOR 2009

Version 1.0

1. Allmänt

1.1 Tillämpningsområde

Dessa allmänna villkor tillämpas på ärenden där det framgår av beslutet att "Allmänna villkor 2009" ska tillämpas. För att utbetalning av stöd ska kunna ske ska stödmottagaren följa bestämmelserna i "Allmänna villkor 2009".

1.2 Beviljat stöd

Stöd betalas ut endast under förutsättning att Tillväxtverket erhåller erforderliga medel.

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

1.3 Separat projektredovisning

Stödmottagaren ska, utan att gällande bokföringsbestämmelser åsidosätts, ha en separat projektredovisning så att projektets totala kostnader och intäkter direkt kan utläsas i stödmottagarens redovisning.

Vad som gäller för *bidrag i annat än pengar* hänvisas till punkt 3.2.5.

1.4 Projektperiod

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

1.5 Beslut om stöd

Beslutet omfattar beslutsdokument, projektbeskrivningen, allmänna villkor och eventuella särskilda villkor. Stödmottagaren förbinder sig att genomföra projektet enligt beslutet genom att underteckna beslutet.

1.6 Statsstöd

Stödet ska användas i förenlighet med tillämpliga bestämmelser i svensk lagstiftning och gemenskapens regelverk om statligt stöd eller stöd av mindre betydelse.

I stödbeslutet specificeras såväl de svenska som de EG-rättsliga grunderna för det beviljade stödet.

2. Utbetalning av stöd

2.1 Ansökan om utbetalning av stöd

Stöd får betalas ut endast om kostnaderna är stödberättigande och om de faktiskt har betalats.

En ansökan om utbetalning av stöd ska lämnas på Tillväxtverkets formulär. Ansökan ska vara undertecknad av en person som är behörig att företräda sökanden.

Ansökan om utbetalning ska innehålla:

1. ett ekonomiskt underlag som styrker riktigheten i uppgifterna om de stödberättigande kostnaderna och intäkterna, inklusive medfinansieringen. Med ekonomiskt underlag avses kopior av bokföringsunderlag såsom utdrag ur huvudbok och resultaträkning för den aktuella perioden. Det ska framgå vilka poster som ingår under respektive kostnadsslag.

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

2. kopia på beslut om medfinansiering alternativt medfinansieringsintyg i original. Detta ska ha inkommit till Tillväxtverket senast i anslutning till den första ansökan om utbetalning.
3. verifiering av att medfinansiering i form av bidrag i annat än pengar har tillhandahållits eller utförts. För förvärsarbete ska en förteckning bifogas över deltagande personer, antal nedlagda timmar, timkostnad och uppgift om den huvudsakliga arbetsinsatsen.

Ansökan om utbetalning av stöd ska omfatta minst en och högst sex kalendermånaders stödberättigande kostnader. Slutrapportering och ansökan om slututbetalning ska ha kommit till Tillväxtverket innan projektperiodens utgång, om inte något annat anges i beslutet.

Tillväxtverket har rätt att innehålla 20 procent av det beviljade beloppet till slututbetalningen. Slututbetalningen kan tidigast ske när slutrapporten har godkänts av Tillväxtverket.

Utöver ovan angivna uppgifter får Tillväxtverket begära ytterligare uppgifter som är nödvändiga för att pröva ansökan om utbetalning.

3. Stödberättigande kostnader

3.1 Allmänt

3.1.1 Stödberättigande kostnader

Kostnader är stödberättigande om de:

1. har uppkommit för och är nödvändiga för projektets genomförande, det vill säga är projektspecifika,
2. har uppkommit under den projektperiod som framgår av Tillväxtverkets beslut,
3. har betalats,

4. kan styrkas av stödmottagaren genom fakturor, bokföringsunderlag eller andra handlingar ur dennes redovisning, och
5. har uppkommit efter offentlig upphandling eller, om upphandling inte krävs, uppfyller kraven i regeln om närstående i 3.1.3.

3.1.2 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 Tillväxtverket.

3.1.3 Regel om närstående

Företrädare för stödmottagaren får inte, utan godkännande av Tillväxtverket, välja leverantör där han själv eller make, sambo, partner, förälder, barn, syskon eller annan närstående har ett ekonomiskt intresse eller annat inflytande.

3.2 Direkta kostnader

Med projektets direkta kostnader avses kostnader som är direkt hänförliga till projektet. De direkta kostnaderna ska delas upp i olika kostnadslag:

1. Personalkostnader
2. Kostnader för köp av tjänst
3. Lokalkostnader
4. Övriga kostnader
5. Bidrag i annat än pengar.

3.2.1 Personalkostnader

Kostnader för personal är stödberättigande endast till den del kostnaden består av faktiskt utbetalda lönekostnader för personal som är anställd av stödmottagaren. Med faktiskt utbetalda lönekostnader avses den faktiska lönen inklusive lagstadgade eller i kollektivavtal eller på motsvarande sätt fastställda avgifter. Endast så stor del av de faktiskt utbetalda lönekostnaderna som svarar mot den anställdes nedlagda tid i projektet är stödberättigande. Personalkostnader ska kunna styrkas genom tidsredovisning och tidsredovisning ska finnas tillgänglig hos stödmottagaren

3.2.2 Kostnader för köp av tjänst

Med köp av tjänst avses köp av tjänster från juridisk eller fysisk person som inte är anställd hos stödmottagaren. Av fakturan eller i en särskild specifikation ska följande framgå: antalet nedlagda timmar, timkostnad och vad tjänsten består av.

3.2.3 Lokalkostnader

Direkta kostnader för lokal som stödmottagaren innehar med nyttjanderätt eller äganderätt och som nyttjas enbart för genomförandet av projektet är stödberättigande. Stödberättigande utgifter är hyra, arrende och avskrivning samt driftsutgifter såsom el, vatten, värme och försäkring. Om kostnaden avser del av lokal ska stödmottagaren visa hur beräkning har skett.

3.2.4 Övriga kostnader

Med övriga kostnader avses projektspecifika kostnader som inte kan delas upp i de övriga kostnadsslagen, såsom förbrukningsmaterial, resor och logi.

3.2.5 Bidrag i annat än pengar

Med bidrag i annat än pengar avses tillhandahållande av förvärsarbete, lokaler, utrustning eller material som betalas av någon annan än stödmottagaren, och som är till nytta för stödmottagaren i projektet.

Bidrag i annat än pengar utgör stödberättigande kostnader endast om stödet består i tillhandahållande av förvärsarbete, lokaler, utrustning eller material.

Bidrag i annat än pengar i form av förvärsarbete ska redovisas enligt vad som gäller för direkta personalkostnader. Den som utför förvärsarbetet ska genom ett intyg visa sin medverkan och styrka den nedlagda tiden, timkostnaden och den huvudsakliga arbetsuppgiften. Om dessa kostnader inte kan redovisas får arbetsinsatsen värderas till högst 300 kronor per timme inklusive lagstadgade eller i kollektivavtal eller på motsvarande sätt fastställda avgifter. Stödmottagaren ansvarar för att sådana intyg finns tillgängliga för Tillväxtverkets granskning.

Om samma person både fakturerar tid i projektet och bidrar med förvärsarbete som bidrag i annat än pengar ska det finnas underlag som styrker skillnaden mellan fakturerad tid och nedlagd tid som avser bidrag i annat än pengar.

Vid bidrag i annat än pengar räknas beloppet både som projektkostnad och som medfinansiering i projektet.

3.3 Indirekta kostnader / overheadkostnader

Indirekta kostnader är stödberättigande 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, och
3. styrka kostnaderna genom fakturor, bokföringsunderlag eller andra handlingar ur sin redovisning.

Om särskild redovisning inte kan ges, tillåts en schablon för indirekta kostnader/overheadkostnader med 25 procent av personalkostnaden inklusive sociala avgifter i det aktuella projektet, dock högst 100 000 kronor.

3.4 Kostnader som inte är stödberättigande

Följande kostnader är inte stödberättigande:

1. avgifter för finansiella transaktioner, växlingsavgifter, ränta och andra rent finansiella kostnader,
2. representation som inte är avdragsgill enligt Skatteverkets allmänna råd,
3. ökade levnadsomkostnader som inte är avdragsgilla enligt Skatteverkets meddelanden.

4. Intäkter

Stödet ska minskas med de intäkter som projektet medför. Intäkter i eller genom ett projekt ska löpande redovisas av stödmottagaren.

5. Rapportering och kontroller

5.1 Lägesrapportering

Stödmottagaren ska ha inkommit med en lägesrapport till Tillväxtverket senast de datum som anges i beslutet.

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

1. aktivitets- och tidsplan för projektet,
2. fastställd budget,
3. framkomna resultat.

Avvikelse från aktivitets- och tidsplanen och den fastställda budgeten ska kommenteras och åtgärder till följd av avvikelserna ska beskrivas.

Mer detaljerade krav om vad lägesrapporten ska innehålla kan framgå av respektive program.

5.2 Slutrapportering

Stödmottagaren ska ha inkommit med en slutrapport till Tillväxtverket senast det datum som anges i beslutet.

Rapporten ska innehålla:

1. syfte och mål – en beskrivning av projektets syfte och mål,
2. organisation – en beskrivning av hur projektet organiserats och styrts,

3. arbetsätt och aktiviteter – en beskrivning av hur projektet har genomförts,
4. resultat och effekter – vilka resultat och effekter som projektet har medfört och vilka resultat och effekter som förväntas uppkomma efter projektets avslut, även förväntade resultat som inte har uppnåtts ska anges,
5. diskussion – en redogörelse för vilka delar av projektet som har varit framgångsrika och vilka som har varit svårast, inklusive framgångsfaktorer, slutsatser – en redogörelse över vilka slutsatser som har dragits från projektledningens sida,
7. indikatorer – uppföljning av verksamheten i förhållande de indikatorer som är angivna i programmet.

Mer detaljerade krav om vad slutrapporten ska innehålla kan framgå av respektive program.

5.3 Ekonomisk slutredovisning

Till slutrapporten ska ett ekonomiskt underlag bifogas som styrker riktigheten i uppgifterna om de totala stödberättigande kostnaderna och intäkterna inklusive medfinansieringen för hela projektet. Med ekonomiskt underlag avses kopior av bokföringsunderlag, såsom utdrag ur huvudbok och resultaträkning.

5.4 Rapportering av förändringar

Stödmottagaren ska snarast till Tillväxtverket rapportera ändring av stödmottagarens:

1. namn,
2. adress,
3. e-post,
4. plusgiro- eller bankgironummer,
5. behörig företrädare,
6. annan ändring av betydelse för projektets genomförande.

5.5 Revision

Tillväxtverket, eller en person som Tillväxtverket utsett exempelvis en auktoriserad revisor, har rätt att hos stödmottagaren och hos övriga i projektet ingående organisationer granska projektet och ta del av handlingar som kan ge upplysningar om den verksamhetsmässiga och ekonomiska utvecklingen av projektet.

Tillväxtverket har alltid rätt att begära in underlag eller specifikationer för att avgöra om en kostnad är stödberättigande.

5.6 Uppföljning och utvärdering

Stödmottagaren har skyldighet att lämna information som är relevant för uppföljning och utvärdering av projektet genom exempelvis enkäter och intervjuer.

6. Ändring och upphävande av beslut

Stödmottagaren ska snarast rapportera till Tillväxtverket om projektet avbryts eller försenas.

6.1 Ändring av beslut

Stödmottagaren ska i förväg inhämta Tillväxtverkets beslut vid:

1. ändring av projekttiden,
2. ändring av projektets inriktning jämfört med beslutet om stöd,
3. väsentliga förändringar i projektets budget,
4. förändringar avseende finansiering inklusive medfinansiering,
5. byte av stödmottagare eller projektledning,
6. anstånd med rapportering,
7. annan väsentlig ändring.

6.2 Upphävande av beslut

Tillväxtverket har rätt att upphäva beslut om:

1. beslut om stöd har fattats på grund av oriktig, vilseledande eller ofullständig uppgift från sökanden,
2. projektet inte bedrivs enligt beslutet,
3. stödmottagaren bryter mot allmänna eller särskilda villkor för stödet,
4. stödmottagaren inte fullgör sina ekonomiska förpliktelser mot anställda, leverantörer eller staten,
5. Tillväxtverket har återkrävt stöd enligt 6.3.

6.3 Återkrav av stöd

Tillväxtverket har rätt att återkräva utbetalt stöd, med ränta, enligt gällande författning från dagen för utbetalning av stöd om:

1. stödet har beviljats eller betalats ut på grund av oriktiga eller ofullständiga uppgifter från stödmottagaren,
2. stödmottagaren inte har fullgjort sina förpliktelser enligt beslutet,
3. stödmottagaren får annan finansiering för de stödberättigande kostnaderna än vad som framgår av ansökan och beslutet.

Vidare har staten rätt att upphäva och ändra sitt beslut och återkräva utbetalda kontanta medel om Europeiska kommissionen, genom beslut som vunnit laga kraft, eller EG-domstolen har funnit att stödet strider mot artikel 87 i fördraget om Europeiska gemenskapen i dess lydelse enligt Amsterdamfördraget.

Beslut i dessa fall om upphävande eller ändring av Tillväxtverkets beslut fattas av regeringen. Därvid fastställs i varje enskilt fall villkoren för återbetalning av stödet.

7. Övrigt

Tillväxtverket är inte arbetsgivare eller uppdragsgivare för personal hos stödmottagaren. Tillväxtverket gör följaktligen inte avdrag för skatter, socialförsäkringsavgifter etc.

Tillväxtverket har rätt att sprida information om projektet, dess organisation, genomförande och resultat, om inte uppgifterna är sekretessbelagda enligt lag.

Stödmottagaren ska vid kontakter med massmedier och allmänheten informera om att projektet är finansierat med stöd från Tillväxtverket.