

## Allmänna villkor för stöd till projekt

Version 1:1

### 1. Allmänt

#### 1.1 Tillämpningsområde

Dessa allmänna villkor tillämpas på ärenden där det framgår av beslutet att "Allmänna villkor för stöd till projekt" ska tillämpas och om inte annat följer av författningsbestämmelser. För att utbetalning av stöd ska kunna ske ska stödmottagaren följa bestämmelserna i "Allmänna villkor för stöd till projekt".

#### 1.2 Definitioner

Stöd – med stöd avses projektmedel till ett projekt.

Stödmottagare – är den som får stöd till projekt från Region Gotland.

Företag – Med företag menas enheter som utövar ekonomisk verksamhet, oberoende av deras rättsliga ställning och hur de finansieras. Ekonomisk verksamhet är all verksamhet som erbjuder varor och tjänster på en marknad.

#### 1.3 Beviljat stöd

Stöd betalas ut endast under förutsättning att Region Gotland erhåller erforderliga medel från regeringen.

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

#### 1.4 Kostnadseffektivitet

Projektverksamheten ska bedrivas på ett kostnadseffektivt sätt.

#### 1.5 Särskilda villkor

Utöver allmänna villkor kan det finnas särskilda villkor. Dessa meddelas skriftligen i beslut om stöd.

#### 1.6 Separat projektredovisning

Stödmottagaren ska ha en separat projektredovisning där projektets totala kostnader och intäkter direkt kan utläsas. Gällande bokföringsregler ska följas.

#### 1.7 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.

#### 1.8 Beslut om stöd

Beslutet omfattar dokumentet beslut om stöd, projektbeskrivning, allmänna villkor och eventuella

särskilda villkor. Beslutet innehåller vidare en utbetalningsplan.

### 1.9 EU:s statsstödsregler

#### 1.9.1 Upplysning om EU:s statsstödsregler

Region Gotland beslutar om särskilda villkor när stöd till projekt utgör statsstöd enligt EU:s regelverk om statligt stöd. Det kan till exempel avse stödgrundande kostnader och stödbelopp.

#### 1.9.2 Upplysning om försumbart stöd

Genom hänvisning till kommissionens förordning (EG) nr 1998/2006 och dess offentliggörande i Europeiska Unionens officiella tidning kan Region Gotland bevilja så kallat försumbart stöd (de minimis).

I projekt där sådant försumbart stöd kommer företag till del via aktör som beviljats stöd av Region Gotland, ska stödmottagaren informera de deltagande företagen om att stödet utgör försumbart stöd enligt kommissionens förordning och om storleken av det stöd som utgår till de enskilda företagen inom ramen för projektet.

Stödmottagaren ska också medverka till kontroll av att EU:s maximalt tillåtna belopp per företag/koncern under en treårsperiod (200 000 euro) inte kommer att överskridas. Hur denna medverkan ska ske framgår av särskilda villkor.

### 2. Utbetalning av stöd

#### 2.1 Ansökan om utbetalning av stöd

Stödet betalas ut i efterhand efter redovisning av de faktiska kostnaderna för projektet. Stöd betalas ut endast om kostnaderna är stödberättigande. Ansökan om utbetalning av stöd ska omfatta minst en och högst sex kalendermånaders stödberättigande kostnader eller i enlighet med beslutad utbetalningsplan.

#### 2.1.1 Underlag till ansökan om utbetalning av stöd

En ansökan om utbetalning av stöd ska lämnas på Region Gotlands formulär. Ansökan ska vara undertecknad av behörig firmatecknare.

Till ansökan om utbetalning ska utdrag ur huvudbok och resultatrapport för aktuell period bifogas, samt kopior på fakturor och betalningsverifikat. Intäkter ska redovisas på samma sätt. Det ska framgå vilka poster/konton som ingår under respektive kostnadsslag. Alla fakturor ska vara ställda till stödmottagaren och märkta med projektets namn.

Utöver ovan angivna punkter får Region Gotland begära ytterligare uppgifter som är nödvändiga för prövning av utbetalning av stöd.

### 2.1.2 Ansökan om slututbetalning

Slutrapportering och ansökan om slututbetalning ska ha inkommit till Region Gotland före projektperiodens utgång, om inte annat anges i beslutet.

Region Gotland har rätt att innehålla 20 procent av beviljat stöd till slututbetalningen. Slutbetalningen kan tidigast ske när slutrapporten och den ekonomiska slutredovisningen har godkänts av Region Gotland

### 2.2 Förskott

Om det finns särskilda skäl får Region Gotland betala ut förskott. För att förskott ska betalas ut krävs beslut i varje enskilt fall.

Ansökan om förskott ska göras på särskilt formulär som Region Gotland tillhandahåller. I ansökan om förskott ska stödmottagaren redogöra för skälen till förskottet. Ansökan ska vara underskriven av behörig firmatecknare.

## 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 Region Gotlands beslut
3. har bokförts i enlighet med gällande bokföringsregler
4. har betalats
5. kan styrkas av stödmottagaren genom fakturor, bokföringsunderlag eller andra handlingar ur dennes redovisning, och
6. 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.

#### 3.1.3 Regel om närstående

Då kostnadseffektivitet i projekten tillämpas begränsas möjligheterna att anlita närstående. Företrädare för stödmottagaren får inte, utan skriftligt beslut av Region Gotland, välja leverantör som är närstående oavsett om leverantören avser juridisk eller fysisk person. Med närstående person avses bland annat make/maka, sambo, partner, förälder, barn och syskon till stödmottagaren.

När det gäller juridiska personer avses koncernbolag eller företag/företagsgrupperingar där det finns ägarintresse. Därtill avses företag i vilka närstående person är ägare, företrädare eller anställd.

### 3.2 Direkta kostnader

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

1. Personalkostnader
2. Kostnader för köp av tjänst
3. Investeringar
4. Lokalkostnader
5. Resekostnader
6. Övriga kostnader
7. Bidrag i annat än pengar (från extern aktör)

#### 3.2.1 Personalkostnader

Kostnader för personal, anställd av stödmottagaren, är stödberättigande endast till den del av de faktiskt utbetalda lönekostnaderna som svarar mot den anställdes nedlagda tid i projektet. Dessa personalkostnader ska vara bokförda och tydligt framgå i projektredovisningen.

#### Faktiska lönekostnader

Med faktiskt utbetalda lönekostnader avses den faktiska lönen inklusive lagstadgade eller i kollektivavtal eller på motsvarande sätt fastställda avgifter. I de fall anställd arbetar del av tid i projektet ska den nedlagda tiden kunna styrkas med tidsredovisning.

##### 3.2.1.1 Upplysning om lönekostnader i form av schablon för företagsägare i särskilda fall

Region Gotland kan i särskilda fall besluta om att lönekostnad i form av schablon kan ingå i stödberättigande kostnader. Dessa ska i sådana fall regleras i särskilda villkor. Schablonen kan bli aktuell i följande fall:

- när lönekostnader inte kan fastställas eller fastställs i samband med deklarationen, eller
- om stödmottagaren är ett nystartat företag (maximalt 3 år från startdatum) och lön inte kan tas ut.

Sådan schablon avser endast ägaren till handelsbolag, kommanditbolag eller enskilda företag. Om företaget är nystartat i enlighet med andra punkten ovan kan det också vara ett aktiebolag. Schablon kan tas upp med högst 300 kronor per arbetad timme inklusive samtliga lönebikostnader. Den nedlagda tiden ska i dessa fall styrkas genom ett tidsredovisningsintyg och bifogas ansökan om utbetalning av stöd. Region Gotland beslutar i särskilda villkor hur stor denna andel av totala stödberättigade kostnader får vara.

#### 3.2.2 Kostnader för köp av tjänst

Med köp av tjänst avses köp av tjänster från annan juridisk person eller fysisk person som inte är anställd hos stödmottagaren. Av fakturan eller i en särskild specifikation ska följande framgå: när tjänsten utförts, vem som utfört tjänsten, nedlagd tid, timkostnad och vad

tjänsten består av. Fakturan ska vara ställd till stödmottagaren och märkt med projektets namn.

### 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 kostnad är hyra, arrende och avskrivning samt driftsutgifter såsom el, vatten, värme och försäkring. Om kostnaden avser del av lokal ska stödmottagaren genom ett beräkningsunderlag visa hur beräkning har skett. Stödmottagaren ska kunna visa underlaget vid förfrågan.

### 3.2.4 Resekostnader

Med resekostnader avses kostnader som är förknippade med resor och logi.

### 3.2.5 Övriga kostnader

Med övriga kostnader avses projektspecifika kostnader som inte kan hänföras till de övriga kostnadsslagen. Övriga kostnader kan t ex avse förbrukningsmaterial.

### 3.2.6 Bidrag i annat än pengar (från extern aktör)

Med kostnadsslaget bidrag i annat än pengar avses att projektet tillförs ett värde (ej kontanta medel) från annan aktör än stödmottagaren. Sådant värde kan vara när någon utför ett arbete eller tillhandahåller lokaler, utrustning eller material som motsvaras av en faktisk kostnad. Detta kostnadsslag behandlas som en kostnad i projektet och ska särredovisas under "bidrag i annat än pengar (från extern aktör)" både i kostnads- och finansieringsbudgeten där "bidrag i annat än pengar (från extern aktör)" upptas med lika belopp.

Arbetstid från extern aktör beräknas enligt vad som gäller för personalkostnader (punkt 3.2.1 faktiska lönekostnader). Den som utför arbetet ska genom tidredovisning visa sin medverkan och styrka den nedlagda tiden med datum, timkostnad och typ av utfört arbete. Om timlönekostnaden inte kan styrkas får arbetsinsatsen värderas till högst 300 kronor per timme inklusive samtliga lönebikostnader.

Stödmottagaren ansvarar för att en underskriven tidssammanställning bifogas ansökan om utbetalning av stöd i enlighet med punkt 2.1.1 "Underlag till ansökan om utbetalning av stöd".

Tidredovisning i original ska finnas tillgängligt hos stödmottagaren för Region Gotlands granskning. Övriga kostnader som lokaler, utrustning eller material som bekostas av annan aktör än stödmottagaren och som inte redovisas i projektredovisningen ska kunna styrkas genom ett intyg med beräkningsunderlag som visar hur kostnaden har räknats fram.

Om samma person både fakturerar tid i projektet och bidrar med förvärvsarbete som bidrag i annat än pengar (från extern aktör) ska det finnas underlag som styrker skillnaden mellan fakturerad tid och nedlagd tid som avser bidrag i annat än pengar (från extern aktör).

### 3.3 Indirekta kostnader (overheadkostnader)

Indirekta kostnader är kostnader för gemensamma resurser och funktioner som projektet har behov av och som inte är direkt hänförligt till projektet.

Indirekta kostnader är stödberättigande om stödmottagaren kan:

1. styrka att kostnaderna uppkommit i 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 andrahandlingar ur sin redovisning.

En kostnad som redovisas som indirekt får inte samtidigt redovisas som direkt kostnad i projektredovisningen så att dubbelfinansiering uppstår.

**Takregel:** Indirekta kostnader får uppgå till högst 20 procent av stödmottagarens direkta stödberättigande kostnader i projektet.

**Schablonregel:** Om de indirekta kostnaderna inte kan styrkas medges en schablon för indirekta kostnader med 20 procent av stödmottagarens direkta kostnader för faktiskt utbetalda lönekostnader inklusive lönebikostnader inom kostnadsslaget personal. Schablonsumman kan högst uppgå till 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. ersättning för kostnader utöver skattefri del av bilersättning 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 Region Gotland senast de datum

som anges i beslutet. Lägesrapporten ska kortfattat beskriva hur projektet genomförts under den aktuella perioden med tydlig koppling till:

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

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.

## 5.2 Slutrapportering

Stödmottagaren ska ha inkommit med en slutrapport till Region Gotland senast det datum som anges i beslutet. Slutrapporten ska innehålla:

1. syfte och mål – en beskrivning av projektets syfte och mål
2. organisation – en beskrivning av hur projektet organiserats och styrs
3. arbetssätt 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 varit svårast, inklusive framgångsfaktorer. Vidare ska det framgå vad som inte fungerat i projektet och varför,
6. slutsatser – en redogörelse över vilka slutsatser som dragits från projektledningens sida,
7. indikatorer – 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.

## 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 en resultatrapport och huvudbok för projektet för projekttiden (se punkt 2.1.1 ” Underlag till ansökan om utbetalning av stöd” ).

## 5.4 Rapportering av förändringar

Stödmottagaren ska snarast till Region Gotland rapportera ändring av stödmottagarens:

1. namn,
2. adress,
3. e-post,
4. plusgiro- eller bankgironummer,
5. behörig företrädare,
6. avvikelse från beslutad budget,

7. annan ändring av betydelse för projektets genomförande,
8. om medel, utan Region Gotlands kännedom, sökts eller erhållits från annan offentlig finansiering för projektet.

## 5.5 Revision

Region Gotland, eller en person som Region Gotland 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 Gotland 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 enkäter och intervjuer eller andra muntliga eller skriftliga förfaranden.

## 6. Ändring och upphävande av beslut

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

### 6.1 Ändring av beslut

Stödmottagaren ska i förväg inhämta Region Gotlands godkännande och nytt 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

Region Gotland 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 inte fullgör sina ekonomiska förpliktelser mot anställda, leverantörer eller staten, eller
4. Region Gotland har återkrävt stöd enligt 6.3.

Har stöd lämnats felaktigt eller med för högt belopp ska Region Gotland besluta om hävning av beslutet.

### 6.3 Återkrav av stöd

Region Gotland har rätt att inom 10 år från slututbetalning återkräva utbetalat stöd, med ränta, enligt gällande räntelag 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 eller
4. Region Gotland har upphävt beslut om förskott och det utbetalda förskottet inte kan avräknas mot upparbetade kostnader i projektet.

Region Gotland har även rätt att återkräva stöd som lämnats felaktigt eller med för högt belopp. 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 Europeiska unionens domstol har funnit att stödet strider mot artikel 107 i fördraget om Europeiska gemenskapens funktionssätt (EUF-fördraget). Beslut i dessa fall om upphävande eller ändring av Region Gotlands beslut fattas av regeringen. Därvid fastställs i varje enskilt fall villkoren för återbetalning av stödet.

## **7. Kommunikation**

Stödmottagare som erhållit mer än 50 000 kronor från Region Gotland ska i sin externa kommunikation informera om att insatserna är delfinansierade av Region Gotland. Region Gotlands logotyp ska finnas med på allt tryckt material, på hemsidor och i alla sociala medier som projektet nyttjar. Dessutom ska Region Gotlands medfinansiering omnämnas vid intervjuer i tidningar, radio och TV. Information hos stödmottagaren bör dessutom ske i reception eller på anslagstavla.

### **7.1 Upplysning om kommunikation**

Med extern kommunikation avses information på webbplats, annonser, seminarieinbjudningar, broschyrer och övrigt informationsmaterial, i tryckt eller elektroniskt format.

Logotyper i olika format finns att laddas ner på Region Gotlands webbplats [www.gotland.se](http://www.gotland.se). Där finns även möjlighet att beställa färdiga dekaler.

## **8. Övrigt**

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

Region Gotland har rätt att sprida information om projektet, dess organisation inklusive projektledarens kontaktuppgifter, genomförande och resultat, om inte uppgifterna är sekretessbelagda enligt lag.