

Allmänna villkor för projektstöd

Här finns de viktigaste villkoren som gäller alla projektstöd.

Följ projektplanen och beslutet

Du ska genomföra ditt projekt enligt din projektplan och beslutet om stöd. Om du behöver göra ändringar i projektplanen ska du meddela stödmyndigheten (länsstyrelsen eller Sametinget) eller LAG (gäller projektstöd inom Leader) och ansöka om att ändra beslutet.

Lämna in din ansökan om utbetalning i tid

Du ska skicka din ansökan om slutlig utbetalning så att den har kommit in till stödmyndigheten till det datum som har fastställts i beslutet om stöd som *klardatum*. Klardatumet är det datum då du beräknar vara klar med projektet och ha betalat och redovisat projektets kostnader.

Om din ansökan om slutlig utbetalning kommer in senare än tre månader efter klardatum avvisar stödmyndigheten din ansökan och du får inga pengar. Detta gäller inte om en försening beror på *force majeure*. Fall av *force majeure* ska du, eller dina anhöriga, anmäla skriftligt till stödmyndigheten eller LAG inom tio arbetsdagar från den dag du, eller dina anhöriga, har möjlighet att göra det.

Som *force majeure* räknas allvarliga händelser som t.ex.

- stödmottagarens dödsfall eller långvariga arbetsförmåga
- en expropriation av en del av företaget
- en svår naturkatastrof som allvarligt drabbar stödmottagares egendom
- en oavsiktlig förstörelse av stödmottagarens byggnader

Du får ansöka om ändring av klardatum

Du får ansöka om att stödmyndigheten ändrar klardatumet. Du ska i så fall skicka in en sådan ansökan så att den har kommit in till stödmyndigheten eller LAG till det datum som har fastställts i beslutet om stöd som *klardatum*. Klardatumet är det datum då du beräknar vara klar med projektet och ha betalat och redovisat projektets kostnader. Din ansökan ska vara skriftlig och du måste förklara varför du vill göra ändringen.

Om din ansökan om ändring kommer in till stödmyndigheten eller LAG senare än tre månader efter klardatum avvisar stödmyndigheten din ansökan. Detta gäller inte om en försening beror på *force majeure*. Fall av *force majeure* ska du, eller dina anhöriga, anmäla skriftligt till stödmyndigheten eller LAG inom tio arbetsdagar från den dag du, eller dina anhöriga, har möjlighet att göra det.

Särredovisa kostnader i din bokföring

Alla kostnader och intäkter som avser projektet ska du bokföra för sig. Du ska alltså kunna göra ett utdrag från bokföringen som endast innehåller de kostnader och intäkter som hör till projektet.

Redovisa eventuella intäkter i projektet

Du ska redovisa eventuella intäkter som är direkt kopplade till projektet i den takt som de uppkommer. Exempelvis kan det vara deltagaravgift eller intäkter från försäljning.

Redovisa bara stödberättigande kostnader

Vid ansökan om utbetalning ska du endast redovisa projektets faktiska kostnader som

- är stödberättigande enligt regelverket
- du har beviljats stöd för
- är betalda
- har uppkommit och du har betalat eller börjat betala från och med den dag då din ansökan om stöd kom in till stödmyndigheten eller LAG, till och med tre månader efter klardatomet.

Om projektet innehåller offentliga resurser ska du redovisa dem i den takt som de uppkommer.

Du kan få stöd för indirekta kostnader om det framgår av beslutet om stöd. Indirekta kostnader får även ingå som en del i offentliga resurser om det framgår av medfinansieringsintyget eller beslutet om medfinansiering.

Om du redovisar kostnader som inte är stödberättigande, kan det leda till att du får avdrag på stödbeloppet i samband med slutlig utbetalning.

Följande kostnader kan du inte få stöd för

Du får inget stöd för

- kostnader för aktiviteter som du har påbörjat, betalat eller börjat betala innan din ansökan om stöd kom in till stödmyndigheten
- ersättningsinvesteringar
- leasingköp
- kostnader som är kopplade till ditt privata boende
- kostnader som är kopplade till uppförande eller renovering av byggnader avsedda för annans permanenta boende
- ränta
- inköp av djur
- inköp av mark
- inköp eller plantering av ettåriga växter
- inköp av byggnader som har förvärvats med hjälp av offentliga pengar under de senaste tio åren
- representationskostnader som överstiger beloppet som anges under rubriken Detta gäller generellt för representationskostnader
- kostnader för måltider som överstiger beloppet som anges under rubriken Detta gäller kostnader för måltider
- kostnader för gåvor som överstiger beloppet som anges under rubriken Detta gäller kostnader för gåvor
- mervärdesskatt om du är momsredovisningsskyldig för det projekt som du har beviljats stöd till.

Med *leasingköp* menas leasing där avtalet omfattar rätt för leasingtagaren att efter leasingperioden förvärva leasingobjektet. Långtidshyra (leasing) av utrustning som inte är kombinerat med köp kan vara stödberättigande.

Faktiska kostnader för arbete kan vara stödberättigande. Du får inget stöd för eget uttag i enskild firma, handelsbolag eller kommanditbolag. Däremot kan kostnader för lön vara stödberättigande.

Om ditt projekt avser stöd till *samarbetsprojekt* inom den gröna sektorn eller stöd för *småskaliga infrastrukturåtgärder* får du inte stöd för eget material, eget arbete eller investeringar. Med *eget arbete* menas arbete som utförs av dig, din make eller maka, registrerad partner eller sambo, förälder, syskon eller barn samt arbete som utförs av din ordinarie anställd personal. Det räknas dock inte som eget arbete om dessa personer äger hela eller delar av företaget eller är anställda vid företaget som du anlitar för att genomföra insatsen och företaget bedrivs som en juridisk person.

Om ditt projekt avser stöd för att *anordna kompetensutveckling* eller för att *anordna tvärvillkorsutbildning* kan du inte få stöd för den tid som deltagare avsätter för en aktivitet eller investeringar.

Detta gäller för inköp av begagnad utrustning

Kostnader för inköp av begagnad utrustning kan vara stödberättigande om

- utrustningen inte har anskaffats med offentliga pengar under de senaste sju åren räknat från den dag du köpte den
- priset för den begagnade utrustningen inte överstiger marknadsvärdet och är lägre än priset för motsvarande ny utrustning
- utrustningen har de tekniska egenskaper som du behöver för projektet.

Offentlig upphandling

Om du är en upphandlande myndighet eller en upphandlande enhet, enligt lagen (2007:1091) om offentlig upphandling eller enligt lagen (2007:1092) om upphandling inom vatten, energi, transporter och posttjänster, så ska du även tillämpa lagen inom projektet.

Enligt lagen är projektets kostnader en del av dina sammanlagda kostnader vilket du ska beakta för att avgöra hur du ska upphandla i projektet.

Detta gäller generellt för representationskostnader

Kostnader för representation är stödberättigande om kostnaderna har ett tydligt samband med projektets verksamhet och de har betydelse för projektets genomförande. Representationskostnader får avse kostnader för måltider och gåvor.

Representation kan vara intern och extern. Extern representation är sådan gästfrihet som underlättar kontakter med företrädare för verksamheter utanför projektet. Intern representation riktar sig till anställda i projektet, styrgrupp eller motsvarande samt till personer som arbetar ideellt i projektet. Du får redovisa intern representation för måltider i samband med informationsmöten, personalfester eller liknande samt för gåvor med högst 400 kr per person och år exklusive moms. Om du inte är momsredovisningsskyldig för projektet får du redovisa kostnader med högst 500 kr per person och år.

Till fakturan eller kvittot ska du bifoga uppgift om datum för representationstillfället och ändamålet med representationen. Om representation avser lunch eller middag ska du även ange namn på deltagare och vilka organisationer de företräder. Mervärdesskatten ska vara specificerad. Detta gäller även för dig som redovisar kostnader för måltider i samband med genomförande av utbildningar och informationsaktiviteter.

Detta gäller kostnader för måltider

Kostnader för måltider kan vara stödberättigande i samband med intern och extern representation eller vid genomförande av utbildningar, konferenser och informationsaktiviteter. Du kan få stöd för måltidskostnader enligt följande:

- För lunch, middag eller supé får du redovisa högst 90 kronor per person och tillfälle. Om du inte är momsredovisningsskyldig för projektet får du redovisa kostnader med högst 112,50 kronor.
- För andra måltider får du redovisa högst 60 kronor per person och tillfälle. Om du inte är momsredovisningsskyldig för projektet får du redovisa kostnader med högst 75 kronor per person.

Denna begränsning gäller inte

- vid anordning av konferenser
- i projekt där maten har en central roll
- för transnationella samarbetsprojekt inom Leader.

Alkoholhaltiga drycker starkare än lättöl är inte stödberättigande. Denna begränsning gäller inte för transnationella samarbetsprojekt inom Leader.

Detta gäller kostnader för gåvor

Gåvor kan vara t.ex.

- reklamgåvor som avser artiklar av obetydligt värde med stödmottagarens namn eller organisationens logotyp eller någon annan märkning med koppling till projektet
- gåvor i samband med extern representation
- gåvor i samband med intern representation
- gåvor för en insats i projektet.

Du får redovisa kostnader för gåvor med högst 180 kronor per person och tillfälle. Om du inte är momsredovisningsskyldig får du redovisa kostnader med högst 225 kronor. Denna begränsning gäller inte för transnationella samarbetsprojekt inom Leader.

Investeringen måste finnas kvar i minst 5 år

Om du har beviljats stöd till ett projekt som omfattar investeringar måste investeringen användas för samma ändamål i fem år efter beslutet om stöd. Du ska återbetala stödet om

- investeringen används för annat ändamål än det avsedda
- investeringen ändras i betydande omfattning eller
- om du eller en annan part får en otillbörlig förmån.

Detta gäller utrustning för att administrera projektet

Inköp av utrustning som du bara ska använda för att administrera projektet, som t.ex. dator, kontorsmöbler och annan utrustning, ska du redovisa under kostnadsslaget ”Övriga kostnader”.

Du ska då redovisa kostnaden enligt något av följande två alternativ:

- Rimlig andel av inköpskostnaden. Oftast beräknad efter projekttiden i förhållande till utrustningens marknadsmässiga livslängd.
- Inköpskostnad samt intäkt vid försäljning av utrustningen så att bara nettokostnaden belastar projektet.

Om verksamhet, i enlighet med projektets syfte, fortsätter efter projekttiden kan du ta upp hela inköpskostnaden för administrativ utrustning.

Informera om EU:s bidrag genom att sätta upp en informationsskylt

Du ska sätta upp en informationsskylt om ett projekt resulterar i en investering där den totala kostnaden överstiger 400 000 kronor. Skylten skickas till dig per post tillsammans med ett informationsblad.

Detta gäller för dig som är en myndighet, kommun eller LAG

När du trycker informationsmaterial, till exempel ett nyhetsbrev eller en broschyr, ska EU:s slogan ”Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling: Europa investerar i landsbygdsområden” finnas med på titelsidan eller omslaget. Titelsidan är det första eller andra bladet i en publikation som följer efter förstasidan och är oftast placerad på en högersida. Om myndighetens logotyp finns med i informationen ska även EU:s logotyp och EU:s slogan finnas med. LAG ska alltid ha med logotypen för Leader tillsammans med EU-logotypen.

Om du har beviljats projektstöd för att publicera information på en webbplats eller i en databas ska EU-logotypen och EU:s slogan finnas med. Logotypen ska då finnas på en huvudsida för stödet eller verksamheten. Där ska även finnas en länk till EU-kommissionens webbplats för jordbruk och landsbygdsutveckling, <www.ec.europa.eu/agriculture/rurdev/index_sv.htm>.

Du kan hämta EU-logotypen och logotypen för Leader med slogan på Jordbruksverkets webbplats <www.jordbruksverket.se>. Där finns också information om hur logotypen ska placeras.

Detta gäller för dig som inte är en myndighet, kommun eller LAG

Om du inte är en myndighet, kommun eller LAG och du har beviljats projektstöd för att trycka informationsmaterial eller för att publicera information på en webbplats behöver du inte informera om EU:s bidrag. Du får dock göra det om du så vill.

Du kan hämta EU-logotyp med text på Jordbruksverkets webbplats.

Lämna en slutrapport

Tillsammans med ansökan om slutlig utbetalning måste du lämna en slutrapport som innehåller information om genomförandet och resultatet av projektet. Du ska lämna in rapporten elektroniskt. Anvisningen till slutrapporten för projektstöd hittar du på Jordbruksverkets webbplats.

Spara bokföringsmaterial och projektets handlingar

Du är skyldig att spara projektets alla handlingar och fullständiga bokföring i minst 10 år efter att du har fått slutlig utbetalning. Du ansvarar för att detta material finns tillgängligt för kontroll under den tiden.

Om ditt projekt medfinansieras med offentliga eller privata pengar

När projektet är genomfört ska kostnader och finansiering gå jämt upp. Om den privata finansieringen överstiger finansieringsandelen i beslutet om stöd, till exempel genom intäkter i projektet, kommer stödmyndigheten att ändra beslutet. Detsamma gäller om den övriga offentliga medfinansieringen blir högre än andelen i beslutet om stöd. Ändringen kan leda till att projektstödet eller den övriga offentliga medfinansieringen sänks.

Om LAG har betalat ut en högre andel stöd till dig än vad som framgår av beslutet om stöd kan LAG begära att du ska betala tillbaka överskottet till LAG.

Bakgrunden till villkoren

Villkoren i denna sammanfattning är bland annat hämtade från Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2007:43) om företagsstöd och projektstöd samt Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2009:90) om ansökan om vissa jordbrukarstöd och landsbygdsstöd och de förordningar föreskrifterna hänvisar till.

Övriga upplysningar

Du kan ansöka om förskott

Om du är en ideell förening, en lokal utvecklingsgrupp, en ekonomisk förening i form av ett lokalt kooperativ eller en allmännyttig stiftelse får du ansöka om förskott. Du kan hämta eller beställa blanketten *Projektstöd – ansökan om förskott* från Jordbruksverkets webbplats, www.jordbruksverket.se.

Ansök om utbetalning

Du får ansöka om utbetalning på blanketten *Projektstöd – ansökan om utbetalning* eller på blanketten *Projektstöd inom Leader – ansökan om utbetalning* som finns med i utskicket. Du kan även hämta eller beställa blanketten med anvisningar från Jordbruksverkets webbplats. Av blanketten med anvisningar framgår vilka uppgifter som du ska lämna samt vilket underlag du ska bifoga.

Du får ansöka om delutbetalningar. Hur många delutbetalningar du högst kan ansöka om anges eventuellt i beslutet om stöd. Vid delutbetalningar kan du få högst 90 procent av det totala stödbeloppet. Resten betalas ut vid slutlig utbetalning. Denna begränsning gäller inte för dig som har beviljats projektstöd för att anordna kompetensutveckling eller stöd till driftskostnader för LAG.

Läs anvisningen till ansökan om utbetalning redan nu

I detta utskick får du även Anvisningen till ansökan om utbetalning. Läs igenom anvisningen redan nu och innan du börjar projektet. Det blir då enklare för dig att ansöka om utbetalning. Om din ansökan är komplett går handläggningen mycket snabbare.

Slutbesiktning av projekt

Om det ingår investeringar i ditt projekt och det beviljade stödbeloppet är 150 000 kr eller mer kommer projektet att besiktigas på plats. Även vid lägre stödbelopp kan stödmyndigheten komma att besiktiga ditt projekt.

Om ditt projekt medfinansieras med offentliga pengar

Se till att du har fått utbetalning från den offentliga medfinansiären innan du söker utbetalning. För att du ska få utbetalt ett stödbelopp som motsvarar stödandelen enligt beslutet om stöd krävs det att den offentliga medfinansiären har betalat in minst sin andel av de projektkostnader du redovisat. Om den inbetalda offentliga medfinansieringen till projektet är lägre än andelen i beslutet kommer projektstödet att minskas vid utbetalningen. Den innehållna delen av projektstödet betalas ut när du redovisat att projektet fått in offentlig medfinansiering som överensstämmer med andelen i beslutet.

Detta gäller inte om medfinansiering består av resurser. Offentliga resurser ska du redovisa både som en kostnad och som finansiering i den takt som de uppkommer.

Exempel: Ditt projekt beräknas kosta 10 000 kr. Projektet finansieras enligt beslut med 7 000 kr i projektstöd (70 procent) och 3 000 kr i övrig offentlig medfinansiering (30 procent).

Vid din första ansökan om utbetalning redovisar du betalda kostnader för 5 000 kr. Kostnaderna ska då finansieras med 3 500 kr i projektstöd och 1 500 kr övrig offentlig medfinansiering. Den offentliga medfinansiären har dock bara betalat 750 kr, dvs. halva beloppet. Projektstödet sänks därför också till hälften och du får en utbetalning på 1 750 kr.

Vid den slutliga utbetalningen redovisar du betalda kostnader för ytterligare 5 000 kr och du redovisar även att den offentliga medfinansiären har betalat resterande del av den offentliga medfinansieringen till projektet (totalt 3 000 kr). Nu får du utbetalt resterande del av projektstödet (5 250 kr), alltså inklusive den del (1 750 kr) som hölls inne vid första utbetalningen.

Om ditt projekt medfinansieras genom ideellt arbete eller ideella resurser

Ideellt arbete och ideella resurser i projekt inom Leader ska redovisas i den takt de uppkommer.

Så kostnadseffektivt och miljövänligt som möjligt

Köp som avser investeringar, tjänster och andra kostnader som t.ex. resor bör göras så kostnadseffektivt och miljövänligt som möjligt.

Beslut kan hävas

Beslutet om stöd kan komma att hävas helt eller delvis om stödmyndigheten har fattat ett felaktigt beslut på grund av att du har lämnat ofullständiga eller felaktiga uppgifter i din ansökan. Detsamma gäller om du har brutit mot villkoren för stödet.

Om du har fått stöd utbetalat som du inte är berättigad till ska du betala tillbaka det. Du ska också betala ränta på beloppet. Stödmyndigheten har rätt att kräva tillbaka beloppet inom tio år från det att det felaktiga beloppet betalades ut.

Du är inte återbetalningsskyldig om stöd villkoren inte kan uppfyllas på grund av särskilda omständigheter. Sådana omständigheter ska du eller dina anhöriga anmäla skriftligt till stödmyndigheten inom tio dagar från det att du kan göra det.

Kontroll och uppföljning

Personal från stödmyndigheten, Jordbruksverket och andra behöriga tjänstemän har rätt att utföra kontroll och ta del av projektets alla handlingar och fullständiga bokföring.

Du är skyldig att lämna de uppgifter som Jordbruksverket eller andra behöriga tjänstemän begär i samband med utvärderingen av stödet.

Jordbruksverket kontrollerar utbetalningen innan du får pengar

Innan stödet betalas ut kommer Jordbruksverket att kontrollera att stödmyndigheten har fattat ett korrekt beslut. Om beslutet är felaktigt betalar Jordbruksverket inte ut några pengar utan skickar tillbaka ärendet till stödmyndigheten, som får fatta ett nytt beslut.

Hur stödet finansieras

Stödet finansieras med mellan 40 – 50 procent av pengar från Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling. Om ditt projekt avser ett prioriterat område inom landsbygdsprogrammet, finansieras projektet med 75 procent från den Europeiska jordbruksfonden. Resten finansieras med svenska offentliga pengar.

Information om ditt och andras projekt

På Jordbruksverkets webbplats, till höger under E-tjänster, hittar du projekt databasen Landsbyggsprojekt. Där kan du se vilka projekt som har fått stöd. Även ditt projekt kommer att visas där.