

Välkomna!

Informationsseminarium
2011-12-08

Europeiskt Territoriellt samarbete
Interreg IV A Nord

www.interregnord.com



Gränslösa möjligheter



EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska regionala
utvecklingsfonden

INTERREG
IV|A|NORD

Dagens program

12.15 Välkommen!

- **Presentation och kort information om Interreg IV A Nord**
- **Vad är hållbar utveckling? Hur används horisontella kriterier?**
- **Hur redovisar man kostnader till nationell kontrollant?**
- **Hur ansöker man om utbetalning?**

13.30 – 14.00 Gemensamt fika

- **Forts. redovisning till nationell kontrollant och ansökan om utbetalning.**
- **Presentation av programmets webbsida, olika blanketter samt tid för frågor**

Ca 16.00 Avslut

Beslutsläget per 2011-11-15

- **93 projekt och 28 förstudier har beviljats stöd**
- **93% av totalbudgeten är intecknad**

Prio 1: beviljat 84% av budgeten på 9 095 705 €

Prio 2: beviljat 100% av budgeten på 9 241 454 €

Prio 3: beviljat 105% av budgeten på 9 241 454 €

Prio 4: beviljat 70% av budgeten på 4 349 845 €

Stoppdatum 1 dec 2011 – ansökningar gör anspråk på stora delar av återstående medel.
Ansökningsomgångar planerade för 2012
(OM det finns tillgängliga medel beroende på ex.vis återflöden från avslutade projekt)

Hållbar utveckling i programmet...



- **Jämställdhet, Integration och Mångfald**
 - **Miljö**
 - **Användning av det samiska språket**
- 

Hållbar utveckling



En utveckling som tillgodoser dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillgodose sina.

(Brundtlandkommissionen)

Allt vi gör skall hålla i längden!

Jämställdhet, Integration och Mångfald

Unionen ska bygga på värdena respekt för människans värdighet, frihet, demokrati, jämlikhet, rättsstaten och respekt för de mänskliga rättigheterna, inklusive rättigheter för personer som tillhör minoriteter.

Dessa värden ska vara gemensamma för medlemsstaterna i ett samhälle som kännetecknas av mångfald, icke-diskriminering, tolerans, rättvisa, solidaritet och principen om jämställdhet mellan kvinnor och män.

(ur Fördraget om Europeiska Unionen)

Begrepp

Jämställdhet handlar om kvinnor och män. Kvinnor och män har samma makt att forma samhället och sina egna liv. Samma möjligheter, rättigheter och skyldigheter inom livets alla områden.

Jämlikhet handlar om *alla* människors lika värde oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder (Mångfald)

Konkret i projektarbetet



- **Riktas projektets insatser till både kvinnor och män?**
- **Förstärker projektets insatser stereotyper eller försöker man bryta mönster?**
- **Finns det aktuell statistik vid "ingångsläget" om kvinnor/män?**
- **Finns det en jämn könsfördelning i projektorganisationen?**
- **Vilka roller har kvinnor och män i projektorganisationen?**

Konkret i projektarbetet forts.



- Bidrar projektets insatser till ökad mångfald och integration i det gränsregionala utvecklingsarbetet?
- Hur ser mångfalden ut i projektorganisationen?
- Kan alla grupper delta i projektets aktiviteter/insatser?
- Information/ marknadsföring – speglar det mångfalden i organisationen/ samhället?
- Vilken värdegrund finns i organisationen?

Mångfaldsmedveten



Förmåga att se och ta tillvara olikheter.

Förstå hur bakgrund, kultur och grupptillhörighet påverkar en själv och andra.

Ha förmåga att ta detta i beaktande när beslut fattas och handlingssätt väljs.

Min reaktion på andra handlar inte om "dom" utan främst om "mig"!

(Röda Korsets byrå mot diskriminering)

Miljö



Miljöskyddskraven ska integreras i utformningen och genomförandet av gemenskapens politik och verksamhet, särskilt i syfte att främja en hållbar utveckling (artikel 6, fördraget)

Fondernas mål skall förverkligas inom ramen för hållbar utveckling och gemenskapens främjande av målet att skydda och förbättra miljön enligt artikel 11 i fördraget (artikel 17, förordningen 1083/2006)

Miljökonsekvensbeskrivning enligt EG direktiv 2001/42

Hållbar utveckling – i projektarbete och i projektbedömningar



Miljöhänsyn ska integreras i programmets fullföljande
(dvs huvudsakligen i prövningen av projektansökningar)

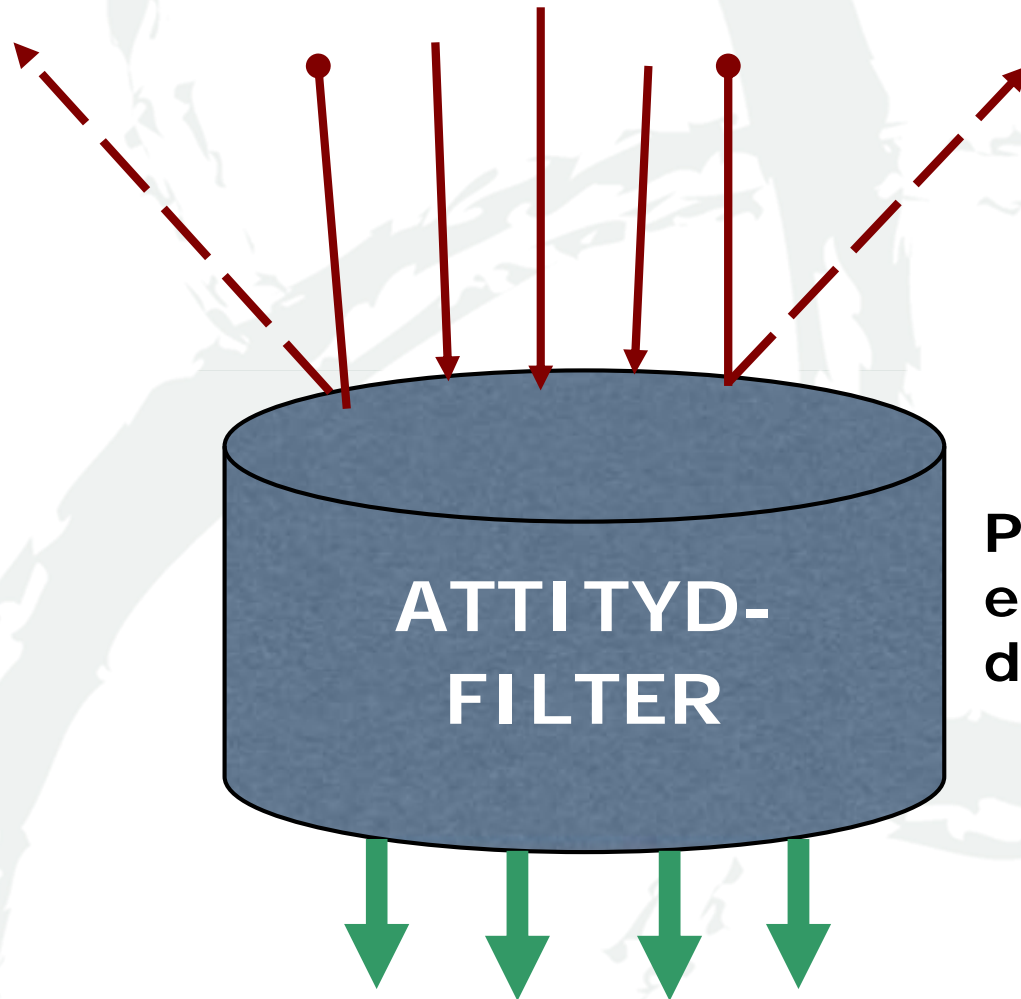
Miljöbedömningsblankett

- Miljömedvetenhet
- Natura 2000
- Energieffektivitet
- Klimatförändringen/ koldioxidutsläpp

Konkret i projektarbetet

- **Produkturval**
- **Resande**
- **Energianvändning**
- **Kunskap om miljön**
- **Attityden hos ledningen**
- **Utvärdering/ lägesrapport - Har vi åstadkommit något?**

Attityder...



Projektorganisationen har en möjlighet att påverka deltagarnas attitydfilter

Användning av det samiska språket (Prio 4)

Ett nationellt minoritetsspråk, en central roll i det samiska samhället

Att utveckla och bevara språket - en central del i det gränsöverskridande arbetet

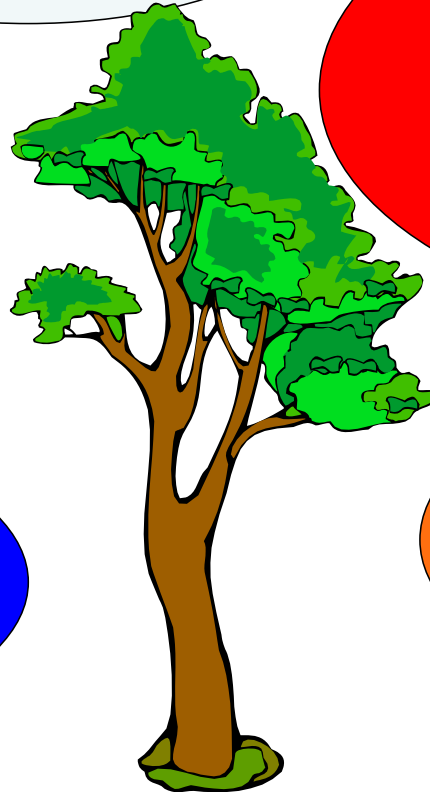
Ett av de horisontella kriterierna i alla projekt inom Prio 4

Ett av delmålen under prioriterat område 4 – stärka det samiska språkets ställning

Projekt som specifikt främjar den samiska språkutvecklingen (indikatorer)

Ta hjälp av vår lägesrapport!

Hitta tillfällena för reflektioner!
(inom styrgruppen,
bland deltagare osv)



Var är vi idag?
Vilken kunskapsnivå har vi?
Tar vi hänsyn till
det horisontella
i våra dagliga handlingar?

Att arbeta horisontellt
innebär insatser här och där.
Gör det inte så märkvärdigt!

Hur mycket och hur
kan vi höja kunskapsnivån?
Små steg mot rätt riktning

Hur mycket
kan vi höja nivån
genom att använda
extern kunskap?

Hur mycket
kan vi höja nivån
genom att använda
intern kunskap?

Information om redovisning och rapportering



- Nationell kontrollant
- Stödmottagares ansvar
- Villkor
- Projektavgränsning
- Information och publicitet
- Upphandling
- Stödberättigande kostnader
- Blanketter och bilagor
- Sammanfattning

Nationell kontrollant



Länsstyrelsen i Norrbottens län, Luleå



**Certifierade revisorer
(Arbets- och näringsministeriet)
- Anvisningar och certifieringsblankett**



Troms fylkeskommune

Stödmottagares ansvar

Förordning 1080/2006 Art. 20

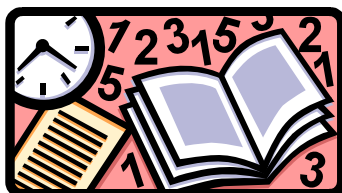


Lead Partner (*samordnande stödmottagare*)

- **Samarbetsavtal**
- **Redovisning till nationell kontrollant**
- **Intyg**
- **Ansökan om utbetalning**
- **Läges-/slutrapport**

Deltagande stödmottagare

- **Redovisning till nationell kontrollant**

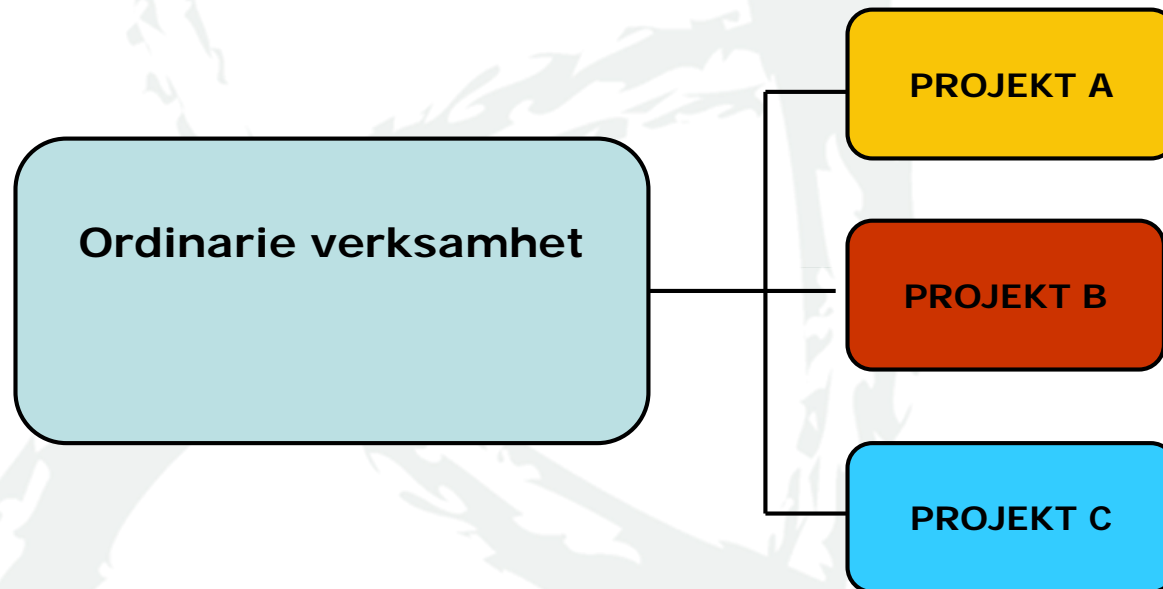


Villkor

- **Beslut om stöd**
- **Villkorsbilagan – allmänna villkor**
- **Särskilda villkor**

OBS! Ansökan om EU-stöd i efterhand

Projektavgränsning - Särredovisning



Information och publicitet

**Informera om att projektet delfinansieras
av Europeiska unionen:**

- **På allt informationsmaterial**
- **Vid informationsevenemang**

OBS!

Kostnader kan strykas om informationskravet ej uppfylls.

Om du är osäker på vad som gäller – ta kontakt med er handläggare!

EU-logo

Gränslösa möjligheter



EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska regionala
utvecklingsfonden

Rajattomat mahdollisuudet



Euroopan unioni
Euroopan aluekehitysrahasto

Borderless opportunities



EUROPEAN
UNION
European Regional
Development Fund

Anvisningar "Grafiska riktlinjer"



Gränslösa möjligheter



EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska regionala
utvecklingsfonden

INTERREG
IV | A | NORD

Upphandling

Lag om offentlig upphandling

Affärsmässig upphandling

Upphandlingsförfarandet ska styrkas med underlag

Stödberättigande kostnader

- Egen personal
- Externa tjänster
- Lokalkostnader
- Investeringar
- Resor och logi
- Övriga kostnader
- **Projektintäkter**
- Offentligt direktfinansierade kostnader
- Ideellt/eget arbete



Egen personal

Lönekostnader (inkl. sociala avgifter)

Lönespecifikation – verifierar lönen

Tidredovisning – verifierar nedlagd tid i projektet

Externa tjänster



- **Konsultarvoden**
- **Även Nationella kontrollanter i Finland**

Tänk på upphandlingsregler!

Fakturan måste specificeras, ex

- koppling till projektet
- vad är utfört
- antal timmar
- timkostnad

Investeringar

- **Ska vara godkända i projektbeslutet**
- **Hela investeringskostnaden eller avskrivning**

Lokalkostnader

Externt hyrda lokaler

- Hyresavtal

Internt hyrda lokaler

- faktiska kostnader



Del av lokal – visa beräkningsmodell

Resor och logi



Vem? Syfte? Rapport?

Resor utanför programområdet ska vara godkända i beslutet eller godkännas av sekretariatet innan resan sker.

Övriga kostnader



Till exempel:

- **porto**
- **telefon**
- **kontorsmaterial**
- **broschyr**
- **utlandsbetalning**

Indirekta kostnader

- **Måste vara godkända i projektbeslutet**

- *Godkänns i undantagsfall – endast till universitet*

- *MAX 20% av direkta lönekostnader*

OBS! Ingen flat-rate – ska visas genom en beräkningsmodell som utgår från verkliga kostnader!

Fördelas direkt i bokföringen och redovisas som övrig kostnad

Moms

Moms **kan** vara stödberättigande **om**:

- den utgör en slutlig kostnad för stödmottagaren
- det finns ett utlåtande från Skatteverket som styrker att momsen ej är återvinningsbar
- den är medräknad och godkänd i projektbeslutets budget

Projektintäkter

Till exempel:

- försäljning
- uthyrning
- avgifter



Andra intäkter är kontant finansiering som uppgår till högre belopp än beslutsbudget (offentlig eller privat)

Offentligt direktfinansierade kostnader



**Kostnad som offentlig medfinansiär betalat och bokfört
- särredovisad kostnad hos finansiären!**

Någon *annan* än stödmottagaren själv!

Verifieras med underlag på faktisk kostnad

När offentlig stödmottagare själv är medfinansier

När stödmottagaren själv är offentlig medfinansier används posten kontant medfinansiering – INTE posten offentligt direktfinansierade kostnader och INTE eget/ideellt arbete.

En partners budget (exempel)

	<i>Kostnader</i>
<i>Egen personal</i>	35 000
<i>Externa tjänster</i>	20 000
<i>Resor</i>	25 000
<i>Övrigt</i>	20 000
TOTALT	100 000

	<i>Finansiering</i>
<i>Nationell offentlig medfinansiering</i>	20 000
<i>Egen finansiering</i>	20 000
<i>EU-medel</i>	60 000
TOTAL	100 000

Kostnader som inte täcks av någon annan är stödmottagarens egen medfinansiering = kontanter.

Det spelar ingen roll vilken typ kostnader man ska bekosta själv – stödmottagarens egen finansiering ses alltid som kontant finansiering!

I deellt/eget arbete

Arbete i projektet utan krav på faktisk betalning = "Privat direktfinanserade kostnader"

Tidredovisning – Kostnad beräknas till 20 eller 25 euro/timme

OBS!

Förväxla inte detta med arbete som utförs av "egen personal" !!

Egen personal är en stödberättigande kostnad som EU-stödet grundas på. Kostnader som redovisas som Ideellt/eget arbete är inte stödberättigande och är alltså INTE underlag för utbetalning av EU-stöd. Posten används för att visa aktiv arbetsinsats och intresse för projektet från privata företag och föreningar.

Ej stödberättigande kostnader

Exempel:

- ✓ Bankavgifter, räntekostnader, avgifter för finansiella transaktioner (undantaget utlandsbetalning), förseningsavgifter, valutakursförluster
- ✓ Kostnader som uppstått före/efter projektiden
- ✓ Böter, straffavgifter och rättegångskostnader
- ✓ Moms, för momspliktig stödmottagare
- ✓ Priser och gåvor
- ✓ Styrelsearvoden
- ✓ Bidrag och sponsring
- ✓ Revisionskostnader
- ✓ Löneförmåner som t.ex privat pensionsförsäkring
- ✓ Indirekta kostnader utöver 20% av lönekostnader (eller om det inte alls finns i beslutet)
- ✓ Alkohol utöver vin/öl som måltidsdryck

Kostnader som inte godkänns vid granskning av projektets redovisning ska fortsättningsvis inte tas med.

Kontant medfinansiering

Offentlig och/eller privat

Medfinansieringen verifieras genom:

- inbetalningsavier/kontoutdrag som visar att medel har kommit in på bankkontot (om extern medfinansiär)
- beräkning av andel av egna kostnader (om stödmottagaren själv är medfinansiär)

Nationell kontrollant (NK) granskar...

- Vid skrivbordet
- På plats hos stödmottagaren



Redovisning till NK

Blankett

www.interregnord.com

- Beskrivning av periodens aktiviteter (läges-/slutrappport)
- Bilagor

Varje projektpartner - Kostnader och finansiering

Handläggningstid – MAX 3 månader (om komplett)



Intyg

Bilagor - redovisning till NK

- Ekonomiskt underlag (huvudbok för aktuell period)
- Tidredovisning
- Lönespecifikationer
- Upphandlingsunderlag
- Verifiering av lokalkostnad
- Momsutlåtande - skattemyndighet
- Verifiering av medfinansiering

Verifieringskedjan

- Verifikation
- Huvudbok
- Sammanställning – huvudbokskonton → kostnadsslag
- Redovisning av kostnader och finansiering
- Ansökan om utbetalning

Ansökan om utbetalning till Förvaltande myndighet

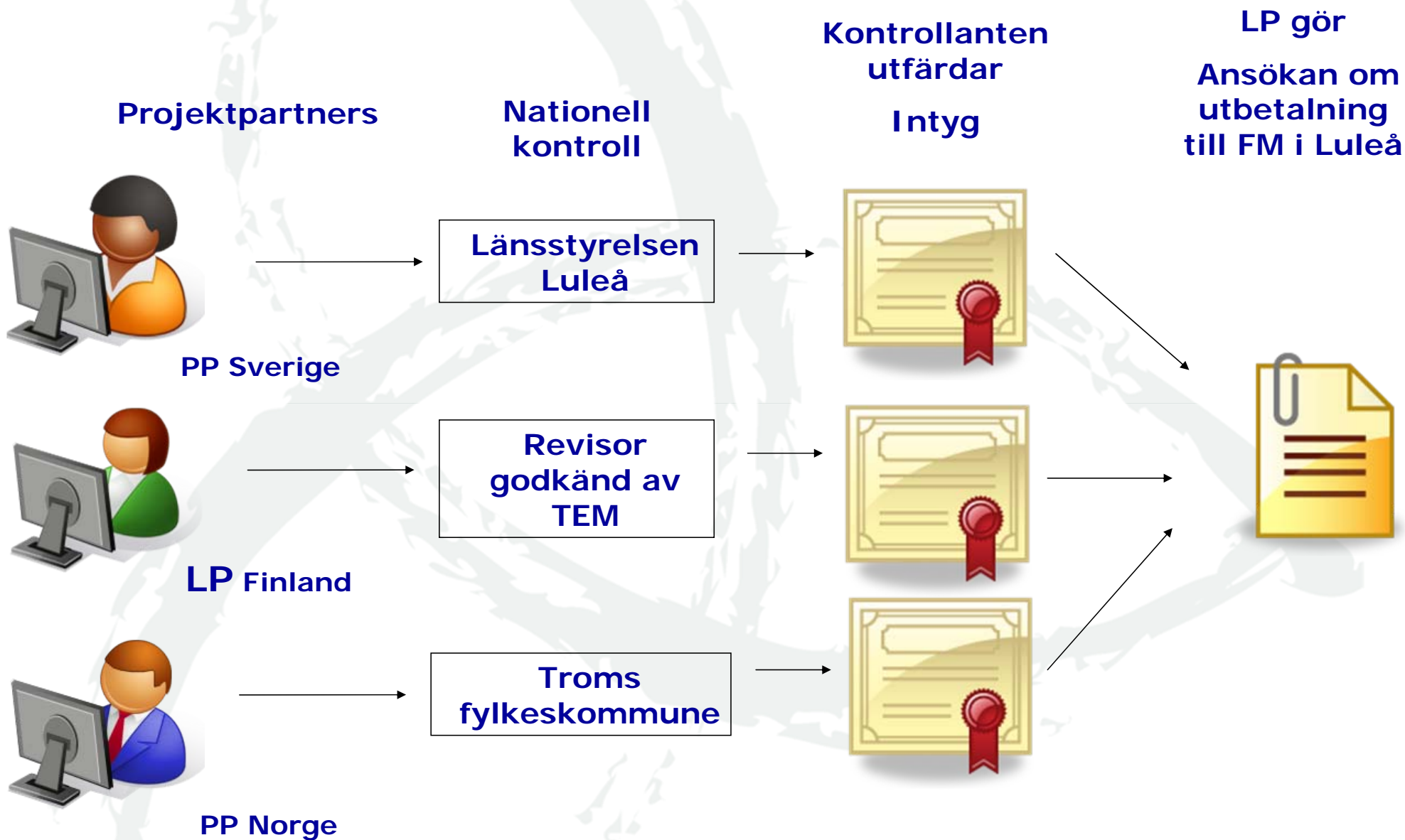
- Blankett www.interregnord.com
- Läges-/Slutrapport – enligt mall
- Intyg från nationell kontrollant i original
- Verifiering av medfinansiering

Verifiering av IBAN-BIC i första ansökan

Verifiering av firmatecknare (om annan än i beslut)

Kopia av samarbetsavtal – senast i andra ansökan om utbetalning

Att redovisa projektet



Tidsåtgång, exempel



- **Januari – April:** Kostnader uppstår och betalas av stödmottagaren
- **Senast 31 maj:** Alla partners skickar redovisning till NK
- **Juni – juli/aug:** NK granskar och utfärdar intyg (obs! tid för komplett.)
- **Senast 31 augusti:** LP skickar Ansökan om utbetalning till FM
- **September;** FM betalar ut EU-stöd för perioden jan-april

Erfarenheter och tips från stödmottagare...

Genom nära samarbete mellan parterna når man längre
- upprätta ett samarbetsavtal tidigt!

Viktigt med tydlig intern kommunikation samt att ha bra kommunikation med sin kontaktperson på sekretariatet

Viktigt att ha en engagerad ekonom med från början

Gå igenom ekonomi och bokföring tillsammans med parter så att LP har lättare att följa upp helheten i projektet

Beräkna gott om tid! Upphandling tar lång tid, information och resor tar mer tid och resurser än man tror

Kontakt med liknande projekt kan ge ett värdefullt stöd i arbetet!

Kulturkrockar? Diskutera!

Sammanfattning



- ✓ **Läs beslutet om stöd och de villkor och regler som gäller**
- ✓ **Upprätta ett samarbetsavtal!**
- ✓ **Skicka in redovisning till nationell kontrollant senast månaden efter aktuell redovisningsperiod.**
- ✓ **Lämna in Ansökan om utbetalning i tid**
- ✓ **Rapportera och ev. ansök om förändringsbeslut**
- ✓ **Avsluta projektet i tid samt betala alla kostnader innan projekttiden går ut!**
- ✓ **Dokumentera och spara till 31 augusti 2020 eller längre – obs i Finland gäller 31 december 2025 för samtliga!**

Kontaktuppgifter

Interreg IV A Nord Prioriterade områden 1 – 3

Lena Anttila Enhetschef tel +46 920 96 125
Kairi Pääsuke tel +46 920 96 349
Per-Erik Andersson tel +46 920 96 146
Iiris Mäntyranta tel +46 920 96 061

e-post: förnamn.efternamn@lansstyrelsen.se

Interreg IV A Nord/Sápmi Prioriterat område 4

Ella-Britt Utsi Jannok tel. +46 980 780 41

e-post: förnamn.efternamn@sametinget.se

Kontaktuppgifter Yhteystietoja

Interreg IV A Nord - Norge Prioriterade områden 1 – 4

Björn Berg tel. +47 77 78 81 61

Ian Jawahir tel. +47 77 78 81 68

e-post: förnamn.efternamn@tromsfylke.no

Interreg IV A Nord/Sápmi – Norge Prioriterat område 4

Sidsel Trønsdal tel +47 74 11 10 55

e-post: förnamn.efternamn@ntfk.no

Interreg IV A Nord – Infopoint Prioriterade områden 1 – 4

Anna-Mari Auniola tel. +358 400 762372

e-post: förnamn.efternamn@lapinliitto.fi

Kontaktuppgifter

Interreg IV A Nord – Ekonomer Förvaltningsmyndigheten Prioriterade områden 1 – 4

Veronica Estling tel +46 920 961 56

Tiina Marjeta tel +46 920 96 173

e-post: fornamn.efternamn@lansstyrelsen.se

Interreg IV A Nord – Nationell kontroll Sverige Prioriterade områden 1 – 4

Ann-Charlotte Hultmo tel +46 920 961 63

Jonas Wasserman tel +46 920 963 39

e-post: fornamn.efternamn@lansstyrelsen.se