

### Allmänna villkor – Planeringsbidrag för företag

## 1. ALLMÄNT

### 1.1 Beviljat stöd

Ni har beviljats stöd enligt förordningen (2022:1468) om statligt stöd för att regionalt främja små och medelstora företag. Stödet är ett så kallat försumbart stöd enligt Kommissionens förordning (EU) nr 2023/2831. För att utbetalning av stöd ska kunna ske ska stödmottagaren följa bestämmelserna i förordningen (2022:1468) om statligt stöd för att regionalt främja små och medelstora företag och bestämmelserna i beslutet inklusive villkor.

Stöd betalas endast ut under förutsättning att Tillväxtverket erhåller erforderliga medel från regeringen. Kostnader, utöver planeringsbidragets budget, som uppstår vid genomförandet av planeringsbidragets aktiviteter svarar stödmottagaren för.

### 1.2 Definition

Med ”planeringsbidraget” avses den verksamhet för vilken stöd beviljats.

### 1.3 Separat redovisning

Stödmottagaren ska ha en separat redovisning så att planeringsbidragets samtliga kostnader kan utläsas i stödmottagarens redovisning. Gällande bokföringsregler ska följas. Ekonomisk redovisning ska ske i enlighet med beslutet.

## 2. EU:s STATSSTÖDSREGLER

Tillväxtverket beviljar stöd som ett s.k. försumbart stöd enligt 13 § förordningen (2022:1468) om statligt stöd för att regionalt främja små och medelstora företag. De EU-rättsliga bestämmelserna om försumbart stöd framgår av Europeiska kommissionens förordning (EU) nr 2023/2831 om stöd av mindre betydelse (EUT L, 15.12.2023). Hela det beviljade beloppet ska betraktas som ett försumbart stöd enligt 13 § förordningen (2022:1468) om statligt stöd för att regionalt främja små och medelstora företag. Subventioner eller bidrag i form av försumbart stöd som ett företag kan ta emot får inte överstiga takbeloppet 300 000 euro under en treårsperiod (innevarande och 2 föregående beskattningsår).

Vid beräkning av takbeloppet summeras samtliga försumbara stöd som företaget har erhållit från olika stödgivare i Sverige (stat, landsting eller kommun) under treårsperioden.

Takbeloppet avser bruttobelopp, dvs. före avdrag för skatt eller andra avgifter.

Om ett företag ingår i en koncern gäller takbeloppet beräknat på försumbart stöd som lämnats till hela koncernen.

## 3. UTBETALNING

Utbetalningsansökan och redovisning till Region Skåne ska lämnas via Tillväxtverkets portal [minansokan.se](https://minansokan.se) vid tidpunkter i enlighet med beslutet.

Utbetalningsansökan görs efter att aktiviteter enligt beslutet har genomförts och fakturorna har betalats.

Obligatoriska bilagor som ska skickas in i samband med utbetalningsansökan:

- Ifylld slutrapport.
- Kvittens från en inskickad ansökan till Horisont Europa, alternativt en motivering till varför ansökan inte skickats in.
- Ifylld verifikatsammanställning för utbetalning (mall finns i Min ansökan).

## Bilaga 1: Allmänna villkor för företag

- Kopia på betalda fakturor, som måste överensstämma med offerten som skickats in med ansökan.
- Betalningsbevis på fakturor.
- Vid personalkostnader: Anställningsavtal, CV, lönespecifikation, ifyllt och signerat tidsrapporteringsformulär för varje projektmedarbetare.
- Vid rese-/möteskostnader: kopia på underlag (t.ex. biljetter, bokningar, agendor).

Ansökan ska vara undertecknad alternativt signerad elektroniskt av behörig firmatecknare.

Region Skåne fastställer efter granskning av redovisningen om kostnaderna är godkända och vilket belopp som i så fall kan utbetalas.

## 4 STÖDBERÄTTIGANDE KOSTNADER

### 4.1 Allmänt

Stödberättigande kostnadsslag är:

- Kostnader för köp av tjänst
- Personalkostnader
- Resekostnader
- Möteskostnader

Alla kostnader ska tydligt kunna relateras till den beslutade ansökan.

Den lön, köp av tjänst, resa eller möte som stödet avses användas till ska tillföra ny kompetens till organisationen och inte redan vara offentligt subventionerad.

Stödet får inte användas till administrativa arbetsuppgifter såsom ekonomihantering eller annan ordinarie verksamhet.

### 4.2 Kostnader för köp av tjänst

Med köp av tjänst avses köp av tjänster från annan juridisk person eller från fysisk person. 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.

Den tjänst som stödet avses användas till ska tillföra ny kompetens.

### 4.3 Personalkostnader

Den anställdes lön likställs med utbetald bruttolön samt lönebikostnader som var aktuella vid datum för ansökan om planeringsbidraget. Med lönebikostnader avses sociala avgifter enligt lag och avtal samt semesterersättning. Lönebikostnader kan redovisas med ett schablonpåslag som får uppgå till högst 40 procent av bruttolönen. Planeringsbidraget tillämpar en årsarbetstid om 1720 timmar och ett tak för timkostnad på 800 kr.

Kostnader för av stödmottagaren anställd personal är stödberättigande endast till den del av de faktiskt utbetalda lönekostnaderna som svarar mot den anställdes nedlagda tid i planeringsbidragets insats. CV och anställningsavtal ska bifogas tillsammans med ansökan om utbetalning.

### 4.4 Resekostnader

Kostnader för resor och logi (av normalstandard) får uppgå till högst 20 procent av den totala budgeten.

Kostnader för traktamente, måltider och bilersättning är inte stödberättigande. Delegationsresor och liknande studieresor i grupp är inte heller stödberättigande.

### 4.5 Stödberättigande aktiviteter

Stödberättigande aktiviteter inom de stödberättigande kostnadsslagen kan avse:

- Kostnader för köp av tjänst: arvode till en aktör med dokumenterad erfarenhet av EU:s forsknings- och innovationsprogram (t.ex. konsult) för framtagning av en ansökan till Horisont Europa. Fakturan ska överensstämja med offerten som bifogades i ansökan om planeringsbidrag. Vid valutaskillnader som leder till högre kostnad än budgeterat kan dessa täckas endast ifall att summan för de sammanlagda godkända kostnaderna som har beslutats inte överskrids.
- Personalkostnader kopplade till förberedande och framtagning av en ansökan till Horisont Europa.
- Rese- och andra kostnader i samband med möten för att bilda konsortium och skriva ansökan.

## 5. RAPPORTERING OCH KONTROLLER

### 5.1 Slutrapportering

Stödmottagaren ska komma in med en slutrapport till Region Skåne senast det datum som anges i beslutet.

Slutrapporten ska skrivas i den mall för slutrapport som skickats ut tillsammans med beslutet om finansiering och laddas upp tillsammans med alla relevanta bilagor i samband med ansökan om utbetalning i [minansokan.se](http://minansokan.se).

### 5.2 Rapportering av förändringar

Stödmottagaren ska snarast till Region Skåne rapportera ändring av stödmottagarens:

- namn,
- adress,
- e-post,
- plusgiro- eller bankgironummer,
- behörig företrädare,
- avvikelse från beslutad kostnadsplan,
- annan ändring av betydelse för planeringsbidragets genomförande,
- om medel, utan Region Skånes kännedom, sökts eller erhållits från annan offentlig finansiering för insatsen som finansieras av planeringsbidraget.

### 5.3 Revision

Tillväxtverket, eller en person som Region Skåne utsett, har rätt att hos stödmottagaren granska planeringsbidraget och ta del av handlingar som kan ge upplysningar om den verksamhetsmässiga och ekonomiska utvecklingen.

Tillväxtverket/Region Skåne har alltid rätt att på begäran erhålla underlag eller specifikationer för att avgöra om en kostnad är stödberättigande.

### 5.4 Uppföljning och utvärdering m.m.

Stödmottagaren är skyldig att lämna information som är relevant för uppföljning och utvärdering av planeringsbidraget genom enkäter och intervjuer eller andra muntliga eller skriftliga förfaranden såsom exempelvis Evaluation Summary Report (ESR) eller liknande från EU-kommissionen.

Stödmottagaren är skyldig att på begäran lämna det underlag som behövs för att Sverige ska kunna fullgöra de skyldigheter som följer av kommissionens förordning (EU) nr 2023/2831.

## **6. ÄNDRING AV BESLUT och ÅTERBETALNINGSSKYLDIGHET m.m.**

### **6.1 Allmänt**

Stödmottagaren ska snarast rapportera till Region Skåne om planeringsbidraget avbryts eller försenas.

### **6.2 Ändring av beslut**

Stödmottagaren ska i förväg inhämta Region Skånes godkännande och nytt beslut vid:

1. ändring av perioden,
2. ändring av planeringsbidragets inriktning jämfört med beslutet,
3. väsentliga förändringar i planeringsbidragets budget,
4. förändringar avseende finansiering inklusive medfinansiering,
5. begäran om anstånd med rapportering, eller
6. annan ändring.

### **6.3 Upplysning om återbetalningsskyldighet m.m.**

Tillväxtverket upplyser om att förordningen (2022:1468) om statligt stöd för att regionalt främja små och medelstora företag innehåller bestämmelser om bl.a. att helt eller delvis inte betala ut stöd och om återbetalningsskyldighet.