



## Bilaga 1: Allmänna villkor Affärsutvecklingscheckar

### ALLMÄNT

#### Beviljat stöd

Förordningen (SFS 2022-1468) om statligt stöd för att regionalt främja små och medelstora företag styrande för beviljat stöd. Syftet med stödet är att främja en hållbar tillväxt och stärka konkurrenskraften i företag och därmed främja en hållbar regional utveckling.

Hela det beviljade beloppet ska betraktas som ett försumbart stöd. Subventioner eller bidrag i form av försumbart stöd som ett företag kan ta emot får inte överstiga takbeloppet 300 000 euro under en treårsperiod. Vid beräkning av takbeloppet summeras samtliga försumbara stöd som företaget har erhållit från olika stödgivare i Sverige (stat, region 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.

För att utbetalning av stöd ska kunna ske ska stödmottagaren följa bestämmelserna i ovan nämnda förordning, aktuellt beslut inklusive dessa villkor. Kostnader, utöver godkänd budget, som uppstår vid genomförandet av insatsen svarar stödmottagaren för. Region Skåne fastställer efter granskning av redovisningen om kostnaderna är godkända och vilket belopp som i så fall kan utbetalas.

Region Skåne och Tillväxtverket kan återkräva stödet om inte villkoren uppfylls.

#### Separat redovisning

Stödmottagaren ska ha en separat redovisning så att insatsens totala kostnader kan utläsas i stödmottagarens redovisning. Gällande bokföringsregler ska följas. Ekonomisk redovisning ska ske i enlighet med beslut/villkor.

### UTBETALNING

En ansökan om utbetalning av stöd ska lämnas via webbportalen [www.minansokan.se](http://www.minansokan.se). Läges- och slutrapporten ska skrivas i de mallar som finns i ditt ärende.

Till ansökan om utbetalning ska utdrag ur huvudbok / resultatrapport och banktransaktioner för aktuell period bifogas samt kopia på fakturor från leverantörer och lönespecifikation för projektanställda. För kostnader för nyanställning ska CV och anställningsavtal bifogas tillsammans med första ansökan om utbetalning.

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.

Vid delutbetalning/slututbetalning:

- Logga in på [minansokan.se](http://minansokan.se), ”ansökan om utbetalning”.
- Externa tjänster: Bifoga fakturor från leverantörer
- Projektanställning: CV och anställningsavtal bifogas tillsammans med lönespecifikation.
- Bifoga utdrag från huvudbok där det framgår att fakturan är betald och till vem.

## STÖDBERÄTTIGANDE KOSTNADER

### Allmänt

Kostnader är stödberättigande om de:

- har uppkommit för och är nödvändiga för insatsens genomförande, det vill säga är relaterade till insatsen,
- har uppkommit under den period som framgår av beslutet,
- har bokförts i enlighet med gällande bokföringsregler,
- har betalats,
- kan styrkas av stödmottagaren genom fakturor, bokföringsunderlag eller andra handlingar ur dennes redovisning, och
- uppfyller kraven i regeln om närstående och övriga villkor.

### Upphandlingsansvar

Alla företag som söker och beviljas företagsstöd skall kunna visa dokumentation på att alla större inköp har gjorts enligt principerna i 4 kap. 1 § lag (SFS 2016:1145) om offentlig upphandling (LOU), d v s icke-diskriminering, likabehandling, öppenhet, proportionalitet och ömsesidighet. Vid köp som överstiger 100 000 kronor ska stödmottagare skriftligen dokumentera vad parterna kommit överens om.

Dokumentationen, som kan vara i form av mejl, ska innehålla parternas namn, pris, beskrivning av varan/tjänsten och tid för leverans.

### Särskilda regler för större köp över beloppet för direktupphandling

Beloppet för direktupphandling se LOU (lagen om offentlig upphandling) Köp över beloppet för direktupphandling ska ske enligt LOU

Ni som stödmottagare ska ställa en skriftlig offertförfrågan till minst två potentiella leverantörer. Samma underlag ska skickas till samtliga leverantörer. Offertförfrågan och svar från potentiella leverantörer ska vara skriftliga. Ni som stödmottagare ska skriftligen dokumentera vad parterna kommit överens om.

Dokumentationen, som kan vara i form av mejl, ska innehålla parternas namn, pris, beskrivning av varan/tjänsten och tid för leverans.

### 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 insatsen ska stödmottagaren återbetala stöd som felaktigt utbetalats av Region Skåne.

### Regel om närstående

Då kostnadseffektivitet ska tillämpas begränsas möjligheterna att anlita närstående.

Stödmottagaren får inte välja leverantör som är närstående oavsett om leverantören en avser en juridisk eller en fysisk person. Med närstående person avses bland annat make/maka, sambo, partner, förälder, barn och syskon till stödmottagarens ägare eller företrädare eller till anställd hos 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. Stödmottagaren får inte heller genomföra projektanställning med någon som är närstående person.

### Stödberättigade kostnadsslag

#### Allmänt

Stödberättigande kostnadsslag är:

- Kostnader för köp av tjänst
- Personalkostnader för nyanställningar
- Checken godkänner även kostnader för resor/logi och mässor (endast för internationaliseringscheck)

Alla kostnader ska tydligt kunna relateras till den beslutade kostnads- och aktivitetsplanen som finns i ansökan.

Den nyanställning, köp av tjänst eller resa som stödet ska gå till ska tillföra ny kompetens till processen och inte redan vara offentligt subventionerad.

Marknadsföringskostnader som riktar sig till slutkund (exempelvis försäljning, PR-aktiviteter, deltagare som utställare på mässor, reklamaktiviteter, produktion av trycksaker och promotion- material, varuprover) är inte stödberättigande. Generella utbildningar som inte är kopplade direkt till satsningen är inte heller stödberättigande. Detsamma gäller kostnader för patentansökningar och patent.

Stödet får inte användas till administrativa arbetsuppgifter såsom ekonomihantering, projektledning eller företagets ordinarie verksamhet.

Stödet får ej nyttjas till köp av licenser eller material av bestående värde.

### **Personalkostnader för nyanställd personal**

Den nyanställdes lön likställs med utbetald bruttolön samt lönebikostnader. 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.

Kostnader för av stödmottagaren nyanställd personal är stödberättigande endast till den del av de faktiskt utbetalda lönekostnaderna som svarar mot den anställdes nedlagda tid i insatsen. Vid nyanställning ska CV, anställningsavtal och lönespecifikationer bifogas tillsammans med första ansökan om utbetalning. Arbete utfört av företagets tillsvidareanställda eller visstidsanställda personal är inte stödberättigande.

### **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 ska gå till ska tillföra ny kompetens. Stödet kan inte användas till administrativa arbetsuppgifter såsom ekonomihantering, projektledning eller liknande.

## **RAPPORTERING OCH KONTROLLER**

### **Allmän informationsskyldighet**

Finansiering från Region Skåne som ges till era investeringar framgår av varje beslut om stöd och beslut om utbetalning från Region Skåne. Som slutlig stödmottagare ska ni informera så att det framgår för allmänhet och anställda att investeringarna medfinansieras med stöd från Region Skåne genom att sätta upp en godkänd logotype, förslagsvis vid entrén alternativt information på er hemsida.

### **Revision**

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

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

### **Uppföljning och revision**

Region Skåne har rätt att hos stödmottagaren följa arbetet och ta del av alla handlingar, inklusive redovisning och bokföring, vilka kan ge upplysning om projektet till den 31 december 10 år efter att Region Skåne fattat beslut om slututbetalning till er.

## Förändringar i projektet

### Allmänt

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

### Rapportering av förändringar

Stödmottagaren ska snarast till Region Skåne rapportera ändring av stödmottagarens:

- avvikelse från beslutat kostnadsplan,
- annan ändring av betydelse för insatsens genomförande,
- om medel, utan Region Skånes kännedom, sökts eller erhållits från annan offentlig finansiär för insatsen.

### Ändring av beslut

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

- ändring av perioden,
- ändring av insatsens inriktning jämfört med beslutet,
- väsentliga förändringar i insatsen budget,
- förändringar avseende finansiering inklusive medfinansiering,
- begäran om anstånd med rapportering, eller
- annan ändring.

### Upphävande av beslut och återkrav

Beviljat stöd kan helt eller delvis omprövas, upphävas eller återkrävas om:

- stödberättigat företag överläts eller ändrar verksamhet så att projektet ej bedrivs enligt beslut om stöd
- beslutet fattats på grund av oriktig, ofullständig eller vilseledande uppgift från stödmottagaren
- stödmottagaren använder stödet till något annat ändamål än det blivit beviljat för
- något annat förhållande inträffar som föranleder att stödmottagaren med hänsyn till syftet med stödet uppenbarligen inte bör få behålla det
- om stödmottagaren i övrigt bryter mot gällande beslutsvillkor, regler och förutsättningar