

# Rapporteringsveileder for BIO-prosjekter finansiert av Viken fylkeskommune

## Utbetaling av midler og rapportering

Prosjektet skal rapportere via [www.regionalforvaltning.no](http://www.regionalforvaltning.no). Du finner bruksanvisninger på [Brukerstøtte/Anmodning om utbetaling](#).

### 1. Delutbetaling og aksept av vilkår

For å be om forskudd på inntil 75% av tildelte midler går man til egen søknad i Regionalforvaltning og velger «utbetaling», «ny anmodning om utbetaling», og deretter «delutbetaling». Ved å gjøre dette aksepteres også vilkårene i tilsagnsbrevet.

### 2. Sluttutbetaling og sluttrapport

For å be om sluttutbetaling av resterende midler: gå til egen søknad i Regionalforvaltning og velg «utbetaling», «ny anmodning om utbetaling», og velg deretter «sluttutbetaling».

For å få utbetalt resterende midler må man levere statusrapport, legge ved prosjektrekskap og laste opp relevante vedlegg via [regionalforvaltning.no](http://regionalforvaltning.no) innen 02.07.2023. Rapporten leveres ved å velge «utbetaling», «ny anmodning om utbetaling», og velg deretter «sluttutbetaling». Sluttutbetaling med sluttrapport kan kun sendes inn én gang.

### 3. Krav til innhold sluttrapporten:

Følgende spørsmål må besvares i «sluttutbetalings-skjema» i Regionalforvaltning:

1. Gjennomført opplæring:  
Beskriv planlagt og faktisk gjennomført opplæring kort, og hva det har ført til av kompetanseheving og verdi for de ansatte.
2. Resultater for bedriften:  
Oppsummer og beskriv de viktigste resultatene fra opplæringen, og hvordan det har bidratt til ønsket omstilling for bedriften
3. Hvilke eksterne kursleverandører ble benyttet for opplæring og kompetanseheving?
4. Beskriv eventuelle effekter i samfunnet opplæringsprosjekt vil bidra til på sikt.

(Tekst fra utlysningen: «Det er en fordel om opplæringsprosjektet kan vise til FNs 17 bærekraftsmål. Prosjekter som legger til rette for det grønne skiftet, sirkulærøkonomi og digitalisering av næringslivet er ønskelig, men ikke et krav. Det samme gjelder integreringsarbeid i bedriften.»

«Bedriftens betydning og konsekvenser for lokalsamfunnet dersom bedriften må redusere eller avvikle sin virksomhet vil bli vektlagt.»)

Vedleggene i pkt. 4 (under) lastes opp i Regionalforvaltning ved sluttrapportering.

#### **4. Krav til vedlegg til sluttrapporten:**

##### Obliqatorisk vedlegg 1 til sluttrapporten: Prosjektregnskap

Prosjektregnskap målt mot budsjett må følge sluttrapporten og sluttutbetaling, som vedlegg i Regionalforvaltning, og må vise følgende:

- Faktiske lønnskostnader knyttet til opplæringen det søktes om. Timesatsen beregnes med utgangspunkt i brutto årslønn, med en maksimalsats på 1,2 ‰. Timesatsen kan ikke overstige 700 kroner (se eksempel på utregning under).
- Andre faktiske utgifter enn lønn som er direkte knyttet til opplæringen, kan ikke utgjøre mer enn 1/3 av totalbudsjettet.

Faktisk benyttet egen tid og/eller kontantbidrag som finansiering av minimum krav til egeninnsats:

- For store bedrifter (250+ ansatte): 50 % av totalkostnadene knyttet til opplæringstiltaket.
  - For mellomstore bedrifter (50-250 ansatte): 60%
  - For små bedrifter og enkeltpersonforetak (mindre enn 50 ansatte): 70%
- Timesatsen beregnes med utgangspunkt i brutto årslønn, med en maksimalsats på 1,2‰. Timesatsen kan likevel ikke overstige 700 kroner.

##### Eksempel på hvordan du regner ut timesatsen for lønnskostnader og egen tid:

Johanne har brutto årslønn på kr 550 000. Hun deltar 50 timer i løpet av opplæringsperioden.

Beregning Johanne sin timesats:  $550\,000 \times 1,2\text{‰} = 660$  kr.

Kostnadene for Johanne i regnskapet blir:  $660 \times 50 = 33\,000$  kr

##### Obliqatorisk vedlegg 2 til sluttrapporten: Bekreftet regnskap.

For rapportering fra virksomheter som ikke er revisjonspliktige, eller virksomheter som har fått tilskudd under kr 200.000, kreves det kun prosjektregnskap bekreftet av autorisert regnskapsfører. For revisjonspliktige bedrifter som har fått tilskudd fra og med kr 200.000 kreves det revidert prosjektregnskap fra offentlig godkjent revisor (ISRS 4400 – Avtalte kontrollhandlinger). Regnskapsfører/revisor skal bekrefte at midlene er benyttet i samsvar med vilkårene for tilskuddet og slik formålet er beskrevet, og at kostnadene er reelle og bokført i bedriftens regnskap.

##### Obliqatorisk vedlegg 3 til sluttrapporten: Timelister

Bruk av arbeidstid til gjennomføring av opplæringen inkl. egeninnsats i timer, skal dokumenteres med timelister. Tid for ansatte som mottar dagpenger skal ikke være med i denne dokumentasjonen.

##### Obliqatorisk vedlegg 4: Kursbevis

Legg ved kursbevis for ansatte som har deltatt på kurset/opplæringen