



# Retningslinjer for støtteordning for næringsutvikling og innovasjon i Viken



## Innhold

1. Bakgrunn for ordningen .....	3
1.1 Hvem har besluttet ordningen .....	3
1.2 Revidering og evaluering av ordningen.....	3
1.3 Dokumentversjon.....	3
2. Formål og målgruppe .....	4
2.1 Mål, bruker- og samfunnseffekter .....	4
2.2 Hvem kan søke om midler fra tilskuddsordningen .....	5
3. Indikatorer for måloppnåelse.....	6
3.1 Tildelingskriterier .....	6
3.2 Konkrete og målbare resultatkrav.....	7
4. Krav til søknad .....	8
4.1 Økonomi.....	8
4.2 Andre vilkår og krav til søknaden.....	9
5. Kunngjøring .....	10
5.1 Hvordan søke.....	10
6. Krav til søknadsbehandling.....	11
6.1 Avslag eller avvisning på søknaden .....	11
6.2 Slik fattes beslutninger om støtte .....	11
6.3 Klageadgang og innsyn i saken.....	11
7. Krav til søker i forhold til EØS avtalens regler om offentlig støtte.....	12
7.1 Gruppeunntak .....	12
7.2 Bagatellmessig støtte .....	12
7.3 Annen offentlig støtte .....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
8. Krav til oppfølging fra mottaker av støtte.....	13
8.1 Aksept av støtte og forsinkelser.....	13
8.2 Prosjektregnskap.....	13
8.3 Profilering og markedsføring.....	13
8.4 Krav til rapportering fra tilskuddsmottaker .....	13
9. Oppfølging og kontroll.....	15
9.1 Bortfall av mulighet til tilskudd .....	15
10. Økonomiforvaltningsrutiner i Viken fylkeskommune .....	16
10.1 Utbetalingsrutine .....	16
10.2 Bortfall av støtte.....	16
10.3 Registrering at tilskudd i forhold til bevilling og intern kontroll hos fylkeskommune.....	16

## 1. Bakgrunn for ordningen

Disse retningslinjene fastsetter formålet og kriteriene for tildelingen av midler gjennom støtteordning for næringsutvikling og innovasjon i Viken (heretter omtalt som støtteordningen).

Finansiering gjennom støtteordningen gis med hjemmel i Statsstøtteregulverket og bestemmelsene om det alminnelige gruppeunntaket i tråd med EØS-avtalens regler om offentlig støtte. Se kap. 7.

Søkere til støtteordningen oppfordres til å lese retningslinjene før det søkes, da disse angir tildelingskriterier samt krav til prosjektet og søknadens innhold.

### 1.1 Hvem har besluttet ordningen

Støtteordningen skal bidra til å nå målsettingene i de gjeldende regionale planene for Akershus fylkeskommune, Buskerud fylkeskommune og Østfold fylkeskommune samt politisk plattform for Viken fylkeskommune. Støtteordningen er vedtatt av fylkestinget i Viken fylkeskommune og finansieres over fylkeskommunens budsjett.

### 1.2 Revidering og evaluering av ordningen

Denne støtteordningen vil bli revidert når regional plan for Viken foreligger eller ved behov. Evaluering foretas etter noen års erfaring, på oppdragsbasis.

### 1.3 Dokumentversjon

Dette dokumentet er versjon 1.1 datert 25. februar 2021.

## 2. Formål og målgruppe

### 2.1 Mål, bruker- og samfunnseffekter

Formålet med støtteordningen er å delfinansiere utviklingsprosjekter som fremmer et omstillingsdyktig næringsliv, nye grønne næringer basert på fornybare ressurser, innovativ teknologi, og som sikrer og etablerer nye arbeidsplasser i Viken.

Formålet oppnås gjennom å bidra til:

- bærekraftig næringsutvikling og verdiskaping
- å tilrettelegge for sirkulærøkonomi, grønn omstilling og en digitalisering av næringslivet
- et internasjonalt konkurransedyktig næringsliv
- et sterkt innovasjonssystem i Viken som bidrar til økt innovasjon gjennom samhandling mellom næringsliv, kunnskapsmiljøer, offentlige institusjoner og andre aktører i innovasjonssystemet

Støtteordningen kan delfinansiere utviklingsprosjekter som støtter opp under formålet gjennom aktiviteter innenfor et eller flere av følgende områder:

#### **Entreprenørskap og vekstbedrifter**

- legge til rette for etablering av nye bedrifter med vekstmuligheter
- legge til rette for utvikling og økt verdiskaping for etablerte bedrifter
- bedre tilgangen på risikovillig kapital for nyetablerte vekstbedrifter i tidligfase
- legge til rette for og øke bevissthet om mangfold, inkludering og integrering

#### **Bedriftsnettverk og klynger**

- Etablere og utvikle organiserte bedriftsnettverk og klynger gjennom samarbeidsaktiviteter, kompetanseoverføring og tilrettelegging av innovasjonsprosesser

#### **Kommersialisering av forskningsresultater**

- Utvikle bedre samarbeid mellom forskningsmiljøene og bedrifter
- Legge til rette for at kommersialisering av forskningsresultater resulterer i etablering av nye bedrifter og utvikling av etablerte bedrifter

#### **Næringsrettet kompetanse**

- Legge til rette for kompetanseheving som støtter opp under ordningens formål
- Legge til rette for kunnskap om, og utvikling av, tilbud om relevant kompetanse for fremtidens arbeidsliv gjennom samarbeid mellom næringsliv, utdanningsaktører og andre arbeidslivsaktører.

#### **Leverandørutvikling og tjenesteinnovasjon**

- Legge til rette for at offentlig innkjøp bidrar til mer innovasjon
- Legge til rette for møteplasser mellom offentlige innkjøpere og leverandørmarkedet

#### **Prioriterte områder**

- Ved utlysning av støtteordningen kan enkelte tema og/eller målgrupper gis prioritet. Dette vil da gå frem av utlysningsteksten, og vil ikke ekskludere de andre områdene nevnt over.

- Det vil være en fordel å vise til koblinger mellom prosjektets tema og FNs 17 bærekraftsmål.

## 2.2 Hvem kan søke om midler fra tilskuddsordningen

Følgende aktører er i målgruppen for støtteordningen og kan søke:

- Inkubatorer, næringshager, etablererveiledningstjenesten, gründermiljøer, m.fl.
- Forskningsinstitutter
- Utdanningsinstitusjoner og kunnskapsleverandører
- Kommuner, regionråd og andre offentlige organer
- Næringslivsorganisasjoner, interesseorganisasjoner og næringsforeninger
- Bedriftsnettverk og klynger

Enkeltbedrifter kan inngå i prosjekter, men ikke stå som søker, med unntak for tilfeller der en bedrift søker på vegne av et nettverk. Søker må være en juridisk enhet. I utgangspunktet skal søker ha tilholdssted i Viken. Søkere utenfor Viken har likevel mulighet for å søke dersom en betydelig del av aktivitetene i prosjektet er rettet mot bedrifter i Viken eller foregår i Viken.

### 3. Indikatorer for måloppnåelse

#### 3.1 Tildelingskriterier

For at søknaden skal bli vurdert må den oppfylle følgende formalkrav. Søknader som ikke oppfyller alle formalkravene blir avvist.

- Søknaden må være innenfor definerte formål og områder i kap. 2.1
- Søker må være innen definert målgruppe i kap. 2.2
- Søknaden må være levert innen søknadsfristen
- Søknaden må være levert gjennom Regionalforvaltning.no
- Søknaden må være fullstendig utfylt

Søknader som oppfyller formalkravene over blir vurdert og prioritert, og fylkeskommunen kan be om tilleggsvurdering fra andre virkemiddelaktører. I tillegg til hvor godt prosjektet støtter opp under formål og de definerte områdene for støtteordningen i kap. 2.1 vektlegges det i vurdering av søknaden hvordan prosjektet oppfyller følgende tildelingskriterier:

- a) Behovet for utvikling, omstilling og/eller endring (hvilken utfordring og behov skal prosjektet løse relatert til næringsutvikling innenfor de definerte områdene i formålet). Det er ikke tilstrekkelig at tilskuddet medvirker til å opprettholde et tilbud.
- b) Konkrete og målbare delmål og resultater i prosjektet (relatert til næringsutvikling). Se liste under kap. 3.2 over konkrete og målbare resultatkrav.
- c) Langsiktige effekter av prosjektet (relatert til næringsutvikling)
- d) Realistisk prosjektplan som viser sammenhengen mellom behov, mål, aktiviteter og leveranser. Hovedaktivitetene skal knyttes mot aktivitetsbasert kostnadsbudsjett, se kap 4.1.
- e) Utløsende og/eller skalerende effekt. Støtten fra Viken fylkeskommune skal ha utløsende effekt, det vil si at støtten skal medvirke i vesentlig grad til oppstart/gjennomføring eller betydelig oppskaleringsverdi av prosjektet.
- f) Merverdi av prosjektet i egen organisasjon. Beskrive hvordan prosjektet skiller seg fra ordinære driftsaktiviteter eller tilknyttede prosjekter. Vise til forankring i prosjekteiers egne strategier.
- g) Forankring av prosjektet hos samarbeidspartnere der det er relevant (samarbeidsavtaler må foreligge og samarbeidspartners bidrag i hovedaktivitetene må synliggjøres i aktiviteter og finansiering). Samarbeid med aktører som ikke har en rolle i prosjektet er ikke relevant.
- h) Samarbeid mellom to eller flere av aktørene i målgruppene vektlegges.
- i) Regionalt fremfor lokalt perspektiv. Det er en fordel om prosjektet er relevant utover stedsutvikling og lokale tiltak.
- j) Gjennomføringsevne. Ha kapasitet, kompetanse og økonomi til å gjennomføre prosjektet. Erfaring fra tidligere prosjektgjennomføring er en fordel.
- k) Overføringsverdi og hvordan erfaringer fra prosjektet deles.
- l) Hvordan prosjektet bidrar til å oppfylle formålet om internasjonalsisering, sirkulærøkonomi og en digitalisering av næringslivet samt stimulere til grønn omstilling.

### 3.2 Konkrete og målbare resultatkrav

Søknaden må tydeliggjøre hvordan mål, aktiviteter og resultater bidrar til formålet med støtteordningen. Det skal tallfestes resultatmål for prosjektet som er målbare i løpet av prosjektperioden, samt beskrive effekten av prosjektet på lang sikt.

Der det er relevant eller mulig skal følgende indikatorer tallfestes i søknaden og rapporteres i sluttrapporten

- Antall nye bedriftsetableringer som prosjektet har ført til
- Antall bedrifter som deltar i prosjektet
- Antall nye arbeidsplasser som skapes gjennom prosjektet
- Antall nye produkter, tjenester og prosesser som er innført hos deltagende bedriften/ og eller i markedet
- Hvilke nasjonale/internasjonale prosjekter er utløst som resultat av prosjekt

Eksempel på flere indikatorer som kan benyttes i søknaden er:

- Nye eksportmarkeder
- Økt eksport
- Nye møteplasser/arenaer
- Nye klynger/nettverk
- Antall nye bedrifter i eksisterende klynger/nettverk
- Antall personer som har deltatt på kompetansehevende tiltak
- Økt samarbeid mellom aktører innen innovasjonssystemet
- Økt samarbeid mellom næringsliv, utdannings- og arbeidslivsaktører
- Økt kunnskap om arbeidsmarkedsutvikling og fremtidens kompetansebehov
- Økt andel som velger fremtidsrettet utdanning næringslivet i regionen har behov for
- Økt bevissthet om inkludering og integrering
- Antall innvandrere som tar del i arbeidslivet gjennom prosjektet
- Antall etablerte bedrifter av gründer med annen landbakgrunn enn Norge
- Antall fagutdannede og høyt kvalifiserte innvandrere som inkluderes i arbeidslivet
- Antall relevante etter- og videreutdanningstilbud
- Andel privat finansiering som tildelingen utløser (private fond/stiftelser/bidragssytere/bedrifter)
- Andel annen offentlig støtte som tildelingen utløser, som f.eks. OFU/IFU, etablerer/inkubatorstipend, skattefunn, FORNY, EU-midler, Regionale forskingsfond, kommunale midler, midler fra andre offentlige.
- Antall patentsøknader og/eller lisenser

## 4. Krav til søknad

### 4.1 Økonomi

#### Støttebeløp og støttesatser

- Tilskuddsandel for støtteordningene er normalt satt til inntil 50 % av godkjente prosjektkostnader
- Det kan normalt gis prosjektstøtte i inntil 2 år (unntaksvis 3 år)

#### Kostnadsbudsjett:

- Kostnadsbudsjettet skal være aktivitetsbasert (se tildelingskriterier i kap. 3.1, punkt d), dvs. at det skal være sammenheng mellom de enkelte budsjettpostene og planlagte hovedaktiviteter
- Egeninnsats (timer): hvis prosjekteier eller prosjektpartnere bruker interne ressurser i prosjektet skal kostnaden beregnes basert på reel timesats (se under).
- Kjøp av tjenester: hvis man bruker eksterne ressurser inn i prosjektet må dette tydeliggjøres som ekstern kostnad fordelt på relevant hovedaktivitet

#### Finansieringsbudsjett

Total finansiering for hele prosjektet skal vises, og skal minimum inneholde postene:

- Egeninnsats tid, beregnet verdi
- Egenandel, kontantbeløp
- Evnetuell med-finansiering fra andre (private og/eller offentlige)
- Omsøkt finansiering fra Viken fylkeskommune (inntil 50% av totale prosjektkostnader)

#### Timesats

Timesatsen for prosjektmedarbeideres beregnes med inntil 1 ‰ av brutto årslønn, begrenset oppad til 900 kr pr. time og maksimalt 1850 timer pr. år.

Eksempel på utregning:

Johanne har brutto årslønn på kr 550 000. Hun jobber 750 timer med prosjektet i løpet av et år.

Beregning Johanne: Timesats:  $550\,000 \times 1 \text{ ‰} = 550$

Kostnadene for Johanne i prosjektreknskapet blir:  $550 \times 750 = 412\,500$

#### Egeninnsats tid

For å beregne egeninnsats skal følgende benyttes og synliggjøres i søknaden og rapportering:

- Beregnet verdi av egeninnsats skal oppgis i finansieringsbudsjettet med antall timer det planlegges for, knyttet mot timesats for deltagerne i prosjektet.
- Timesatsen for egeninnsats i prosjektet regnes ut på samme måte som for ordinær timesats.
- Ved prosjektrapportering skal reelle kostnader for egeninnsats dokumenteres med timelister for deltagerne i prosjektet fordelt på navn, antall timer og timesats. Timene skal kunne knyttes opp mot hovedaktiviteter.
- For eksterne deltagerne kan det brukes en gjennomsnittssats. Aktiv deltagelse for gjennomføring av prosjektet kan godkjennes.



## 4.2 Andre vilkår og krav til søknaden

### **Deltagere og samarbeidspartnere i prosjektet**

Det skal gis oversikt over deltagere og samarbeidspartnere i prosjektet. Det skal gå tydelig frem av søknaden hva samarbeidspartneres rolle er og hvordan de skal bidra i prosjektet. Intensjons- og/eller samarbeidsavtaler legges ved søknaden. Dette gjelder særskilt der prosjektpartnere har en aktiv rolle i prosjektet.

### **Definert tidsperiode**

Prosjektet må ha en definert prosjektperiode med dato for oppstart og avslutning samt fremdriftsplan og tidsfrister for de skisserte aktivitetene.

### **Faseinndeling**

Det kan søkes støtte til prosjekter i ulike faser, både forstudier, forprosjekt og hovedprosjekt.

## 5. Kunngjøring

Støtteordning for næringsutvikling og innovasjon i Viken lyses ut to ganger i året med søknadsfrist omtrent 4 – 6 arbeidsuker etter tidspunktet for utlysningen.

Ordnningen kunngjøres på regionalforvaltning.no og på Viken fylkeskommunes hjemmeside under Næringsutvikling og tilskudd og støtte. I tillegg blir den profilert på relevante sosiale medier.

### 5.1 Hvordan søke

Tildeling av midler kan gis til prosjekter basert på skriftlig søknad levert gjennom søkeportalen [www.regionalforvaltning.no](http://www.regionalforvaltning.no). Søknaden fylles ut i sin helhet i regionalforvaltning.no og alle felt under alle faner skal besvares. Se utlysningstekst på [viken.no](http://viken.no) for videre informasjon om rådgivning i forbindelse med søknaden og støtteordningen.

Merk at informasjon som ligger i vedlegg ikke blir tatt med i vurderingen da det kun tas utgangspunkt i det som står registrert i søkeportalen. Unntaket her samarbeidsavtaler som skal vedlegges.

Søker ved prosjekteier registrerer seg selv med organisasjonsnavn og organisasjonsnummer på [regionalforvaltning.no](http://regionalforvaltning.no) og får tildelt passord for pålogging. På brukerstøtte vil du finne video og veiledninger for hvordan systemet skal brukes, se <http://support.regionalforvaltning.no/>. (Viken fylkeskommune kan ikke veilede i bruk av Regionalforvaltning.)

Søknader som sendes til Viken fylkeskommune er offentlige.

## 6. Krav til søknadsbehandling

Søknaden blir vurdert etter formalkrav og tildelingskriterier i kap. 3.1 samt at den oppfyller krav til søknaden i kap. 4 samt EØS avtalens regler om offentlig støtte, kap. 7.

### 6.1 Avslag eller avvisning på søknaden

Avslag eller avvisning på søknad gis dersom ett eller flere av vilkårene nedenfor er oppfylt:

- Søknaden rangeres ikke høyt nok ut fra tildelingskriteriene og/eller sett i forhold til andre innkomne søknader og/eller politiske prioriteringer (avslag)
- Søknaden tilfredsstillter ikke formalkravene i tildelingskriteriene (avvisning)
- Søknaden faller inn under kap. 9.1 «Bortfall av mulighet til tilskudd» (avvisning)
- Det er ikke midler igjen på ordningen

### 6.2 Slik fattes beslutninger om støtte

Tildelingen av midler besluttes av fylkesråd for næring etter fullmakt eller den som har fått delegert myndighet av denne fylkesråd.

### 6.3 Klageadgang og innsyn i saken

Søker har mulighet til å klage på vedtaket som fattes, jf. forvaltningslovens kapittel IV. Det er særskilt klagenemnd for forvaltningssaker som behandler eventuelle klager. Klagen sendes til Viken fylkeskommune, e-post: [post@viken.no](mailto:post@viken.no), ev. postboks 220, 1702 Sarpsborg.

Frist for å klage er 3 uker fra den datoen du har mottatt beskjed om vedtaket. Søker kan også be om å få se sakens dokumenter, jf. forvaltningsloven paragraf 18 og 19.

Viken fylkeskommune er også omfattet av offentlighetsloven.

## 7. Krav til søker der EØS avtalens regler om offentlig støtte gjelder

### 7.1 Gruppeunntak

Støtten gis med hjemmel i Statsstøtteregelverket og bestemmelsene om alminnelige gruppeunntaket. Viken fylkeskommune rapporterer om støtteordningen til Nærings- og Fiskeridepartementet på fastsatt skjema fra ESA, dette i samsvar med regler for rapportering av offentlig støtte til EFTAs overvåkningsorgan WTO.

Tilskudd fra støtteordning for næringsutvikling og innovasjon i Viken kan tildeles innenfor følgende kategorier/gruppeunntak i henhold til EØS statsstøtteregelverk:

- Støtte til rådgivningstjenester til små og mellomstore bedrifter (artikkel 18)
- Støtte til forskning og utvikling (artikkel 25)
- Støtte til innovasjonsklynger (artikkel 27)
- Innovasjonsstøtte til små og mellomstore bedrifter (artikkel 28)
- Støtte til prosess- og organisasjonsinnovasjon (artikkel 29)
- Støtte til opplæring (artikkel 31)
- Medfinansiering Interreg

Det gjøres oppmerksom på at støtten ikke kan kombineres med annen offentlig finansiering for de samme kostnadene, eller hvor det resulterer i en støtteintensitet som overskrider reguleringene i ovennevnte gruppeunntak.

Det vises til Kommisjonsforordning (EU) nr. 651/2014 av 17. juni 2014 for ytterligere beskrivelser av de relevante gruppeunntakene for tilskuddsordningen. Se mer info på [veileder\\_offentlig-stotte.pdf \(regjeringen.no\)](#).

### 7.2 Bagatellmessig støtte

Tilskuddet kan også unntaksvis bli tildelt etter reglene om bagatellmessig støtte, som er et unntak fra det generelle forbudet mot offentlig støtte i EØS-avtalen. For å kunne motta bagatellmessig støtte, kreves det at støttemottaker ikke har mottatt mer enn 200 000 euro over en periode på tre regnskapsår.

## 8. Krav til oppfølging fra mottaker av støtte

### 8.1 Aksept av støtte og forsinkelser

Ved tildeling av støtte må mottaker (prosjekteier) skriftlig akseptere at støtten mottas på gjeldende vilkår. Dette gjøres ved at vilkårsbekreftelsen som ligger som vedlegg i melding om vedtak (tilsagnsbrev) fylles ut og leveres fylkeskommunen innen den oppgitte fristen. Dette bekrefter at tilsagnet aksepteres og at tilskuddsmidlene vil bli benyttet i samsvar med forutsetningene i søknaden og vilkårene i tilskuddsbrevet.

Dersom vilkårsbekreftelsen ikke er mottatt innen datoen satt i melding om vedtak, faller tilsagnet bort, med mindre fylkeskommunen har godkjent endringer i framdriften.

Prosjekteier som tildeles midler fra støtteordningen er forpliktet til å melde om forsinkelser eller endringer i prosjekt- eller finansieringsplanen omgående. Endringer skal godkjennes av støttegiver.

### 8.2 Prosjektregnskap

Alle prosjektkostnader skal dokumenteres og dokumentasjonen skal være oversiktlig, spesifikk og ajourført. Det forutsettes at støttemottaker fører separat prosjektregnskap for bruken av midlene. Prosjektregnskap skal settes opp slik at det kan sammenlignes med aktivitetsbudsjettet og inneholde en oversikt over alle inntekter og kostnader relatert til prosjektet. Ved sluttrapportering skal det også leveres en godkjenning av prosjektregnskapet.

Det forventes ellers at søkeren etterlever krav til god forretningsskikk og relevant regelverket for sin organisasjon. Der det er aktuelt forventer vi at søker tar hensyn til krav som universell utforming og miljø, etisk og sosialt ansvar for forsvarlig produksjon, handel og forbruk.

#### Godkjent prosjektregnskap

For rapportering på tilskudd fra og med kr 200.000 kreves det revidert prosjektregnskap fra offentlig godkjent revisor (ISRS 4400 – Avtalte kontrollhandlinger) eller autorisert regnskapsfører dersom virksomheten ikke er revisjonspliktig. For beløp under kr 200 000 kreves det godkjent prosjektregnskap signert av autorisert regnskapsfører eller daglig leder.

Avtalte kontrollhandlinger bør minimum inneholde at revisor/autorisert regnskapsfører bekrefter:

- kostnader er ført i regnskapet
- egeninnsats i tid er dokumentert med timelister
- benyttet timesats er i overensstemmelse med avtale
- prosjektet er gjennomført i overensstemmelse med godkjent prosjektplanen

### 8.3 Profilerings og markedsføring

Ved profilering og markedsføring av prosjekter som har fått støtte fra støtteordning for næringsutvikling og innovasjon i Viken (presseomtale, nettsider, annonsering, program o.l.) skal det fremgå at prosjektet er delfinansiert av Viken fylkeskommune. Vilkår for dette blir gitt i melding om vedtak.

### 8.4 Krav til rapportering fra tilskuddsmottaker

#### Rapportering og betalingsanmodning

Prosjekteier skal levere sluttrapport 2 måneder etter prosjektslutt. Ved flerårig prosjekt skal årlige statusrapporter pr. 31. desember leveres innen 28. februar påfølgende år. Statusrapport og sluttrapport skal være i henhold til kriterier som følger av tilsagnsbrevet, og er beskrevet nedenfor.

Rapportering og betalingsanmodning skal gjøres i [www.regionalforvaltning.no](http://www.regionalforvaltning.no).

Rapporteringen skal gi status på de konkrete resultatmålene søknaden er basert på for selve prosjektperioden samt mål for effekten av prosjektet på lang sikt.

#### **Krav til innhold i sluttrapporten:**

1. Oppsummering: Beskriv målet, hovedinnholdet og de viktigste resultatene av prosjektet i en kort oppsummering (Inntil 1000 tegn). Kan benyttes som grunnlag for pressemelding, og annen profilering.
2. Resultater: Hva var resultatmålene og de faktiske oppnådde resultatene i prosjektet. Skriv inn tallfestete resultater. Indikatorer som kan brukes er listet opp i kap. 3.2 under konkret og målbare resultatkrav.
3. Langsiktige effekter: Hva blir forventede fremtidige effektene av prosjektet?
4. Gjennomføring: Beskriv gjennomførte aktiviteter og hvordan organisering, samarbeid og forankring av prosjektet har fungert? Kunne det med fordel vært gjort annerledes, og i så fall hvordan?
5. Erfaringer: Hva har vært suksesskriteriene for gjennomføringen av prosjektet? Hvilke utfordringer støtte dere på underveis, og hvordan ble disse løst?
6. Økonomi: Forklar eventuelle avvik i forhold til godkjente kostnader og finansiering. Beskriv eventuelt prosjektets økonomiske utfordringer, og hvordan disse ble løst.
7. Videreføring: Hvordan er arbeidet tenkt videreført etter dette prosjektets slutt?
8. Medieomtale: Legg inn eventuelle linker til nettartikler som omtaler prosjektet her. Eventuelle avisutklipp og liknende kan lastes opp som vedlegg.
9. Øvrig informasjon

#### **Krav til innhold i statusrapport ved flerårige prosjekter**

1. Oppsummert kort status på prosjektet pr. 31.12. Ifht. milepæler, prosjektplan og tidsplan.
2. Kort om erfaringer så langt og utfordringer/risiko i videre prosjektgjennomføring.
3. Grov status økonomi ifht budsjett

## 9. Oppfølging og kontroll

### 9.1 Bortfall av mulighet til tilskudd

#### Det gis ikke støtte til følgende prosjekter og tiltak

- Ordinære driftskostnader for næringsvirksomhet, organisasjoner eller annen virksomhet
- Fysiske investeringer
- Prosjekter som har negativ klimapåvirkning
- Drift av eller investeringer i statlige, fylkeskommunale eller kommunale lovpålagte oppgaver
- Støtte til investeringer og utvikling av enkeltbedrifter eller etablerere. Det henvises her til Innovasjon Norge som har søkbare ordninger for denne type formål.
- Grunnforskning og infrastruktur for forskning. Disse henvises til ordningene til Forskningsrådet, som har søkbare ordninger for denne type formål
- Prosjekter som bidrar negativt til klimapolitiske målsettinger i Viken
- Tiltak som finner sted i innsamlingsøyemed
- Avsetting av midler til uspesifiserte fond hos tilskuddsmottaker
- Kausjon, økonomisk garanti eller dekning av underskudd for tiltak som har funnet sted
- Renter og avdrag på lån og refinansiering av gjennomførte prosjekter
- Politikkforberedende aktiviteter internt hos forvalter eller i regi av forvalter, herunder kjøp av tjenester i samband med utforming av nye tiltak og lovpålagte eller egen-initierte plan- og strategiprosesser
- Tiltak som er iverksatt eller sluttført på søknadstidspunktet. Oppstart av prosjektet før fylkeskommunal bevilgning eventuelt gis, skjer helt og fullt på søkerens eget ansvar
- Prosjekter som omfattes av andre tilskuddsordninger i Viken fylkeskommune. Fylkeskommune har flere tilskuddsordninger for ulike tema som skal utfylle hverandre, se mer info på våre nettsider [viken.no/tjenester/tilskudd](http://viken.no/tjenester/tilskudd) og støtte
- Søknader fra aktører hvor tidligere tildelinger er brukt i strid med forutsetningene kan bli avvist

## 10. Økonomiforvaltningsrutiner i Viken fylkeskommune

### 10.1 Utbetalingsrutine

Støtten utbetales i samsvar med retningslinjene for støtteordningen og slik det er beskrevet i melding om vedtak om innvilget støtte. Førstegangs utbetaling (inntil 75 % av tilskuddet) kan først gjøres etter at søker har levert signert vilkårsbekreftelse for at prosjektet er igangsatt.

Betaling av eventuelle restmidler (inntil 25 % av tilskuddet) skjer først når utbetalingsanmodning er mottatt med sluttrapport og godkjent prosjektrekskap.

### 10.2 Bortfall av støtte

Dersom fristene for rapportering ikke overholdes, mottaker gir uriktige opplysninger eller prosjektet ikke blir gjennomført i samsvar med forutsetningene for tilsagnet, kan fylkeskommunen kreve tilbakebetaling av utbetalte midler, helt eller delvis.

Innvilget støtte vil også kunne bli redusert (avkortet) dersom dokumentasjonen viser at ikke alle midler i prosjektet ble benyttet. Støtten fordeles med en innvilget sum og den prosentandel som summen utgjør av total finansiering. Dersom innvilget støtte blir redusert gjøres det på bakgrunn av den prosentandelen som er satt i melding om vedtak.

### 10.3 Registrering av tilskudd i forhold til bevilling og intern kontroll hos fylkeskommune

Fylkesutvalget i Viken fylkeskommune setter av årlig ramme. Politisk vedtak om finansieringsramme for ordningen finner normalt sted i årsskiftet desember/januar.

Viken fylkeskommune følger opp bruken av midlene ved å kontrollere og godkjenne rapporter fra prosjektene. Fylkeskommunen har til enhver tid adgang til å kontrollere at vilkårene for tilskuddet overholdes. Fylkesrevisjonen skal ved anmodning gis innsyn i tilskuddsmottakers regnskap.



# Viken viser vei.

Postadresse: Viken fylkeskommune,  
Postboks 220, 1702 Sarpsborg  
Sentralbord: 32 30 00 00  
post@viken.no

viken.no

