



# Retningslinjer for støtteordning - Næringsutvikling og innovasjon i Viken, 2022



## 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 og målområder .....  | 4  |
| 2.1 Formål .....  | 4  |
| 2.2 Hvem kan søke? .....  | 4  |
| 2.3 Målområder og prioriteringer .....  | 4  |
| 3. Tildelingskriterier og indikatorer for måloppnåelse.....                             | 5  |
| 3.1 Formalkrav.....   | 5  |
| 3.2 Tiltak som ikke støttes.....  | 5  |
| 3.3 Tildelingskriterier .....   | 5  |
| 3.4 Konkrete og målbare resultatkrav.....   | 6  |
| 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 Avvisning og avslag av søknaden.....  | 11 |
| 6.2 Slik fattes beslutninger om støtte .....  | 11 |
| 6.3 Klageadgang og innsyn i saken.....  | 11 |
| 7. Krav til søker der EØS avtalens regler om offentlig støtte gjelder .....             | 12 |
| 7.1 Statsstøtteregelverket.....   | 12 |
| 7.2 Gruppeunntak .....  | 12 |
| 7.3 Bagatellmessig støtte .....   | 12 |
| 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. Prosjekter og tiltak som <i>ikke</i> støttes .....                                   | 15 |
| 10. Økonomiforvaltningsrutiner i Viken fylkeskommune .....                              | 16 |
| 10.1 Utbetalingsrutine .....  | 16 |
| 10.2 Bortfall av støtte.....  | 16 |
| 10.3 Avsetting av total ramme for ordningen og intern kontroll hos fylkeskommunen ..... | 16 |

## 1. Bakgrunn for 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.

Disse retningslinjene fastsetter formålet og kriteriene for tildeling av midler fra 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 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 1.3 datert 2. mars 2022.

## 2. Formål og målgruppe og målområder

### 2.1 Formål

Formålet med støtteordningen er økt økonomisk verdiskaping, styrket konkurransekraft og arbeidsplasser i Viken gjennom å realisere bærekraftige næringsutviklingsprosjekter. Ordningen skal ha et regionalt fokus og bidra til næringsutvikling i hele Viken.

### 2.2 Hvem kan søke?

- Inkubatorer, næringshager og gründermiljøer
- Forskningsinstitutter, utdanningsinstitusjoner og kunnskapsleverandører
- Kommuner, regionråd og andre offentlige organer
- Næringslivsorganisasjoner, interesseorganisasjoner og næringsforeninger
- Bedriftsnettverk og klynger

Søker må være en juridisk enhet med adresse i Viken (unntak: hvis en betydelig del av effektene er rettet mot bedrifter i Viken). Enkeltbedrifter kan ikke søke, men kan være partner i prosjekter.

### 2.3 Målområder og prioriteringer

Prosjektene kan være innenfor ett eller flere av følgende områder:

#### Flere nyetableringer 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 at kommersialisering av forskningsresultater resulterer i etablering av nye bedrifter og utvikling av etablerte bedrifter

#### Samhandling for økt innovasjon<sup>1</sup>

- Utvikle organiserte bedriftsnettverk og klynger gjennom samarbeidsaktiviteter, kompetanseoverføring og tilrettelegging av innovasjonsprosesser
- Utvikle bedre samarbeid mellom forskningsmiljøene og bedrifter
- Stimulere til internasjonalt samarbeid og økt eksport fra næringslivet i Viken
- Styrket samhandling mellom næringsliv/klynger, gründere, kapital, FoU og offentlige institusjoner med formål om vekst og innovasjon.
- Legge til rette for og øke bevissthet om mangfold, inkludering og integrering i arbeidslivet

#### Næringsrettet kompetanse

- Legge til rette for fremtidens arbeidsliv ved forsterket samarbeid mellom næringsliv, utdanningsaktører og andre arbeidslivsaktører - gjennom økt kunnskap om, og utvikling av relevante kompetansehevingstilbud.
- Mobilisere bedrifter til kompetansehevende aktiviteter.

---

<sup>1</sup> Innovasjon: «En ny vare, en ny tjeneste, en ny produksjonsprosess, anvendelse eller organisasjonsform som er lansert i markedet eller tatt i bruk i produksjonen for å skape økonomiske verdier.» Innovasjon kan være produktinnovasjon eller innovasjon i forretningsprosesser.

Samarbeidsprosjekter mellom flere aktører i målgruppen prioriteres. Utviklingsprosjektene må være innenfor formålet og det forutsettes at prosjektene bidrar til bærekraftig næringsutvikling. I støtteordningen prioriteres prosjekter med fokus på grønn omstilling, sirkulærøkonomi, digitalisering, internasjonal konkurransekraft og mangfold.

### 3. Tildelingskriterier og indikatorer for måloppnåelse

#### 3.1 Formalkrav

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

#### 3.2 Tiltak som ikke støttes

Ordnningen er rettet mot utviklings- og innovasjonsprosjekter og skal ikke benyttes til ordinære driftsoppgaver. Det er ikke tilstrekkelig at tilskuddet medvirker til å opprettholde et tilbud. For utfyllende liste over tiltak som ikke støttes, se kapittel 9.

#### 3.3 Tildelingskriterier

Søknader som oppfyller formalkravene, blir vurdert og prioritert etter følgende kriterier:

##### Formål

- Hvor godt treffer prosjektet formålet med ordningen?
- Er behovet godt nok beskrevet i søknaden og avklart med målgruppen for prosjektet?
- Er mål, delmål og resultater tydelig beskrevet og tallfestet? Se kapittel 3.2.
- Gir prosjektet effekt innen økt økonomisk verdiskaping, konkurransekraft og arbeidsplasser i Viken?
- Er prosjektets nedslagsfelt regionalt? Prosjektet må ha relevans utover stedsutvikling og lokale tiltak.

##### Gjennomføringsevne og prosjektplan

- Er prosjektet definert som forstudie, forprosjekt eller hovedprosjekt? Se kapittel 4.2
- Viser prosjektplanen sammenhengen mellom behov, mål, aktiviteter, leveranser, resultater og risikovurdering? Er det sammenheng mellom kostnader og leveranse?
- Bygger prosjektet videre på tidligere gjennomførte aktiviteter/prosjekter? Fremgår dette av søknaden?
- Beskriver søknaden hvordan prosjektet skiller seg fra ordinære driftsaktiviteter?
- Har prosjekteier gjennomføringsevne? Har prosjekteier kapasitet, rett kompetanse og økonomi til å gjennomføre prosjektet? Er tidligere prosjekter gjennomført i henhold til plan?
- Har prosjekteier en plan for hvordan resultatet fra prosjektet deles til andre?

### Økonomiske forhold

- Er budsjettet aktivitetsbasert og kan kostnadene gjenkjennes i aktivitetsplanen? Se kapittel 4.1.
- Er finansieringsplanen korrekt beskrevet? Se kapittel 4.1.
- Er prosjektet forankret hos samarbeidspartnere der det er relevant? Samarbeids- eller intensjonsavtale må foreligge i samarbeidsprosjekter. Partenes bidrag i prosjektet må synliggjøres i aktiviteter og finansiering.
- Har støtten fra Viken fylkeskommune utløsende effekt? Støtten skal medvirke i vesentlig grad til oppstart/gjennomføring eller ha betydelig oppskalerverdi av prosjektet.

### Prioriterte områder

- Beskriver søknaden kopling til FNs 17 bærekraftsmål?
- Er prosjektet innenfor følgende prioriterte områder:
  - bærekraftig næringsutvikling
  - grønn omstilling
  - sirkulærøkonomi
  - digitalisering
  - internasjonal konkurransekraft
  - samarbeidsprosjekter
  - mangfold

### 3.4 Konkrete og målbare resultatkrav

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

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

- Antall nye arbeidsplasser som skapes som et resultat av prosjektet, på sikt
- Antall arbeidsplasser som er bevart som et resultat av prosjektet
- Antall nye bedriftsetableringer som prosjektet har ført til og/eller fører til på sikt
- Antall nye produkter, tjenester og prosesser som er innført hos deltagende bedriften/ og eller i markedet
- Antall nye bedrifter som eksporterer som følge av prosjektet, på sikt
- Antall nye sirkulære forretningsmodeller, og ny bruk av data og digitale løsninger som skapes gjennom prosjektet
- Antall nasjonale/internasjonale prosjekter er utløst som resultat av prosjekt
- Antall bedrifter som deltar i prosjektet

Eksempel på flere indikatorer som kan benyttes i søknaden er:

- Antall nye bedrifter i eksisterende klynger/nettverk
- Antall personer som har deltatt på kompetansehevede tiltak
- Konkretisert samarbeid mellom næringsliv/klynger, gründere, kapital, FoU og offentlige institusjoner
- Økt antall næringsrelevante utdanningstilbud
- Økt antall næringsrelevante etter- og videreutdanningstilbud
- Økt andel som velger fremtidsrettet utdanning næringslivet i regionen har behov for
- Økt sysselsetting som ivaretar mangfold, inkludering og integrering
- Økt antall innvandrere som tar del i arbeidslivet gjennom prosjektet

- Økt antall fagutdannede og høyt kvalifiserte innvandrere som inkluderes i arbeidslivet
- Antall nye grundere med internasjonal bakgrunn.
- Antall produkter/ressurser som gjenvinnes eller gjenbrukes som et resultat av prosjektet
- Andel privat finansiering som tildelingen utløser (private fond/stiftelser/bidragsgivere/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 nye patentsøknader og/eller lisenser

## 4. Krav til søknad

For at søknaden skal få tilskudd må den oppfylle kravene i kapittel 4.1 og 4.2. Søknader som ikke oppfyller kravene kan avslås.

### 4.1 Økonomi

#### Støttebeløp og støttesatser

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

#### Kostnadsplan:

- Kostnadsplanen skal være aktivitetsbasert, dvs. at det skal være sammenheng mellom de enkelte budsjettpostene og planlagte hovedaktiviteter i prosjektplanen
- Kjøp av tjenester, eksterne ressurser og andre eksterne kostnader skal synliggjøres, og eventuelt fordeles, på den (de) hovedaktivitet(en)/kostnadsposten(e) de hører til i det aktivitetsbaserte budsjettet.
- Egeninnsats (tid) skal synliggjøres og fordeles på de hovedaktivitetene/kostnadspostene de hører til i det aktivitetsbaserte budsjettet. Det skal beskrives hvordan denne kostnaden er beregnet (se eksempel på utregning nedenfor).

#### Finansieringsplan

Full-finansiering av hele prosjektet skal vises. Finansieringsplanen bør inneholde postene:

- Egeninnsats tid, beregnet verdi
- Egenandel kontantbeløp. Dersom en kommune er prosjekteier forventes et betydelig kontantbidrag.
- Med-finansiering fra andre (private og/eller offentlige)
- Omsøkt finansiering fra Viken fylkeskommune (inntil 50% av totale prosjektkostnader)

#### Timesats

Timesatsen for prosjektmedarbeidere beregnes med inntil 1 % av brutto årslønn, begrenset oppad til 900 kr pr. time og maksimalt 1850 timer pr. år. Makstak på 900 kr pr. time gjelder også for alle interne ressurser hos prosjekteier.

Eksempel på utregning:

Johanne har brutto årslønn på kr 700 000. Hun jobber 750 timer med prosjektet i løpet av et år.

Beregning Johanne: Timesats:  $700\,000 \times 1\% = 700$

Kostnadene for Johanne i prosjektrengskapet blir:  $700 \times 750 = 525\,000$  som igjen fordeles i kostandsbudsjettet på de hovedaktivitetene hun bidrar på

#### Egeninnsats tid

Hvis prosjekteier og/eller samarbeidspartnere bruker interne ressurser i prosjektet skal egeninnsatsen beregnes og synliggjøres både i søknaden og sluttrapporteringen.

- Beregnet verdi av egeninnsats skal oppgis i kostnads- og finansieringsplanen med beskrivelse av antall timer det planlegges for, knyttet mot timesats for deltagerne i prosjektet.
- Ved sluttrapportering skal reelle kostnader for egeninnsatsen dokumenteres med timelister for deltagerne i prosjektet fordelt på navn, antall timer og timesats.
- For eksterne deltagerne kan det brukes en beregnet sats basert på gjennomsnittlig bruttolønn, som regnes ut på samme måte som timesats i eksempelet over. Deltagelse i gjennomføring av



prosjektaktivitetene kan godkjennes. Ekstern egeninnsats må ha direkte relevans inn i prosjektet, som for eksempel workshops, men ikke konferanser eller større arrangementer.

- Både de beregnede og rapporterte kostnader/timer skal knyttes mot hovedaktiviteter.

## 4.2 Andre vilkår og krav til søknaden

### Samarbeidspartnere i prosjektet

Hvis det er samarbeidspartnere med i prosjektet skal de navngis og beskrives. Det skal også gå tydelig frem hva samarbeidspartneres rolle er, hvordan de skal bidra i prosjektet og hvilke hovedaktiviteter de er involvert i. Intensjons- og/eller samarbeidsavtaler skal legges ved søknaden.

### Definert tidsperiode

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

### Prosjektfaser

Det kan søkes støtte til prosjekter i ulike faser, både forstudier, forprosjekt og hovedprosjekt. Søker må definere hvilken prosjekttipe det søkes om.

Prosjektene må dimensjoneres etter hvilken fase som skal gjennomføres og har følgende støtteintervaller:

*Forstudier: Kr 50.000 kr – 150.000 kr (totalbudsjett – søkbare midler er maks kr 75.000)*

En forstudie har som formål å **avdekke behov** for et forprosjekt/hovedprosjekt, **avgrense prosjektet, finne partnere, vurdere realismen** i videreføring av prosjektet.

*Forprosjekt: Kr 150.000 kr - 400.000 (totalbudsjett – søkbare midler er maks kr 200.000).*

Et forprosjekt har som formål å gjøre det som er nødvendig for å avklare om man skal gå videre med et hovedprosjekt eller ikke. I et forprosjekt har man allerede identifisert et tydelig behov og definerte samarbeidspartnere. Forprosjektet kan bestå av **utredninger og analyser, gjennomføre pilotering/aktiviteter/testing, avklare finansieringsbehov**. Prosjektet bør gi noen resultater i seg selv og resultere i en plan for et hovedprosjekt - dersom det er aktuelt - eller gå over i ordinær drift.

Støtte til en forstudie eller forprosjekt gir ingen garanti for videre offentlig støtte til prosjektet i senere faser.

### Hovedprosjekt:

Hovedprosjektet skal iverksette planene fra forprosjektet. Hovedprosjektfasen begynner med å etterprøve konklusjonen og anbefalingen fra forprosjektet. Et hovedprosjekt kan inneholde pilotering av et nytt initiativ, før det går over i driftsfase. Hovedprosjektet avsluttes når prosjektet er satt i drift eller har oppnådd resultatene i prosjektet.

### Bedriftsnettverk

Dersom et bedriftsnettverk søker om et prosjekt kan en enkeltbedrift i nettverket stå som søker dersom nettverket ikke har et eget organisasjonsnummer. Det er krav om at minimum tre bedrifter samarbeider om prosjektet.

## 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 veiledning 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 skjema i søkeportalen. Unntaket her samarbeidsavtaler som skal vedlegges der det er relevant.

Søker ved prosjekteier registrerer seg selv med organisasjonsnavn og organisasjonsnummer på [regionalforvaltning.no](http://www.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

Med hver utlysning følger en økonomisk ramme. Erfaringsmessig mottar vi flere søknader enn det rammen gir mulighet for å støtte. Søknadene vil derfor bli sett opp mot hverandre, og støtte prioriteres etter formålet med støtteordningen, prosjektkvalitet og forventet effekt.

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

### 6.1 Avvisning og avslag av søknaden

Avvisning av søknaden skjer dersom:

- Søknaden ikke tilfredsstillende formalkravene i tildelingskriteriene
- Søknaden faller inn under prosjekter og tiltak som *ikke* støttes (ref. kapittel 9.1)

Ovenstående punkter innebærer at søknaden ikke kommer videre til vurdering, men avvises.

Avslag på søknad kan gis dersom:

- Søknaden ikke rangeres høyt nok ut fra tildelingskriteriene i kapittel 3.3
- Søknaden ikke møter kravene i kapittel 4
- Søknaden ikke når opp i konkurranse med andre innkomne søknader
- Det ikke er midler igjen i støtteordningen

### 6.2 Slik fattes beslutninger om støtte

Fylkeskommunen kan be om tilleggsvurdering fra andre virkemiddelaktører.

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. Klageinstansen er klagenemnda i viken. Klagen sendes til Viken fylkeskommune, ved rådsområde næring 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 Statsstøtteregelverket

Ifølge EØS regelverket skal ikke offentlig støtte brukes på en måte som kan virke konkurransevridende i et marked. Når fylkeskommunen likevel tildeler støtte til virksomheter som driver kommersiell virksomhet benyttes to klausuler i regelverket: Enten er støtten relativt liten, altså ikke stor nok til å virke konkurransevridende, dette kalles bagatellstøtte og har et tak på 200 000 euro over tre år. Eller så kan støtten gis som gruppeunntak, dette er konkrete tiltak og aktiviteter som det er tiltatt å finansiere på gitte vilkår. I denne støtteordningen kan fylkeskommunen gi støtte under gruppeunntakene listet opp nedenfor.

### 7.2 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)

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 \(regjeringen.no\)](https://www.regjeringen.no/veileder_offentlig-stotte.pdf).

### 7.3 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 tilskuddsbeløp 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

Rapportering og utbetalingsanmodning 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. Det kan bli etterspurt rapportering på prosjektets kopling til FNs 17 bærekraftsmål.

- Prosjekteier skal levere sluttrapport 2 måneder etter prosjektslutt.
- Orientering om prosjektstatus underveis kan skje gjennom møter.
- Ved flerårig prosjekt kan det bes om årlige statusrapporter.

Statusrapport og sluttrapport skal være i henhold til kriterier som følger av tilsagnsbrevet, og er beskrevet nedenfor.

#### **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. 3.4 i retningslinjene.
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 Ifht. milepæler, prosjektplan og tidsplan.
2. Kort om erfaringer så langt og utfordringer/risiko i videre prosjektgjennomføring.
3. Grov status for budsjett og regnskap

## 9. Prosjekter og tiltak som *ikke støttes*

1. Ordinære driftskostnader
2. Fysiske investeringer
3. Ren stedsutvikling, omdømmebygging og markedsføring.
4. Næringsareal- og eiendomsutvikling
5. Prosjekter som har negativ klimapåvirkning
6. Prosjekter med formål å påvirke nasjonale rammebetingelser
7. Utvikling av kurs og programmer som allerede finnes, eller er utviklet av andre.
8. Støtte til arrangementer hvor selve arrangementet er hovedformål.
9. Støtte til drift og generelt arbeid med kommunale og delregionale planer og strategier.
10. Drift av eller investeringer i statlige, fylkeskommunale eller kommunale lovpålagte oppgaver
11. Støtte til investeringer og utvikling av enkeltbedrifter eller etablerere. Det henvises her til Innovasjon Norge som har søkbare ordninger for denne type formål.
12. Grunnforskning og infrastruktur for forskning. Disse henvises til ordningene til Forskningsrådet, som har søkbare ordninger for denne type formål
13. 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
14. Tiltak som er iverksatt eller slutført på søknadstidspunktet. Oppstart av prosjektet før fylkeskommunal bevilgning eventuelt gis, skjer helt og fullt på søkerens eget ansvar
15. Tiltak som finner sted i innsamlingsøyemed
16. Avsetting av midler til uspesifiserte fond hos tilskuddsmottaker
17. Kausjon, økonomisk garanti eller dekning av underskudd for tiltak som har funnet sted
18. Renter og avdrag på lån og refinansiering av gjennomførte prosjekter
19. 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
20. 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. Ved avkortning utbetales støtte basert på medgåtte kostnader og Fylkeskommunens finansieringsandel i prosent.

### 10.3 Avsetting av total ramme for ordningen og intern kontroll hos fylkeskommunen

Fylkesråd for næring og tannhelse 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

