



Ansökningsguide för projektmedel

UTLYSNING

Version 2.1

Sök medel för hållbara regionala projekt!	3
Vem kan söka?	3
Vad kan man inte söka stöd för?	3
När kan du söka?	4
Söker du medfinansiering hos Regionalfonden eller ESF+?	4
Krav på medfinansiering.....	4
Hur mycket medel kan du söka?	4
När kan du starta ditt projekt?	5
Finansiering i regionala EU-projekt	5
Så här ansöker du	7
Särskilda krav för samverkansprojekt	11
Planera dina aktiviteter	11
Planera din budget.....	14
Stödberättigande kostnader	14
Hur bedömer vi din projektansökan?	17
Vad händer efter att jag lämnat in min ansökan?	23
Om du beviljas stöd	23
Informationsansvar.....	24
Om du har frågor.....	24
Bilagor.....	25
Villkor för Anslag 1:1 Regionala tillväxtåtgärder	25
Villkor för Region Stockholms anslag för hållbar regional tillväxt och skärgårdsutveckling	29

Sök medel för hållbara regionala projekt!

Har du en projektidé som är både nytänkande och konkret, och som bidrar till en hållbar regional utveckling i Stockholmsregionen? Då kan du söka projektfinansiering inom våra utpekade insatsområden för att bidra till att uppfylla målen i den Regionala utvecklingsplanen för Stockholmsregionen - RUFS 2050.

Projekten inom denna utlysning ska bedrivas i Stockholms län och bidra till att utveckla hela eller en större del av länet i samverkan mellan samhällssektorer. Det kan även innebära länsöverskridande projekt mellan Stockholmsregionen och andra regioner i Sverige eller utomlands som bidrar till att uppfylla gemensamma mål och strategier för regional utveckling.

Vi ser gärna att du som aktör undersöker möjligheten att även medfinansiera ditt projekt med någon av Stockholmsregionens EU-program; [Europeiska regionala utvecklingsfonden](#) (Regionalfonden), [Europeiska socialfonden+](#) (ESF+), eller de interregionala programmen [Central Baltic](#) och [Baltic Sea region](#).

Vem kan söka?

Organisationer inom offentlig, privat eller idéburen sektor kan söka projektmedel. Vi uppmuntrar till samverkan mellan olika samhällssektorer så som offentlig sektor, akademi, näringsliv och civilsamhälle. Ni kan med fördel vara flera aktörer som söker finansiering för ett samverkansprojekt, dock behöver en organisation stå som projektägare.

Vad kan man inte söka stöd för?

Det är inte möjligt att få finansiering för:

- Ordinarie verksamhet.
- Driftstöd.
- Stöd som kan betraktas som direkt företagsstöd till enskilda företag eller privatpersoner.
- Investeringar. Undantag ges för lokala skärgårdsprojekt, insatsområdet hållbara regionala stadskärnor eller om du söker medfinansiering från en Interreg-fond. (Läs mer om vad vi räknar som investeringar på sidan 23).

Är du ett företag som är intresserad av företagsutveckling utlyser Region Stockholm emellanåt affärsutvecklingscheckar till små och medelstora företag som vill utveckla verksamheten. Du hittar mer information om våra affärsutvecklingscheckar på vår hemsida.

När kan du söka?

Utllysningen för projektmedel för hållbar regional utveckling är öppen via [Minansökan.se](https://minansokan.se). På vår hemsida kan du läsa mer om när utlysningen är öppen.

Söker du medfinansiering hos Regionalfonden eller ESF+?

Region Stockholms beslut om medfinansiering i en EU-utlysning villkoras att beslutet även beviljas inom EU fonden. Därmed kommer beslutet vara giltigt först efter att förvaltande myndighet för respektive EU-fond beslutat om stöd för ditt projekt.

Tänk på att Region Stockholm och de myndigheter som förvaltar EU-fonderna har olika krav och regelverk. Stäm av med handläggare hos både Region Stockholm och förvaltande myndigheter i god tid innan du lämnar in ansökan till oss och EU-fonden.

Krav på medfinansiering

Region Stockholm beviljar finansiering på upp till 50 % av projektets totala budget.

Finansiering från Region Stockholm ska användas för att stärka de regionala utvecklingsmedlen i länet. Projekt kan ansöka om medfinansiering från Region Stockholm som en del av finansieringen för EU-projekt. Vi uppmuntrar dig som aktör att hitta fler finansiärer till ditt projekt. Det är en fördel om projektet stöds av flera aktörer, eftersom det visar på ett brett engagemang, bidrar till ökad samverkan i regionen och leder till långsiktiga och hållbara projekt.

Hur mycket medel kan du söka?

Tänk på att ditt projekt konkurrerar med andra projekt som också söker finansiering i denna utlysning. Vid beslut tar Region Stockholm hänsyn till projektens budgetstorlek och hur väl finansieringen bidrar till att uppnå målen för regionens utveckling. Har du sökt finansiering i en ansökan till EU fonderna kan din ansökan falla om Region Stockholm avslår din ansökan om du inte har en annan finansiär som kan täcka upp den finansieringen.

För insatsområdet Förstudier för hållbar regional utveckling, kan du söka finansiering om max 300 000 kronor. Detta gäller även för lokala skärgårdsprojekt och om du söker finansiering för en förstudie i en EU fond.

När kan du starta ditt projekt?

Du kan välja att starta ditt projekt samma dag som utlysningen stänger. Tänk dock på att om du startar projektet innan du har fått beslut om din ansökan, tar du en risk. Om ansökan inte blir beviljad får du nämligen ingen finansiering för kostnader som redan har uppstått.

Vi rekommenderar därför att du väntar med att starta projektet tills du fått ett beviljat beslut från oss. Endast kostnader som uppkommer under den beviljade projektperioden är stödberättigade. Projektperioden definieras i beslutet om finansiering och omfattar det start- och slutdatum som anges där. Kostnader som uppstår före projektets startdatum får inte tas upp i budgeten och är inte stödberättigade.

Projekttiden är vanligtvis mellan 1 och 3 år, men det går också bra att ansöka om stöd för längre projekt.

Om du söker Region Stockholms anslag som medfinansiering till ett projekt inom EU-fonder, gäller EU-fondernas egna regler för projektstart och projektavslut. Kontrollera därför alltid dessa regler med den förvaltande myndigheten innan du lämnar in din ansökan till oss.

Finansiering i regionala EU-projekt

Om du ska eller är intresserad av att söka EU-finansiering kan du även söka medfinansiering till projektet från oss på Region Stockholm. Region Stockholm ser positivt på projekt som växlar upp de regionala utvecklingsmedlen med EU-finansiering till länet. När du söker medfinansiering i EU-fonderna behöver du lämna in samma ansökan till både oss och EU-fonden eftersom du söker medel för samma projekt.

Vi förstår att söka medel både från oss och en EU-fond samtidigt kan vara komplicerat då olika ansökningsprocesserna kan skilja sig åt, du får därför gärna kontakta någon av våra handläggare så hjälper vi dig genom processen.

OBS! Region Stockholm och andra utlysningar kan ha olika utlysningsdatum och villkor. Du som aktör ansvarar själv för att hålla koll på när dessa utlysningar är

öppna och vilka krav som ställs för att söka stödet. Är du osäker vad som gäller ta kontakt med handläggare.

Exempel på EU-fonder i Region Stockholm:

- [Europeiska regionala utvecklingsfonden](#)
- [Europeiska socialfonden+](#)
- [Interreg Central Baltic Programme](#)
- [Interreg Baltic Sea Region](#)
- [Lokalt ledd utveckling genom Leader](#)

Du kan självklart även söka medfinansiering från andra finansiärer som är verksamma i Stockholmsregionen.

Bra att veta

Projekt finansieras genom två anslag: 1:1 regionala tillväxtåtgärder och Anslaget för hållbar regional tillväxt och skärgårdsutveckling. Villkoren är i stort lika, men inte identiska. Se bifogade villkor i slutet av Ansökningsguiden. När du söker stöd hos oss är det samma ansökanprocess för båda anslagen.

Utlysningssområdena "Utveckla hållbart cirkulärt byggande" och "Utveckla hållbara regionala stadskärnor" är beslutade i Klimat- och regionutvecklingsnämndens budget för 2025. För dessa gäller villkoren för Anslaget för hållbar regional tillväxt och skärgårdsutveckling förutom undantag om höjda ersättning för OH-kostnader för högskolor samt möjligheten att utföra lokala projekt för utlysningssområdet Utveckla hållbara regionala stadskärnor.

Läs mer om insatsområdena i Regional utvecklingsplan för stockholmsregionen 2050 för Stockholmsregionen och i understrategierna:

- Klimatfärdplan 2050 för Stockholmsregionen
- Regional näringslivs- och tillväxtstrategi
- Landsbygds- och skärgårdsstrategin
- Strategierna för smart specialisering

Så här ansöker du

Den 10 juni öppnar Region Stockholm ansökan för projektmedel på Min ansökan. Du skickar in ansökan via minansokan.se genom att:

1. Skapa en användare på minansokan.se och logga in.
2. Välj "Projekt" i menyn högst upp på sidan.
3. Klicka på "Sök finansiering".
4. Klicka på "+ Ny ansökan".
5. Välj Region Stockholm i rullistan.
6. Välj det utlysningsområde som du söker finansiering inom.
7. Skapa ansökan, välj ett kort och beskrivande namn på ditt projekt.
8. Fyll i samtliga rutor under menyraden till vänster.
9. När du fyllt i all information och är nöjd med din ansökan kan du validera ansökan genom att klicka på "Validera ansökan". Om du gör det så ser du om du missat någon fråga. Du behöver inte skriva hela ansökan på en gång, uppe i högra hörnet kan du spara ansökan och komma tillbaka till den vid ett senare tillfälle.
10. Du skickar in ansökan till oss genom att klicka på "Skicka in ansökan". Vi kommer inte hantera ansökningar som kommer in efter att utlysningen har stängts.

OBS! Vid en ansökan till både Region Stockholm och Tillväxtverkets Europeiska regionala utvecklingsfond har minansokan.se en möjlighet att koppla ansökningarna mellan varandra. **Använd inte den funktionen.**

Om ansökningarna kopplas går det inte att öppna ansökan till Region Stockholm förrän ansökan till Tillväxtverket har skickats in. Eftersom Region Stockholm stänger sina utlysningar tidigare än Tillväxtverket innebär detta att ni inte kommer att kunna fortsätta arbeta med ansökan till Tillväxtverket efter att ni har skickat in ansökan till Region Stockholm.

Skapa i stället två separata ansökningar, en till Region Stockholm och en till Tillväxtverket. Vi ser att ni söker finansiering från både oss och Tillväxtverket i budgeten.

Ansökningar, e-post och beslut som skickas till Region Stockholm är offentliga handlingar. Det innebär att vem som helst kan begära att få ta del av dessa

handlingar enligt offentlighetsprincipen, oavsett om projektet beviljas eller inte. Innan handlingar lämnas ut görs alltid en sekretessprövning.

Vad ska finnas med i ansökan?

Ansökan om finansiering för projekt ska innehålla följande uppgifter enligt de frågor som ställs i portalen min ansökan:

- Information om organisationen som söker finansiering.
- En beskrivning av projektets syfte, mål och målgrupper.
- Hur projektet ska organiseras och styras samt dess hållbarhetsaspekter.
- En tids- och aktivitetsplan (Läs om hur du planerar dina aktiviteter på sidan 10).
- En budget- och finansieringsplan (Läs om hur du planerar din budget på sidan 12).

Du bör ta hjälp av de kriterier vi bedömer projektet utifrån när du skriver din ansökan (se sidan 16). Utöver informationen som portalen ber dig fylla i behöver du lämna in obligatoriska dokument och mallar som du bifogar i portalen. Dessa mallar hittar du på vår hemsida.

Obligatoriska dokument och mallar

1. **En detaljerad budget** som tydligt beskriver hur ni har beräknat era faktiska kostnader samt finansiering enligt beräkningsmodellen och är ett obligatoriskt underlag utöver den budget du skriver i Minansökan.se. Du hittar mallen på vår hemsida.
2. **Medfinansieringsintyg** när det är fler medfinansiärer. Vi behöver inte få in dessa intyg innan ansökanstiden är slut, däremot vill vi se ett mail eller liknande som beskriver avsikt att medfinansiären vill medfinansiera projektet. Medfinansieringsintyg behöver inkomma innan vi tar beslut om stöd och du hittar mallen på vår hemsida
3. **Signeringsunderlag (missiv)** med tillhörande underlag. Missivet ska skickas in som komplettering via minansokan.se tillsammans med tillhörande underlag (registreringsbevis, föreningsstadgar, delegationsordning eller motsvarande) som styrker att den/de som skriver

under projektansökans signeringsunderlag är behörig firmatecknare som har rätt att företräda sökande organisation.

Signeringsunderlagsmallen hämtas ner från minansokan.se och bifogas som en komplettering i Min ansökan när ansökan är inlämnad. I de fall du inte tror att du kommer hinna få signeringsunderlag påskrivet av behörig firmatecknare innan ansökansperioden är slut ber vi dig kontakta oss via mail. På vår hemsida hittar du instruktionen för hur man laddar ned signeringsunderlaget.

- 4. En de minimis-deklaration** Utgör ditt projekt statsstöd? Om så är fallet behöver du fylla i en de minimis-deklaration. Du hittar en de minimis-blankett på vår hemsida. (Du kan läsa mer om statsstöd under rubriken *Hur bedömer vi din ansökan?*). Är det projektdeltagare som omfattas av statsstödsreglerna ska detta beskrivas i samtliga aktiviteterna där de deltar. Ange alltid hur många företag som beräknas ta del av aktiviteten och vilket uppskattat värde projektet tillför deltagarna. Om du har frågor om statsstöd kan du läsa mer på upphandlingsmyndighetens hemsida eller höra av dig till någon av våra handläggare.
- 5. EU-projekt och medfinansiering** Vid medfinansiering i EU-projekt ska de obligatoriska underlag som huvudfinansiären kräver skickas in till Region Stockholm. Du behöver även skicka din EU-fondsansökan till oss när du lämnat in den till EU-fonden. Tänk på att alltid följa EU fondens krav och stämma av vad som gäller hos Region Stockholm när ni ansöker om finansiering i dessa projekt.
- 6. Ytterligare dokument för nystartade organisationer** Om du representerar en nystartad förening eller organisation kan vi behöva ytterligare information, som exempelvis:
 - Styrelsebeslut om att söka stöd
 - Årsmötesprotokoll
 - Vidimerade stadgar
 - Ekonomisk redovisning

Om du behöver komplettera din ansökan kan du läsa mer under [Frågor och svar](#) på Minansökan.se. Där hittar du även svar på andra vanliga frågor om hur du lämnar in ansökan.

Att tänka på:

- **Tydligt och konkret:** Beskriv ditt projekt så tydligt och konkret som möjligt. Detta ökar dina chanser att få medel beviljade.
- **Kompletteringar:** Vi har begränsade möjligheter att ta emot kompletteringar under handläggningen, så se till att ansökan är komplett innan du skickar in den.
- **Tips och exempel:** På vår hemsida hittar du tips på hur du skriver en ansökan och exempel på projektansökan. Läs gärna igenom dem innan du skickar in din ansökan.
- **Ansökan till Regionalfonden:** Ska du söka finansiering av Europeiska regionalfonden finns det möjlighet att kopiera vissa delar av ansökan mellan Region Stockholm och Tillväxtverket i Minansökan.se.

Särskilda krav för samverkansprojekt

Ett samverkansprojekt är ett projekt där flera aktörer, utöver huvudprojektägaren, tar del av finansieringen ni får av Region Stockholm. Detta skiljer sig från ett projekt som har flera medfinansiärer i projektet då parterna, utöver huvudprojektägaren, endast finansierar projektet (i pengar eller i form av arbetstid) utan att få finansiering för det.

Samverkan i samverkansprojekt ska alltid beskrivas tydligt i aktiviteter. Partners kan även ingå i ett administrativt partnerskap där huvudprojektägaren ansvarar för att fördela finansieringen mellan deras partners. För detta krävs att:

- Ett samverkansprojekt genomförs av flera parter gemensamt och ska skapa förutsättningar för nya nätverk och samarbeten. En av parterna (stödmottagaren) har huvudansvaret för att genomföra projektet.
- Alla aktörer i projektet måste på egen hand kunna uppfylla de villkor Region Stockholm ställer på stödmottagare.
- Alla parter i projektet ska ta del av stödet. Du som huvudprojektägare ansvarar för att fördela utbetalt stöd vidare till samverkansparterna.

Alla samverkansparter ska ingå ett samverkansavtal. Samverkansavtalet ska bifogas tillsammans med ansökan om stöd. Både stödmottagaren och samverkansparterna ska följa de villkor som finns i beslutet om stöd. Avtalet ska vara underskrivet senast vid tidpunkten för beslut om stöd. Ladda ner och använd Region Stockholms mall för samverkansavtal.

Planera dina aktiviteter

För att ansöka om finansiering behöver du lämna in en aktivitetsplan som beskriver projektets huvudsakliga aktiviteter och hur de bidrar till att uppnå målen. Aktiviteterna kan vara riktade till deltagare, företag, samverkan eller personal och måste vara relevanta för projektets mål. På Min ansökan ska du beskriva arbetspaket och tillhörande aktiviteter, där varje arbetspaket bör vara tydligt avgränsat, till exempel Projektkoordinering eller Samverkan och nätverk.

För att skapa en tydlig och detaljerad aktivitetsplan enligt instruktionerna, kan du följa dessa steg för att beskriva arbetspaketen och aktiviteterna i projektet:

1. **Skapa arbetspaket**

Arbetspaketen ska vara specifika och renodlade för att skapa en tydlig struktur och förståelse för projektets framdrift. Här är ett exempel på hur ett

arbetspaket kan struktureras:

Exempel på arbetspaket:

- **Namn på arbetspaketet:** Projektkoordinering och kommunikation
- **Kostnad för hela arbetspaketet:** 300,000 SEK
- **Start och slutdatum:** 2024-01-01 till 2024-12-31
- **Beskrivning av arbetspaketet:**

Detta arbetspaket syftar till att säkerställa effektiv projektkoordinering och kommunikation mellan alla projektaktörer och målgrupper. Här ingår planering av möten, rapportering av framsteg och utveckling av kommunikationsstrategier för att säkerställa att alla parter är informerade och engagerade. Det stödjer projektets övergripande mål genom att säkerställa en bra samordning och att projektet fortlöper enligt tidsplanen.

2. Definiera aktiviteter inom arbetspaketet

För varje arbetspaket ska du beskriva specifika aktiviteter som ska genomföras för att uppnå de mål som arbetspaketet har. Här är ett exempel på hur du kan beskriva en aktivitet:

Exempel på aktivitet inom arbetspaketet "Projektkoordinering och kommunikation":

- **Namn på aktiviteten:** Veckovisa koordineringsmöten
- **Kostnad för aktiviteten:** 50,000 SEK
- **Start och slutdatum:** 2024-01-01 till 2024-12-31
- **Beskrivning av aktiviteten:**
 - Aktiviteten innebär att hålla veckovisa möten med alla projektmedlemmar för att följa upp framsteg, identifiera eventuella hinder och säkerställa att alla aktörer är på rätt spår.
 - Syftet med dessa möten är att upprätthålla en hög nivå av kommunikation och effektivitet i projektet, vilket bidrar till att hålla projektet på tidsplan och inom budget.
 - Mötena kommer att genomföras av projektledaren, men alla projektmedlemmar och relevanta aktörer ska delta för att säkerställa ett brett engagemang.
 - Aktiviteten gynnar målgruppen genom att skapa en strukturerad kommunikationsväg där alla kan uttrycka sina behov och synpunkter.

3. Tydlig beskrivning av aktiviteten

För att säkerställa att både bedömare och projektteamet förstår aktiviteten, är det viktigt att vara detaljerad i beskrivningen. Här är några saker du kan inkludera:

- **Vad ska göras?**

Beskriv den specifika åtgärden som ska utföras. Det kan vara möten, workshops, utbildningar eller rapportskrivning.

- **Hur bidrar aktiviteten till projektets mål?**

Förklara varför aktiviteten är viktig och hur den hjälper till att uppnå projektmålen.

- **Vem genomför aktiviteten?**

Ange vem som är ansvarig för att genomföra aktiviteten, exempelvis projektledare, externa konsulter eller samarbetspartners.

- **Gynnar aktiviteten målgruppen?**

Beskriv hur aktiviteten bidrar till att nå projektets målgrupp och förbättra deras situation. För exempel kan aktiviteter som utbildningar eller nätverksmöten leda till ökad kompetens eller samarbete.

4. Matchning av kostnader

Se till att den totala kostnaden för aktiviteterna i varje arbetspaket stämmer överens med arbetspaketets totala kostnad. Det innebär att du noggrant beräknar hur mycket varje aktivitet kostar, inklusive personalkostnader, material och eventuella externa tjänster.

5. Sammanfattning och struktur

Sammanfatta arbetspaketen och aktiviteterna i en logisk struktur som gör det lätt att följa projektets genomförande. Här är en mall för att organisera dina arbetspaket och aktiviteter.

Om din aktivitet riktar sig till företag ska det tydligt framgå i aktivitetsplanen vad företagen får för värde genom insatsen, hur många företag som ingår, och hur stor summa de får ta del av. För dig som söker medel hos Regionalfonden kan detta påverka hur dina arbetspaket ser ut. Till exempel ska arbetspaketen hos Regionalfonden sorteras efter vilka stöd projektet ger till företag, ifall projektet innehåller sådana stöd. Om du söker medfinansiering från Regionalfonden rekommenderar vi att du läser om hur de vill att du beskriver arbetspaketen på deras hemsida.

Planera din budget

I planeringsfasen inför ansökan om finansiering behöver du göra en detaljerad planeringsbudget. Planeringsbudgeten ligger till grund för vilket belopp du kan ansöka om finansiering för.

Det är viktigt att budgeten är väl genomtänkt och är kopplad till dina arbetspaket och aktiviteter. Budgeten ska läggas upp utifrån vår mall (se första punkten i “Vad ska finnas med i ansökan” på sidan 23), men även under budgetfliken på Min ansökan. När du har gjort en kostnadsbudget ska du även upprätta en finansieringsbudget. Eftersom vi beviljar finansiering för en procentuell del av projektet ska du lämna in den totala budgeten för projektet.

För de projekt som söker medfinansiering i en EU-fond för regional utveckling ska budgeten till den här ansökan även göras utifrån deras riktlinjer. För Regionalfonds-finansierade projekt är “Schablon på upp till 40%” det vanliga sättet att budgetera kostnader, se instruktioner på [Tillväxtverkets webbsida](#). Annars ska du budgetera faktiska kostnader.

Stödberättigande kostnader

Kostnader är stödberättigande om de har uppkommit för att genomföra projektet och har uppkommit under projektperioden.

Projektet kan ha kostnader inom Personalkostnader, Externa tjänster, Resor och logi, Schablonkostnader (indirekta kostnader) materiel och lokaler. För lokala skärgårdsprojekt och vissa EU-fondsprojekt kan kostnader för investeringar godkännas.

Under rubrikerna nedan framgår vilka kostnader som ni kan få stöd för i respektive kostnadsslag.

Personalkostnader

Personalkostnader avser lönekostnader för personer som är anställda av stödmottagaren och som arbetar i projektet.

Lönekostnader kan beräknas utifrån att den anställda jobbar en fast andel tid i projektet varje månad (%), eller utifrån att den anställda gör ett varierat antal timmar i projektet varje månad (tidredovisning krävs).

Följande personalkostnader är stödberättigande:

- lönekostnader som uppstått genom direkt arbete i projektet

- faktiskt utbetald lön
- lönebikostnader (lagstadgade arbetsgivaravgifter samt kollektivavtalade eller på motsvarande sätt fastställda sociala avgifter)

(Privata tjänstepensionsförsäkringar som erhålls utöver månadslönen enligt anställningsavtal är inte stödberättigande).

Region Stockholm kommer att begära in lönespecifikationer för att kontrollera personalkostnader vid framtida utbetalningsansökningar. Det finns möjlighet att maskera uppgifter som inte är av relevans, men namn och lön för personer som jobbar i projektet ska framgå. Material som skickas till Region Stockholm är allmänna handlingar. Innan handlingen lämnas ut görs alltid en sekretessprövning. Hör av dig till en handläggare om du har frågor om hur vi hanterar personuppgifter.

Externa tjänster

Externa tjänster innebär att stödmottagaren köper tjänster från en annan juridisk eller fysisk person som den inte har arbetsgivaransvar för, till exempel konsultkostnader, konferensavgifter, marknadsföring, catering och andra kostnader för leveranser med hög grad av tjänsteinnehåll ska redovisas som Externa tjänster, om de inte uppenbart passar bättre i något annat kostnadsslag.

Resor och logi

Kostnader för resor och logi är stödberättigande om de kan kopplas till projektets aktiviteter och därmed är nödvändiga för projektets genomförande. Miljöhänsyn bör tas där det är möjligt.

Resor för konsulter bör ingå i det avtalade arvudet och tas upp i samband med att konsultens tid faktureras. De ska budgeteras och redovisas i kostnadsslag Externa tjänster.

Investering, materiel och lokaler

Kostnader för investeringar går endast att söka inom ramen för Interregionalprogrammen Central Baltic och Baltic Sea Region då vi följer EU-programmens regler om stödberättigade kostnader. Det går även att söka stöd för investeringar för lokal skärgårdsutveckling.

För investeringar räknas kostnader för inköp som är avsedd för stadigvarande bruk, alltså utrustning, infrastruktur eller material som finns kvar efter att projektet avslutats. Att uppföra eller köpa en byggnad är också en form av investering. Sådana kostnader är alltså inte stödberättigade förutom undantagsfallen som nämns i stycket ovan.

Stödberättigade kostnader för material räknas som förbrukningsmaterial som behövs inom projektet, det kan till exempel vara trycksaker för att marknadsföra projektet eller produkter som förbrukas under projektiden.

Stödberättigande kostnader för lokaler kan avse interna eller externa lokaler som du genom nyttjanderätt eller äganderätt använder för att genomföra projektet.

Du kan få stöd för kostnader som avser den andel av lokalytan och den tid du använder lokalerna för att genomföra aktiviteter i projektet. Du ska kunna uppvisa antingen en separat faktura eller en tydlig beräkningsmodell som visar hur stor andel av kostnaden för lokalen som har direkt med era projektaktiviteter att göra.

Schablonberäknade indirekta kostnader

Schablonberäknade indirekta kostnader regleras som ett särskilt villkor i ert beslut om stöd.

Indirekta kostnader är OH-kostnader som uppkommer i samband med projektets stödberättigade direkta kostnader. Det kan vara OH-kostnader för till exempel telefoni, datorer, försäkringar, kopieringskostnader eller driftskostnader för lokaler. Verksamhetens indirekta kostnader ersätts via ett schablonpåslag på **15 procent** av projektets direkta lönekostnader (bruttolön samt sociala avgifter).

In Kind (bidrag i annat än pengar från annan aktör än stödmottagaren)

Med In Kind avses att projektet tillförs ett värde i annat än pengar som är till direkt nytta för projektet, men som projektet inte behöver betala för. Värdet ska komma från **en annan aktör** än stödmottagaren. Eftersom aktören som har kostnaden, det vill säga den som utför/tillhandahåller värdet, även står för finansieringen blir aktören en medfinansör i projektet.

- In Kind budgeteras både som en kostnad och som en finansiering i projektet. Bidrag från offentlig aktör och privat aktör ska redovisas separat från varandra. Respektive post ska balansera mellan kostnads- och finansieringsbudgeten. I portalen min ansökan anges In Kind som Bidrag i annat än pengar.
- In Kind i form av arbetad tid beräknas på samma vis som för direkta personalkostnader, alternativt kan du värdera arbetsinsatsen till högst 409 kronor per timme inklusive lönebikostnader.
- Den som bidrar med arbetad tid ska tidsredovisa dag för dag. Av tidsrapporten ska framgå den huvudsakliga arbetsuppgiften, månadslön alternativt timkostnad och antal arbetade timmar. Tidsrapporten i original ska finnas tillgänglig hos stödmottagaren och kunna uppvisas på begäran.

- Bidrag i form av lokaler, utrustning, materiel eller liknande får du ta upp till ett marknadsmässigt värde. Du ska kunna redogöra för hur du kommit fram till vilket det marknadsmässiga värdet är. Detta kan du styrka till exempel genom fakturakopior, hyresavtal, prislista eller liknande.

I webbtjänsten Min ansökan finns även kostnadsslagen Kontor och administration, Investeringar i portföljbolag, Enhetskostnader och Utrustning. Dessa får bara användas vid medfinansiering av EU-fonder som ser dessa kostnadsslag som stödberättigade.

Hur bedömer vi din projektansökan?

Region Stockholm bedömer din ansökan utifrån flertalet kriterier. Du rekommenderas att skriva din ansökan utifrån dessa. Vi delar in våra kriterier i två delar, obligatoriska krav och en bedömningsdel.

Samtliga obligatoriska krav måste vara uppfyllda för att Region Stockholm ska kunna bedöma din projekttid i sin helhet. De projekt som uppfyller de obligatoriska kraven bedöms sedan utifrån framtagna kriterier. I denna del ställs även ditt projekt mot andra inkomna projektansökningar.

Obligatoriska krav

- **Du är behörig att söka stödet**
Du ska som sökande vara en offentligrättslig eller privaträttslig organisation. Det är inte möjligt att få stöd för ordinarie verksamhet, driftstöd eller stöd som kan betraktas som företagsstöd till enskilda företag eller privatpersoner.
- **Du har avgränsat projektet från ordinarie verksamhet**
Då det inte är möjligt att söka stöd för ordinarie verksamhet ska du som sökande därför beskriva hur projektet avgränsas från ordinarie verksamhet. Beskriv även hur projektet tillför något utöver din ordinarie verksamhet. Det krävs att projektet är avgränsat i tid, ekonomi och arbetsinsats för att beviljas projektmedel. Projektets totala kostnader och intäkter ska direkt kunna utläsas i din projektredovisning. Det gör du genom att upprätta en separat projektkod, där du ska följa gällande bokföringsregler.
- **Du uppfyller medfinansieringskravet**
Du ska uppfylla medfinansieringskravet om minst 50 % av projektets totala kostnader. Det är en fördel om projektet har flera medfinansiärer. Vi

bedömer även relevansen av medverkande aktörer.

Projektets medfinansiering kan komma från dig själv eller från en annan aktör. Både offentliga och/eller privata aktörer kan medfinansiera ditt projekt. I ansökan ska du för varje medfinansiär specificera:

- o om finansiären är offentlig- eller privaträttslig.
- o om finansieringen är i kontanta medel eller i form av In Kind bidrag (Läs mer om In Kind bidrag på sidan 15).

- **Din budget är rimlig och dina kostnader är stödberättigade**

I planeringsfasen inför ansökan om stöd behöver du göra en detaljerad planeringsbudget. Planeringsbudgeten ligger till grund för vilket belopp ni kan ansöka om stöd för. Det är av stor vikt att budgeten är väl genomtänkt och beskriver arbetspaket och aktiviteter.

Det är viktigt att noggrant läsa vilka kostnader som är stödberättigade i delen Planera din budget på sida 28. Om du har frågor får du gärna kontakta en av våra handläggare.

- **Du har kapacitet att driva projektet**

Du ska som sökande ha kapacitet att genomföra projekt (organisatoriskt, kompetensmässigt och ekonomiskt). Ansökan ska beskriva hur din organisation ska bemannas utifrån projektledning, ekonomi, administration och andra eventuella funktioner. Behöver till exempel inköp eller upphandlingar göras? Beskriv vilka kompetenser och resurser ni har för att genomföra projektet.

Utbetalning av stöd sker efter ni upparbetat kostnader i projektet. Det innebär att du som stödsökande ska ha betalningsförmåga som är tillräcklig för att kunna finansiera projektets kostnader i avvaktan på att stödet betalas ut.

- **Ditt projekt innebär inte statsstöd**

Om ditt projekt är allmänfrämjande eller gynnar hela Stockholmsregionen innebär ditt projekt generellt inte statsstöd. Om projektet däremot har aktiviteter som konkurrerar på en marknad eller om projektets aktiviteter riktar sig till enskilda eller specifika grupper av företag ska du svara på om aktiviteter i din ansökan kan innebära statsstöd.

När offentliga medel gynnar ett enskilt företag eller vissa grupper av företag och det finns risk för att konkurrensen på marknaden snedvrids gäller reglerna för statsstöd. Det kan till exempel vara att ditt projekt ger utbildningar till en utvald grupp företag, eller att du som organisation själv gynnas av stödet.

Den statsstödsrättsliga definitionen av ett företag är att det är en enhet som bedriver ekonomisk verksamhet oberoende av dess rättsliga ställning och oberoende av hur verksamheten finansieras. All verksamhet som går ut på att erbjuda varor och tjänster på en marknad utgör en ekonomisk verksamhet. En organisation kan alltså vara en stiftelse, kommun eller en ideell förening och ändå räknas som ett företag enligt EU:s definition.

Stöd som kan betraktas som företagsstöd till enskilda företag får inte ges enligt artikel 107.1 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt. Företagsstöd undantas om du eller ett företag som ingår i ditt projekt inte fått stöd över 300 000 € av offentliga finansiärer under de tre senaste taxeringsåren, detta kallas för *stöd av mindre betydelse* eller *de minimis-stöd*.

Om stöd till ditt projekt kan betraktas som statsstöd ska du därför lämna in en de minimis-deklaration som visar hur mycket de minimis-stöd berörda parter fått under de senaste 3 taxeringsåren, denna deklaration ligger till grund för hur mycket de minimis-stöd du har kvar att få.

Detta gäller också om ditt projekt riktar sig till specifika företag. Om aktiviteterna i ditt projekt bidrar till att stödja företags affärsutveckling räknas det som ett indirekt offentligt stöd. Då ska varje företag som deltar i projektet lämna in en de minimis-deklaration. Du behöver också bedöma vad värdet på aktiviteterna som riktar sig till företagen är för varje enskilt företag.

Till exempel:

Om din organisation fått de minimis-stöd från en kommun om 1 500 000 kr för två år sedan så kan du som mest ta del av ytterligare 1 500 000 kr i de minimis-stöd det nästkommande året.

En de minimis-deklarationsmall finns att ladda ned från vår hemsida.

Läs mer om statsstöd på Upphandlingsmyndighetens [hemsida](#).

De minimis-stöd för dig som jobbar mot jordbruks- eller fiskerinäringen

EU:s regler sätter en lägre gräns för vad offentliga organisationer får ge till företag inom jordbruks- och fiskerinäringen.

Om du eller ett företag som projektet riktar sig mot jobbar med jordbruksprodukter får de minimis-stöd inte överstiga 20 000 € under en period av tre beskattningsår.

För projektägare eller företag inom primärproduktion av fiskeri- och vattenbruksprodukter får de minimis-stöd inte överstiga 30 000 € under en period av tre beskattningsår.

Bedömning

- **Att projektet leder till regional nytta**

Du ska beskriva hur ditt projekt leder till regional utveckling i hela länet. Stöd ges till projekt eller verksamheter som är av allmänt intresse för Stockholmsregionen och kan därför inte ges till projekt av enbart lokal karaktär (undantag gäller för lokal skärgårdsutveckling, insatsområdet hållbara regionala stadskärnor).

Medlen för regionala tillväxtåtgärder ska satsas där de gör mest nytta och ger störst effekt. För att skapa regional effekt behöver projektets verksamhet omfatta en större geografi, eller ha en plan för hur projektet i ett senare skede ska spridas i regionen.

- **Att ditt projekt bidrar till samhandling/tvärsektoriellt arbete**

Region Stockholms projektmedel ska främja samverkan och tvärsektoriellt arbete mellan olika aktörer i Stockholmsregionen. Vi ser att samverkan och samarbete mellan organisationer bidrar till större effekt och bestående resultat för ett projekt. Ett tvärsektoriellt arbetssätt ger också insikt i andra organisationers arbete och gynnar den regionala utvecklingen som helhet.

I din ansökan ska du beskriva hur samarbete med andra organisationer, inom eller mellan samhällssektorer, stärker projektets måluppfyllnad. Redogör för varför du valt att samarbeta med just dessa organisationer och vilken specifik kompetens de bidrar med.

- **Att du har projekt- och resultatlogik**

Du ska presentera en resultatlogik som visar vilken förändring projektet ska åstadkomma och hur insatsen bidrar till hållbar regional utveckling. Du ska tydligt beskriva det problem som projektet ämnar bidra till att lösa. Du ska även beskriva de aktiviteter som projektet ska genomföra och förklara hur de bidrar till att projektet når uppsatta mål. På sida 26 kan du läsa mer om hur du beskriver dina aktiviteter.

- **Att hållbarhetsaspekter är integrerade i projektet**

Du ska tydligt förklara hur projekt kommer att arbeta med ekonomiska, ekologiska och sociala hållbarhetsaspekter. Aspekterna ska genomsyra hela projektet. Det är viktigt att du beskriver hur projektet bidrar till hållbarhet i projektbeskrivning, aktiviteterna och projektets mål.

Projekt som erhåller finansiering ska ha sin utgångspunkt utifrån dessa tre hållbarhetsaspekter. Identifiera vilka som är särskilt relevanta för ditt projekt och ange vilka åtgärder, resultat och mål du ska nå och följa upp för att utveckla regionen hållbart. Beskriv i samband med din ansökan vilka

globala mål, och delmål i [Agenda 2030](#) som ditt projekt bidrar till att uppfylla.

- **Om projektet uppfyller de regionala målen**

Du ska beskriva hur projektet bidrar till att uppfylla målen i Den regionala utvecklingsstrategin för Stockholmsregionen – RUFS 2050.

Du ska även uppge relevanta projektmål, både kortsiktiga och långsiktiga, kopplat till projektets aktiviteter som visar hur insatsen kommer att göra skillnad inom aktuellt område och relevanta målgrupper som även kopplar till hållbarhetsmålen.

För RUFS 2050 finns det ett flertal strategier som ger en fördjupad bild av målen. Det är bland annat Landsbygds- och skärgårdsstrategi för Stockholmsregionen, Näringslivs- och tillväxtstrategi, Klimatfärdplan 2050 och de olika strategierna för Smart specialiseringsområdena. Du hittar strategierna på vår hemsida.

- **Att projektet överensstämmer med minst ett av utlysningens insatsområden**

Du ska beskriva hur projektet överensstämmer med det utlysningensområdet du söker inom. Du ska bland annat visa hur projektet bidrar till att utveckla de målgrupper utlysningen riktar sig mot och att insatserna som du genomför i projektet stämmer överens med de insatser som beskrivs i utlysningstexterna. Du hittar utlysningstexterna här i ansökningsguiden på sidorna 9-20.

- **Ett tydligt beskrivet mätbart resultat och en plan på projektets fortlevnad**

Du ska beskriva ett tydligt mätbart resultat för projektets aktiviteter. Det kan till exempel vara deltagande företag i projektets aktiviteter eller en färdigskriven strategi.

Du ska även beskriva hur projektets resultat ska leva vidare efter projekttidens slut. Ha en plan för hur resultatet ska spridas till andra aktörer i regionen, eller utveckla hur ni tar vidare projektet inom din egen organisation. Om du ska använda resultat från tidigare eller pågående insatser får du gärna beskriva även detta.

Vad händer efter att jag lämnat in min ansökan?

När ansökansperioden stänger kommer inkomna ansökningar hanteras av våra handläggare. Under denna period kan det hända att vi hör av oss till dig och ber att du kompletterar ansökan. Vi kommer sedan prioritera projekt som vi bedömer är i linje med våra kriterier. Därefter lämnar handläggarna över ansökningarna till beslutsfattare för ett slutgiltigt beslut.

Om ditt projekt inte blir beviljat finns det alltid möjlighet att söka stöd i framtida utlysningar.

Om du beviljas stöd

Ett beslutsbrev skickas till dig via Minansökan.se när vi fattat beslut. Du meddelas då via e-post att det har hänt något i ditt ärende. Vi kommer inför projektstart att kontakta de projekt som beviljats medel med mer information om bland annat redovisnings- och informationskrav. Du kan även läsa mer på Region Stockholms webb under [Till dig som fått beviljade medel - Region Stockholm](#).

Om ditt projekt beviljas stöd, innebär det inte att stödet per automatik betalas ut. En förutsättning för utbetalning är att stödmottagaren följer villkoren för stödet. Det är därför viktigt att noga läsa igenom beslutet om stöd och dess allmänna villkor. Stödet kommer att utbetalas för upparbetade faktiska kostnader enligt projektets tidplan för rapportering. Om du har budgeterat för personalkostnader kommer Region Stockholm att begära in lönespecifikationer för att kontrollera personalkostnaden. Det finns möjlighet att maskera uppgifter som inte är av relevans, men namn och lön för personer som jobbar i projektet behöver framgå. Hör av dig till en handläggare om du har frågor om personuppgifter. I bilaga 1 och 2 nedan kan du läsa våra villkor för stödet.

Stödet betalas ut löpande under projektperioden enligt din tidsplan för rapportering. Du kan endast ansöka för upparbetade kostnader under den tidsperioden. Det tar upp till 3 månader för en ansökan om utbetalning att betalas ut. Det innebär att din organisation behöver ha ekonomisk förmåga för att kunna finansiera projektets kostnader i väntan på att stödet betalas ut.

Projektet skickar in sin ansökan om utbetalning via minansökan.se. Vanligtvis sker en ansökan om utbetalning var 6e månad tillsammans med ekonomisk redovisning och en lägesrapport. I de fall du sökt stöd från EU-fonderna följer vi på Region Stockholm deras plan för rapportering, dock vill vi gärna att ni stämmer av rapporteringsplanen med oss.

Informationsansvar

När Region Stockholm finansierar ett projekt ska detta tydligt framgå i projektets kommunikation. Region Stockholms logotyp ska användas i kommunikationen av projektet. På vår hemsida kan du läsa mer om informationsansvaret.

Om du har frågor

Har du några frågor eller letar efter bilagor kan du hitta information på vår hemsida.

Du kan alltid maila oss på: projektstod.rlk@regionstockholm.se

Bilagor

BILAGA 1

Villkor för Anslag 1:1 Regionala tillväxtåtgärder

1. Syftet med dessa allmänna villkor

Dessa allmänna villkor gäller för bidrag till projektverksamhet som beslutas av Region Stockholm i enlighet med Förordning (2003:596) om bidrag för projektverksamhet inom den regionala utvecklingspolitiken. Dessa allmänna villkor gäller tillsammans med de villkor som anges i bidragsbeslutet. Sådant bidrag som kan ges enligt dessa allmänna villkor och förordningen kallas nedan för stöd.

Stöd kan endast ges till projekt som syftar till att uppnå mål för den regionala tillväxtpolitiken vilka beskrivs i Region Stockholms regionala utvecklingsstrategi (RUS), Regional utvecklingsplan för Stockholmsregionen 2050 - RUFS 2050 (LS 2015-0084).

Region Stockholm utövar tillsyn över att stöd nyttjas för avsett ändamål och i överensstämmelse med föreskrivna villkor.

2. Ansökan om stöd inom den regionala tillväxtpolitiken

Ansökan om stöd ska ske i enlighet med 8 § Förordning (2003:596) om bidrag för projektverksamhet inom den regionala utvecklingspolitiken. Ansökan om stöd för ett projekt ska ske skriftligen via webbförmulär som finns på webbplatsen minansokan.se.

En ansökan ska innehålla uppgifter om

1. stödmottagaren, och
2. projektet, med en beskrivning av projektets syfte, mål, tidsplan och genomförande samt budget och finansieringsplan.

Av projektbeskrivningen ska det särskilt framgå hur projektet bidrar till en hållbar tillväxt och utveckling utifrån perspektiven ekonomi, miljö, integration och jämställdhet. Av projektbeskrivningen ska framgå hur uppföljning, redovisning och resultatspridning avses ske. Det ska finnas en plan för hur projektets resultat ska tas om hand och spridas efter projektiden. Planen ska redovisas vid ansökan.

3. Sökanden ska i övrigt lämna de uppgifter och göra den utredning som Region Stockholm beslutar.

3. Beviljande av stöd

Region Stockholm beviljar projektet medel under förutsättning att regeringen tillskjuter erforderliga ekonomiska medel de år som projektet genomförs.

Stöd får lämnas för utgifter för anställning av personal och övriga utgifter för att starta, genomföra och avsluta projektet.

Stödmottagaren är ansvarig för att stödet endast används för att täcka kostnader för aktiviteter som anges i beslutet.

4. Utbetalning av stöd

Stödet betalas ut i efterhand efter redovisning av de faktiska utgifterna för projektet. Ansökan om utbetalning ska lämnas via webbportalen minansokan.se och ska vara signerad av behörig företrädare för stödmottagaren.

Utbetalning av stöd görs när Region Stockholm granskat och godkänt stödmottagarens ansökan om utbetalning och de rapporter som anges i p. 12.

5. Stödberättigande kostnader

Prövning om en kostnad är stödberättigande görs i samband med Region Stockholms granskning av ansökan om utbetalning. Region Stockholm har alltid rätt att begära in underlag eller specifikationer för att avgöra om en kostnad är stödberättigande.

Kostnader är stödberättigande om de

1. har uppkommit för att genomföra projektet och har uppkommit under den tidsperioden som framgår av Region Stockholms beslut,
2. är skäliga,
3. är betalda,
4. uppfyller de villkor som angetts i Region Stockholms beslut och
5. kan styrkas av stödmottagaren antingen genom kopior av fakturor, bokföringsunderlag eller andra handlingar som har bokförts i enlighet med god redovisningssed.

Det är bara kostnader som har uppkommit under själva projektperioden som är stödberättigande. Projektperioden är det start- och slutdatum för projekt som beviljas i beslutet om stöd. Kostnader som uppstår före startdatum är inte stödberättigande och kan inte räknas in i projektbudgeten, till exempel kostnader för att skriva ansökan eller aktiviteter som påbörjats innan projektets startdatum. Ansökan om stöd får inte inkomma efter att projektet har genomförts.

6. Kostnadseffektivitet

Verksamheten ska bedrivas kostnadseffektivt och ändamålsenligt.

7. Redovisning

Den stödgrundande verksamheten ska vara särredovisad från den övriga verksamheten och ska följa gällande bokföringsbestämmelser.

8. 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. Det är stödmottagarens skyldighet att kontrollera om mervärdesskatt utgör en slutlig kostnad för projektets verksamhet. Om Skatteverket senare fattar beslut om att stödmottagaren omfattas av skattskyldighetenligt mervärdesskattelagen för den verksamhet som avses i det aktuella beslutet om stöd ska stödmottagaren återbetala stöd som felaktigt utbetalats från Region Stockholm.

9. Inköp

Upphandling ska ske enligt gällande lagstiftning. Om stödmottagare inte är bunden av lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU), lagen (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF) eller lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK) ska inköp göras på ett affärsmässigt sätt. Med affärsmässighet avses att principerna om likvärdighet, ickediskriminering, öppenhet, ömsesidigt godkännandesamt proportionalitet beaktas vid inköp av varor och tjänster, vilket innebär att konkurrensmöjligheter ska utnyttjas och att anbud och anbudsgivare ska behandlas objektivt så att konkurrens på lika villkor kan uppnås. Upphandlingen eller inköpet ska dokumenteras och kan komma att kontrolleras av Region Stockholm.

10. Indirekta kostnader

Indirekta kostnader avser kostnader för gemensamma resurser och funktioner som projektet har behov av men som inte är direkt kopplade till projektet (OH-kostnader). Dessa kan vara stödberättigande under förutsättning att stödmottagaren kan:

- styrka att kostnaderna uppkommit i samband med de stödberättigande direkta kostnaderna som går att hänföra till projektet
- styrka att kostnaderna fördelas proportionellt enligt en dokumenterad och skälig metod
- styrka kostnaderna genom fakturor, bokföringsunderlag eller andra handlingar ur sin redovisning

En kostnad som redovisas som indirekt får inte samtidigt redovisas som direkt kostnad i projektredovisningen så att dubbelfinansiering uppstår. Andelen indirekta kostnader framgår av beslut om stöd.

11. Informationsansvar

Information om att Region Stockholm finansierar projektet ska alltid framgå när stödmottagaren informerar om projektet offentligt. Region Stockholms logotyp ska finnas med på trycksaker och annonser som avser projektet.

12. Uppföljning, utvärdering och rapportering

Stödmottagaren är skyldig att lämna information som är relevant för uppföljning och utvärdering. Tidpunkt för rapportering framgår av beslut om stöd. Rapporter ska lämnas i samband med ansökan om utbetalning.

13. Revision

Stödmottagaren ska samarbeta med och bistå Region Stockholm vid eventuella granskningar, uppföljningar och revisioner som Region Stockholm kan komma att begära.

14. Skyldighet att informera

Stödmottagaren ska snarast möjligt informera Region Stockholm skriftligen om förutsättningarna för projektet ändras och i förväg inhämta Region Stockholmsgodkännande. Det gäller exempelvis om projektverksamheten upphör eller avbryts, ändring av verksamhetens inriktning jämfört med beslut, förändringar avseendebudget inklusive medfinansiering, byte av stödmottagare eller projektledning, anstånd med rapportering eller annan väsentlig ändring.

15. Ändring och upphävande av beslut samt återbetalning

Beslutet om stöd kan ändras eller upphävas om det fattats på grund av oriktig, vilseledande eller ofullständig uppgift från stödmottagaren, om stödmottagaren brutit mot de villkor som gäller för stödet, såsom att ändring av projektet genomförts trots att Region Stockholm inte godkänt förändringen enligt punkt 14, om stödet av något annat skäl har beviljats felaktigt eller med för högt belopp och stödmottagaren borde ha insett detta eller om förutsättningarna för stödet i övrigt ändras. Om stödmottagaren inte är berättigad till ett stödbelopp som har betalats ut ska detta återbetalas, jämte ränta enligt räntelagen (1975:635). Felaktigtutbetalat stöd kan återkrävas inom tio år från det att beloppet betalades ut.

16. Övrigt

Region Stockholm har rätt att sprida information om stödmottagaren, dess organisation, projektets genomförande och resultat, om inte uppgifterna är sekretessbelagda enligt lag.

BILAGA 2

Villkor för Region Stockholms anslag för hållbar regional tillväxt och skärgårdsutveckling

1. Syftet med dessa allmänna villkor

Dessa allmänna villkor gäller för bidrag till projektverksamhet som beviljas ur Region Stockholms anslag för hållbar regional tillväxt och skärgårdsutveckling. Dessa allmänna villkor gäller tillsammans med de villkor som anges i bidragsbeslutet. Sådant bidrag som kan ges enligt dessa allmänna villkor kallas nedan för stöd.

Stöd kan endast ges till projekt som syftar till att uppnå målen i Region Stockholms regionala utvecklingsstrategi (RUS) Regional utvecklingsplan för Stockholmsregionen 2050 - RUFS 2050 (LS 2015-0084).

Region Stockholm utövar tillsyn över att stöd nyttjas för avsett ändamål och i överensstämmelse med föreskrivna villkor.

2. Ansökan om stöd

För att en organisation ska kunna söka stöd ska, i enlighet med Region Stockholms policy och riktlinjer för bidrag till organisationer i Stockholms län (RS 2019–1194), följande grundläggande villkor uppfyllas:

1. Organisationen genomför verksamhet som är till nytta för länsborna i Stockholmsregionen.
2. Organisationen präglas av demokratiska och etiska värderingar samt är uppbyggd och fungerar enligt demokratiska principer.
3. Organisationen arbetar utifrån alla människors lika värde och jämställdhet samt har en inriktning som ligger i linje med Region Stockholms uppförandekod.
4. Organisationen har ett organisationsnummer.
5. Organisationen har haft ett årsmöte eller, vid nystartad verksamhet, konstituerande möte har hållits och en styrelse valts.
6. Organisationen har ordnad ekonomisk förvaltning och bokföring med eget plus- eller bankgiro och utsedd firmatecknare samt utsedd revisor.
7. Organisationen har inte skatteskulder eller obetalda avgifter hos Kronofogdemyndigheten.
8. Organisationen är inte i konkurs eller under likvidation.

Ansökan om stöd för ett projekt ska ske skriftligen via webformulär som finns på webbportalen minansokan.se.

En ansökan ska innehålla uppgifter om

1. stödmottagaren, och
2. projektet, med en beskrivning av projektets syfte, mål, tidsplan och genomförande samt budget och finansieringsplan. Av projektbeskrivningen ska det särskilt framgå hur projektet bidrar till en hållbar tillväxt och utveckling utifrån perspektiven ekonomi, miljö, integration och jämställdhet. Av projektbeskrivningen ska framgå hur uppföljning, redovisning och resultatspridning avses ske. Det ska finnas en tanke och plan för hur projektets resultat ska tas om hand och spridas efter projekttiden. Planen redovisas vid ansökan.
3. Det ska av ansökan framgå att mottaget stöd via myndigheter/organisationer sammantaget inte övergår 200 000 euro under en treårsperiod, i enlighet med reglerna för försumbart stöd.¹
4. Sökanden ska i övrigt lämna de uppgifter och göra den utredning som Region Stockholm beslutar.

3. Beviljande av stöd

Region Stockholm kan bevilja projektet medel inom ramen för klimat- och regionutvecklingsnämndens bidragsbudget.

Stöd får lämnas för utgifter för anställning av personal och övriga utgifter för att starta, genomföra och avsluta projektet. Stödmottagaren är ansvarig för att stödet endast används för att täcka kostnader för aktiviteter som anges i beslutet.

4. Utbetalning av stöd

Stödet betalas ut i efterhand efter att en ansökan om utbetalning med redovisning av de faktiska utgifterna för projektet har inkommit.

Ansökan om utbetalning ska lämnas via webbportalen minansokan.se och ska vara signerad av behörig företrädare för stödmottagaren.

Utbetalning av stöd görs när Region Stockholm granskat och godkänt stödmottagarens ansökan om utbetalning och de rapporter som anges i p. 12.

5. Stödberättigande kostnader

De kostnadsslag som är stödberättigande är:

Direkta kostnader

- Personal
- Externa tjänster

¹ Subventioner eller bidrag i form av försumbart stöd som ett företag kan ta emot får inte överstiga takbeloppet 200 000 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.

- Resor och logi
- Investeringar, materiel och lokaler

De direkta kostnaderna är stödberättigande om de

1. har uppkommit för att genomföra projektet och har uppkommit under den tidsperioden som framgår av Region Stockholms beslut,
2. är skäliga,
3. är betalda,
4. uppfyller de villkor som angetts i Region Stockholms beslut och
5. kan styrkas av stödmottagaren antingen genom kopior av fakturor, bokföringsunderlag eller andra handlingar som har bokförts i enlighet med god redovisningssed.

Indirekta kostnader

- Indirekta kostnader ersätts via ett schablonpåslag (se p. 10)

Prövning om en kostnad är stödberättigande görs i samband med Region Stockholms granskning av ansökan om utbetalning. Region Stockholm har alltid rätt att begära in underlag eller specifikationer för att avgöra om en kostnad är stödberättigande.

Det är bara kostnader som har uppkommit under själva projektperioden som är stödberättigande. Projektperioden är det start- och slutdatum för projekt som beviljas i beslutet om stöd. Kostnader som uppstår före startdatum är inte stödberättigande och kan inte räknas in i projektbudgeten, till exempel kostnader för att skriva ansökan eller aktiviteter som påbörjats innan projektets startdatum. Ansökan om stöd får inte inkomma efter att projektet har genomförts.

6. Kostnadseffektivitet

Verksamheten ska bedrivas kostnadseffektivt och ändamålsenligt.

7. Redovisning

Den stödgrundande verksamheten ska vara särredovisad från den övriga verksamheten och ska följa gällande bokföringsbestämmelser.

8. 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. Det är stödmottagarens skyldighet att kontrollera om mervärdesskatt utgör en slutlig kostnad för projektets verksamhet. Om Skatteverket senare fattar beslut om att stödmottagaren omfattas av skattskyldighet enligt mervärdesskattelagen för den verksamhet som avses i det aktuella beslutet om stöd ska stödmottagaren återbetala stöd som felaktigt utbetalats från Region Stockholm.

9. Inköp

Upphandling ska ske enligt gällande lagstiftning. Om stödmottagare inte är bunden av lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU), lagen (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF) eller lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK) ska inköp göras på ett affärsmässigt sätt. Med affärsmässighet avses att principerna om likvärdighet, ickediskriminering, öppenhet, ömsesidigt godkännande samt proportionalitet beaktas vid inköp av varor och tjänster, vilket innebär att konkurrensmöjligheter ska utnyttjas och att anbud och anbudsgivare ska behandlas objektivt så att konkurrens på lika villkor kan uppnås. Upphandlingen eller inköpet ska dokumenteras och kan komma att kontrolleras av Region Stockholm.

10. Schablonpåslag för indirekta kostnader

Indirekta kostnader är OH-kostnader som uppkommer i samband med projektets stödberättigande direkta kostnader. Det kan vara OH-kostnader för till exempel telefoni, datorer, försäkringar, kopieringskostnader eller driftskostnader för lokaler. Verksamhetens indirekta kostnader ersätts via ett schablonpåslag på 15 procent av projektets direkta lönekostnader (bruttolön samt sociala avgifter).

11. Informationsansvar

Information om att Region Stockholm finansierar projektet ska alltid framgå när stödmottagaren informerar om projektet offentligt. Region Stockholms logotyp ska finnas med på trycksaker och annonser som avser projektet.

12. Uppföljning, utvärdering och rapportering

Stödmottagaren är skyldig att lämna information som är relevant för uppföljning och utvärdering. Tidpunkt för rapportering framgår av beslut om stöd. Rapporter ska lämnas i samband med ansökan om utbetalning.

13. Revision

Stödmottagaren ska samarbeta med och bistå Region Stockholm vid eventuella granskningar, uppföljningar och revisioner som Region Stockholm kan komma att begära.

14. Skyldighet att informera

Stödmottagaren ska snarast möjligt kontakta Region Stockholm och skriftligen informera om förutsättningarna för projektet ändras och i förväg inhämta Region Stockholms godkännande. Det gäller exempelvis om projektverksamheten upphör eller avbryts, ändring av verksamhetens inriktning jämfört med beslut, förändringar avseende budget inklusive medfinansiering, byte av stödmottagare eller projektledning, anstånd med rapportering eller annan väsentlig ändring.

15. Ändring och upphävande av beslut samt återbetalning

Beslutet om stöd kan ändras eller upphävas om det fattats på grund av oriktig, vilseledande eller ofullständig uppgift från stödmottagaren, om stödmottagaren brutit mot de villkor som gäller för stödet, såsom att ändring av projektet genomförts trots att Region Stockholm inte godkänt förändringen enligt punkt 14, om stödet av något annat

skäl har beviljats felaktigt eller med för högt belopp och stödmottagaren borde ha insett detta eller om förutsättningarna för stödet i övrigt ändras. Om stödmottagaren inte är berättigad till ett stödbelopp som har betalats ut ska detta återbetalas, jämte ränta enligt räntelagen (1975:635). Felaktigt utbetalat stöd kan återkrävas inom tio år från det att beloppet betalades ut.

16. Övrigt

Region Stockholm har rätt att sprida information om stödmottagaren, dess organisation, projektets genomförande och resultat, om inte uppgifterna är sekretessbelagda enligt lag.