

Anvisningar för utbetalning av tillväxtmedel

Beslut/avtal

I samband med att tillväxtmedel har beviljats skickas justerat beslutsprotokoll ut till behörig firmatecknare.

Redovisning

Vid varje ansökan om utbetalning av medel ska en lägesrapport och rekvisition skickas in. Lägesrapporten ska utgå ifrån beslut/avtal och beskriva vad som har genomförts inom ramen för beviljade medel. På ett tydligt sätt ska lägesrapporten beskriva genomförda aktiviteter kopplat till de kostnaderna som uppkommit under perioden. Redovisnings- och rekvisitionsblankett finns att ladda ned på Boråsregionens hemsida, www.borasregionen.se under fliken "Projekt" och sidan "Redovisning och rekvisering av medel". Det finns olika blanketter beroende på när projektet beviljades medel samt om avtal har tecknats. I samtliga blanketter står det angivet vilka frågor som ska besvaras.

Delrekvisering och lägesrapportering ske minst en gång i halvåret och inkomma senast två månader efter aktuell rekvisitionsperiods slut. Om så önskar kan ni även ansöka om utbetalning av medel kvartalsvis.

Slutrekvisering och slutredovisning ska skickas in senast två månader efter projektperiodens slut. Därefter kan medel inte rekviseras. Notera att även om ditt projekt är flerårigt ska slutrekvisering och slutredovisning ske årligen eftersom medel beviljas för ett år i taget samt för att få en samlad bild av det gångna året.

Projektet/förstudien ska särredovisas i huvudmannens bokföring.

Ändringar och avvikelser ska alltid meddelas skriftligen då verksamheter som inte följer beviljad projektansökan/avtal kan bli återbetalningsskyldiga. Regionutvecklingschefen måste godkänna ändringar.

Rekvisition

Tillväxtmedel ska rekviseras löpande och mot tagna kostnader i enlighet med beslut.

Ni fyller i rekvisitionen genom att på sista sidan i projektredovisnings- och rekvisitionsblanketten fylla i belopp att rekvisera av Boråsregionen. Dessa uppgifter fylls i under kolumnen "denna period". Under "tidigare perioder" fyller ni i ackumulerade belopp för tidigare perioder inom projektperioden (alltså fyller ni inte i denna kolumn vid första rekvisition). Se punkt 17 - 19 i rekvisitionen.

Under rubriken "Ev ekonomisk fördjupning" förtydligar ni ideellt arbete. Likaså övriga kostnader om kostnadsposten överstiger 5 % av totalkostnaden (exklusive kostnaden för ideellt arbete) samt om några kostnadsposter har förändrats i jämförelse med ansökan.

Rekvisitionen ska alltid spegla resultatrapporten. Intäkter och kostnader skall matcha varandra. Vid slutrekvisition bör intäkten periodiseras så att de bokförs på det år som verksamheten bedrivits.

Till rekvisitionen ska alltid bokföringsunderlag som resultatrapport och huvudbok samt eventuella rapporter bifogas som styrker upptagna kostnader i rekvisitionen.

Godkända kostnader

Kostnader ska vara:

- upptagna i projektansökan/avtal
- uppkomna under projektperioden
- faktiska och betalda utgifter
- kostnadseffektiva
- bokförda
- särredovisas i bokföringen
- vid förfrågan kunna styrkas med underlag, t ex fakturor, lönespecifikationer etc

OBS! Notera att inga upparbetade kostnader som belastat projektet före beslutsdatumet 2018-02-23 kan betalas ut.

OH - kostnader

I förekommande verksamheter där overhead kostnader, s.k. OH-kostnader, fördelas på beviljande projekt ska dessa kostnader fördelas på rätt kostnadsområde och inte som en övrig kostnad. Kostnader för ledning, ekonomi och dyikt ska bokas upp som personalkostnader. Om OH-kostnaderna avser IT ska dessa bokas som IT-kostnader, telefoni som telefoni osv. alltså inte som en samlad övrig kostnad.

Ideellt arbete

Bidrag i annat än pengar, såsom direktfinansierade tjänster/ideellt arbete är en viktig del i en satsnings totala finansiering/omslutning. Om ett projekt/långsiktig insats erhåller bidrag i annat än pengar ska dessa därför redovisas vid rekvisering för grund till beslut om godkännande. Ni redovisar direktfinansierade tjänster/ideellt arbete genom att fylla i värdet under intäkter och kostnader i rekvisitionen samt förtydligar dessa under rubriken "Ev ekonomisk fördjupning" i rekvisitionen. Bifoga alltid ett eget avstämningsunderlag som redovisar hur ni beräknat värdet av direktfinansierade tjänster/ideellt arbete. Direktfinansierade tjänster/ideellt arbete ska även kunna styrkas med underskrivet underlag. Bifoga alltid tidrapport som undertecknats av ansvarig chef. Ideellt arbete värderas till högst 330kr/h.

Utbetalning

Utbetalning sker mot fullständiga rekvisitionshandlingar 30 dagar netto. Bidragsbelopp utbetalas som regel utan moms. Om projekt inte är momsredovisningsskyldig ska ni styrka det genom att bifoga ett registerutdrag från Skatteverket. Vid försenad utbetalning utgår inte dröjsmålsränta eller annan kompensation.

Förstudier

Medel för förstudie kan rekviseras upp till 80 % i förskott. Resterande 20 % av bidraget betalas ut när slutrapport har skickats in och godkänts.

Underskrift behörig firmatecknare

Behörig firmatecknare ska underteckna rekvisition, läges- och slutrapport.

Skickas till

Rekvisition och läges-/slutrapport skickas per post samt e-post till följande adresser:

Brev: Dokument skickas till Boråsregionen, Skaraborgsvägen 1A, 506 30 Borås

E-post: Dokument skickas i word- eller rtf-format till info@borasregionen.se märkt "Rekvisition + projektnamn" i rubrikhuvudet.

Kontaktperson

Anna Laang
Boråsregionen
Skaraborgsvägen 1A
506 30 Borås
E-post: anna.laang@borasregionen.se
Tel: 0732-00 11 73

Kontaktperson ekonomi

Magnus Brenne
Boråsregionen
Skaraborgsvägen 1A
506 30 Borås
E-post: magnus.brenne@borasregionen.se
Tel: 0708 - 45 20 19