

Retningslinjer for støtteordning Næringsutvikling og innovasjon i Buskerud 2024

Støtteordningen Næringsutvikling og innovasjon skal øke verdiskaping og innovasjon i Buskerud.

Innholdsfortegnelse

1Bakgrunn for ordningen

1.1Hvem har besluttet ordningen

1.2Revidering og evaluering av ordningen

2Formål, målgruppe, målområder og prosjektfaser

2.1Formål

2.2Hvem kan søke

2.3Målområder og prioriteringer

2.4Prosjektfaser

3Vurdering av søknader og tildelingskriterier

3.1Formalkrav

3.2Tildelingskriterier

3.3Konkrete og målbare resultatkrav

4Aktiviteter og tiltak som ikke støttes

5Krav til søknad

5.1Økonomi

5.2Andre vilkår og krav til søknaden

6Kunngjøring

6.1Hvordan søke

7Krav til søknadsbehandling

7.1 Avvisning og avslag av søknaden

7.2 Slik fattes beslutninger om støtte

7.3 Klageadgang og innsyn i saken

8 Krav til søker der EØS-avtalens regler om offentlig støtte gjelder

8.1 Statsstøtteregelverket

8.2 Gruppeunntak

9 Krav til oppfølging fra mottaker av støtte

9.1 Aksept av tilskudd og forsinkelser

9.2 Prosjektregnskap

9.3 Profilering og markedsføring

9.4 Krav til rapportering fra tilskuddsmottaker

10 Økonomiforvaltningsrutiner i Buskerud fylkeskommune

10.1 Utbetalingsrutine

10.2 Bortfall og reduksjon av innvilget tilskudd

10.3 Intern kontroll hos fylkeskommunen

1 Bakgrunn for ordningen

Støtteordningen skal bidra til å nå målsettingene i de gjeldende regionale planene for Buskerud.

Disse retningslinjene fastsetter formålet og kriteriene for tildeling av midler fra støtteordning for Næringsutvikling og innovasjon i Buskerud fylkeskommune (heretter omtalt som støtteordningen).

Søkere bør lese retningslinjene før de søker, da vil de få vite tildelingskriterier, krav til prosjektet og søknadens innhold.

1.1 Hvem har besluttet ordningen

Støtteordningen er vedtatt av Hovedutvalg for næring og innovasjon i Buskerud fylkeskommune og finansieres over fylkeskommunens eget budsjett.

1.2 Revidering og evaluering av ordningen

Denne støtteordningen vil bli revidert når nye regionale planer eller politiske føringer blir vedtatt, eller ved behov. Evaluering foretas etter noen års erfaring, på oppdragsbasis.

2 Formål, målgruppe, målområder og prosjektfaser

2.1 Formål

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

2.2 Hvem kan søke

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

Søker skal som hovedregel være en juridisk enhet med adresse i Buskerud. Søkere utenfor Buskerud kan søke hvis en betydelig del av effektene er rettet mot bedrifter i Buskerud. Enkeltbedrifter kan ikke søke alene, men kan søke på vegne av flere samarbeidspartnere i et prosjekt, og kan være samarbeidspartner 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*

- 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 Buskerud
- Styrket samhandling mellom næringsliv/klynger, gründere, kapital, FoU, kommuneregioner og offentlige institusjoner med formål om vekst og innovasjon.

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.

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 økt mangfold i arbeidslivet.

** Merknad: 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 produkt-/tjenesteinnovasjon eller innovasjon i forretningsprosesser.*

2.4 Prosjektfaser

Det kan søkes støtte til prosjekter i ulike faser: forstudie, forprosjekt eller hovedprosjekt. Søker må definere hvilken prosjektfase det søkes midler til. Bygger prosjektet videre på tidligere gjennomførte aktiviteter/prosjekter, skal det fremgå av søknaden med angivelse av de viktigste resultatene og effektene fra tidligere prosjekt.

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

Forstudier: Kr 50.000 kr – 150.000 kr i totalbudsjett – søkbare midler er maks kr 100.000

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 i 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: søkbare midler er maks kr 1 000.000

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.

3 Vurdering av søknader og tildelingskriterier

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 for alle punkter i søknadsskjemaet

3.2 Tildelingskriterier

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

Formål

- Hvor godt søknaden treffer ordningens formål
- Hvor godt behovet for prosjektet er beskrevet i søknaden
- Hvor tydelig mål, delmål og resultater er beskrevet i søknaden
- Hvor stor effekt prosjektet gir innen økt verdiskaping og flere arbeidsplasser i Buskerud

Gjennomføringsevne og prosjektplan

- Hvor godt prosjektplanen viser sammenhengen mellom behov, mål, aktiviteter, leveranser, resultater og effekter*
- Prosjekteiers gjennomføringsevne og hvordan tidligere prosjekter hos prosjekteier og samarbeidspartnere er gjennomført
- Hvor godt det legges opp til deling av prosjektets innhold og resultater

Økonomiske forhold

- Egenfinansiering fra prosjekteier eller samarbeidspartnere vurderes positivt
- Har støtten fra fylkeskommunen utløsende effekt? Støtten skal medvirke i vesentlig grad til oppstart/gjennomføring, eller ha betydelig oppskaleringsverdi av prosjektet.

* Merknad: *Resultater* er konkrete og etterprøvbare leveranser fra prosjektet (ofte tallfestet), mens effekter er de langsiktige virkningene av prosjektet, altså det man ønsker å oppnå med (grunnen til at man startet) prosjektet.

3.3 Konkrete og målbare resultatkrav

Søknaden må tydeliggjøre hvordan mål, aktiviteter og resultater bidrar til formålet med støtteordningen. Målene for prosjektet må være konkrete, slik at det ikke er tvil om målene er oppnådd eller ikke. Resultater skal fortrinnsvis kunne tallfestes i løpet av prosjektperioden. Søknaden må også beskrive effekten av prosjektet på lang sikt.

4 Aktiviteter og tiltak som ikke støttes

Ordningen er rettet mot utviklings- og innovasjonsprosjekter, og følgende aktiviteter og tiltak gir ikke grunnlag for støtte:

- Ordinære driftskostnader
- Fysiske investeringer
- Ren stedsutvikling, omdømmebygging og markedsføring.
- Næringsareal- og eiendomsutvikling og generelt arbeid med kommunale og delregionale planer og strategier
- Utvikling av kurs og programmer som allerede finnes, eller er utviklet av andre.
- Støtte til arrangementer hvor selve arrangementet er hovedformål.
- Drift av eller investeringer i statlige, fylkeskommunale eller kommunale lovpålagte oppgaver
- Støtte til investeringer og utvikling av enkeltbedrifter eller etablerere. Det henvises her til Innovasjon Norge som har søkbare ordninger for denne type formål.
- Grunnforskning og infrastruktur for forskning. Disse henvises til ordningene til Forskningsrådet, som har søkbare ordninger for denne type formål
- Aktiviteter og tiltak som er iverksatt før søknadstidspunktet. Oppstart av prosjektet før fylkeskommunal bevilgning eventuelt gis, skjer helt og fullt på søkerens eget ansvar

5 Krav til søknad

For at søknaden skal få tilskudd må den oppfylle kravene i kapittel 5.1 og 5.2. Søknader som ikke oppfyller kravene kan avslås.

5.1 Økonomi

Støttebeløp og støttesatser

- Tilskuddsandel for støtteordningen er normalt satt til inntil 50 % av godkjente prosjektkostnader, eller oppad begrenset til inntil 1 million kr for et hovedprosjekt, 200 000 kr for et forprosjekt eller inntil 100 000 kr for en forstudie (se nærmere under kapittel 2.4, Prosjektfaser).
- 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) hovedaktiviteten(e)/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 *Beregning av timesats* nedenfor).

Finansieringsplan

Fullfinansiering av hele prosjektet skal vises. Finansieringsplanen skal inneholde postene:

- Egeninnsats tid, fra prosjekteier og samarbeidspartnere
- Egenandel kontantbeløp, fra prosjekteier og samarbeidspartnere. Dersom en kommune er prosjekteier forventes et betydelig kontantbidrag.
- Medfinansiering fra andre, private og/eller offentlige, må spesifiseres
- Omsøkt finansiering fra Buskerud fylkeskommune (inntil 50% av totale prosjektkostnader)

Beregning av timesats i kostnader og egeninnsats

Vi skiller mellom egeninnsats, som er tid deltakerne og samarbeidspartnerne legger inn i prosjektet uten å få dekket utgiftene av prosjektet, og lønn som er en direkte kostnad i prosjektet og må dekkes av finansistene.

Timesatsen for **prosjektmedarbeidere** som oppgis som kostnad og egeninnsats i prosjektet, både hos prosjekteier og samarbeidspartnere, beregnes med inntil 1 % av brutto årslønn, begrenset oppad til 900 kr pr. time og maksimalt 1850 timer pr. år.

Timesats for egeninnsats fra samarbeidspartnere kan settes til fast sats kr 700 pr. time uten dokumentasjon i lønn.

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: $700\,000 \times 1\text{‰} = 700$

Kostnadene for Johanne i prosjektrengskapet blir: $700 \times 750 = 525\,000$ som igjen fordeles i kostnadsbudsjettet 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 deltagere i prosjektet kan det brukes en beregnet timesats på kr 700 pr. time uten dokumentasjon i lønn. Deltagelse i gjennomføring av prosjektaktivitetene kan godkjennes. Ekstern egeninnsats må ha direkte relevans inn i prosjektet, som for eksempel workshops.

5.2 Andre vilkår og krav til søknaden

Samarbeidspartnere i prosjektet

Samarbeidspartnere i prosjektet skal 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. Bekreftelse på deltagelse i prosjektet fra samarbeidspartnere 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.

Bedriftsnettverk og bedrifter i samarbeid

Dersom et bedriftsnettverk eller flere bedrifter i samarbeid søker om et prosjekt, kan en enkeltbedrift i nettverket stå som søker dersom nettverket ikke har et eget organisasjonsnummer.

6 Kunngjøring

Ordningen kunngjøres på regionalforvaltning.no og på fylkeskommunes hjemmeside. Støtteordning for næringsutvikling og innovasjon i Buskerud lyses normalt ut to ganger i året.

6.1 Hvordan søke

Søknad til tilskuddsordningen skal fylles ut og sendes inn gjennom [søknadsportalen Regionalforvaltning](#). **Se utlysningstekst på fylkeskommunes hjemmeside for informasjon om veiledning i forbindelse med søknaden og støtteordningen.**

Søker ved prosjekteier registrerer seg selv med organisasjonsnavn og organisasjonsnummer på regionalforvaltning.no og får tildelt passord for pålogging. [På brukerstøtte vil du finne video og veiledninger for hvordan systemet skal brukes.](#) (Buskerud fylkeskommune kan ikke veilede i bruk av Regionalforvaltning.)

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 er bekreftelse på samarbeid som skal vedlegges der det er relevant.

Søknader som sendes til Buskerud fylkeskommune er offentlige.

7 Krav til søknadsbehandling

Søknadene blir vurdert etter formalkrav og tildelingskriterier i kapittel 3, samt at de oppfyller krav til søknadene fastsatt i kapittel 5.

7.1 Avvisning og avslag av søknaden

Avvisning av søknaden skjer dersom:

- Søknaden ikke tilfredsstiller formalkravene i tildelingskriteriene, kapittel 3.1
- Søknaden inneholder utelukkende aktiviteter og tiltak som *ikke* støttes, kapittel 4

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 3.2
- Søknaden ikke møter kravene i kapittel 5
- Søknaden ikke når opp i konkurranse med andre innkomne søknader

7.2 Slik fattes beslutninger om støtte

Fylkeskommunen kan be om tilleggsvurdering fra andre virkemiddelaktører.

Tildelingen av midler besluttet av Hovedutvalg for næring og innovasjon etter fullmakt, eller den som har fått delegert myndighet av denne.

7.3 Klageadgang og innsyn i saken

Søker har mulighet til å klage på vedtaket som fattes, jf. forvaltningslovens kapittel IV. Klageinstansen er Klagenemnda i Buskerud fylkeskommune. Klagen sendes til Buskerud fylkeskommune på epost post@bfk.no, eller i brev til Buskerud fylkeskommune, Postboks 3563, 3007 Drammen.

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.

Buskerud fylkeskommune er også omfattet av offentlighetsloven.

8 Krav til søker der EØS-avtalens regler om offentlig støtte gjelder

8.1 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.

8.2 Gruppeunntak

Støtte gis med hjemmel i Statsstøtteregelverket og bestemmelsene om det alminnelige gruppeunntaket. Buskerud 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 ESA.

Tilskudd fra støtteordning for næringsutvikling og innovasjon i Buskerud kan tildeles innenfor følgende kategorier/gruppeunntak i henhold til EØS-avtalens 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 \(regjeringen.no\)](#).

9 Krav til oppfølging fra mottaker av støtte

9.1 Aksept av tilskudd og forsinkelser

Ved tildeling av tilskudd må prosjekteier skriftlig akseptere at støtten mottas med de vilkår som fremgår av tilsagnsbrevet. 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 tilsagnsbrevet.

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 støttegeber.

9.2 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

9.3 Profilerings og markedsføring

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

9.4 Krav til rapportering fra tilskuddsmottaker

Rapportering og utbetalingsanmodning

Rapportering og utbetalingsanmodning skal gjøres i <https://regionalforvaltning.no/Startside/Velkommen.aspx?>. 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. jfr. rapporteringsveilederen som fulgte tilskuddsbrevet.
3. 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 lfht. milepæler, prosjektplan og tidsplan.
2. Kort om erfaringer så langt og utfordringer/risiko i videre prosjektgjennomføring.
3. Grov status for budsjett og regnskap

10 Økonomiforvaltningsrutiner i Buskerud fylkeskommune

10.1 Utbetalingsrutine

Støtten utbetales i samsvar med retningslinjene for støtteordningen og vilkår beskrevet i tilsagnsbrevet til søker. Første delutbetaling kan først gjøres etter at søker har sendt inn bekreftelse på aksept av vilkår for tilsagn. Delutbetalinger på et prosjekt kan i sum maksimalt utgjøre 75% av tilskuddsbeløpet.

Utbetaling av resterende tilskudd, minimum 25 % av tilskuddet, kan først foretas når utbetalingsanmodning er mottatt med godkjent sluttrapport og prosjektrekskap.

10.2 Bortfall og reduksjon av innvilget tilskudd

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 godkjente kostnader og Fylkeskommunens finansieringsandel i prosent.

10.3 Intern kontroll hos fylkeskommunen

Buskerud 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.