

Projektseminarium Botnia-Atlantica

8 oktober 2019
Bio Rex
Vasa

Välkommen!



Dagens agenda

- 10.00 Inledning
- 10.20 Hur fungerar ett projekt?
- 11.00 Erfarenheter från Destination Kvarken
- 11.30 Information och resultatorientering
- 12.00 *Lunch*
- 13.00 Jämställdhetsintegrering
- 14.00 Stödberättigande kostnader
- 14.30 *Fika*
- 14.45 Nationell kontroll/FLC
- 15.45 Ansökan om utbetalning
- 16.00 Slut





För er kännedom

Vi dokumenterar våra event.
Det innebär att vi fotograferar,
publicerar information på vår webb
och i sociala medier samt använder
material från våra event i vårt
informationsmaterial.

Kontakta gärna mig vid frågor:
gabriel.bolske@lansstyrelsen.se

Projekthandboken

Ha alltid projekthandboken till hands under projektgenomförandet.

Vid projektseminariet går vi igenom många av de centrala delarna, men det är mycket viktigt att ni tar del av projekthandboken i sin helhet.

Fransida Om programmet Att planera Att ansöka Att genomföra Om beviljade projekt Mer

Material > Programövergripande dokument > Projekthandbok

[Dela](#) [Tweeta](#) [Dela](#) [Dela](#)

PROJEKTHANDBOK

Här hittar du projekthandboken för Botnia-Atlantica 2014-2020. Eftersom handboken kommer att uppdateras under programperioden lönar det sig att kontrollera att man laddat ner den senaste versionen.

Projekthandboken har uppdaterats 2017-06-16! Kolla att du har den senaste versionen som innehåller uppdateringar gällande projektavslut.

[Projekthandbok Botnia-Atlantica](#)

MATERIAL

- Programövergripande dokument
 - Projekthandbok
 - Programdokument
 - Styrande dokument
- Inför ansökan
- För pågående projekt
- Material för nationella kontrollanter
- Genomförda evenemang

<https://www.botnia-atlantica.eu/material/programovergripande-dokument/projekthandbok/>

Etusivu Tietoa ohjelmasta Suunnittelu Hae Toteutus Hyväksytyt hankkeet Materiaalia Lisää

Materiaalia > Ohjelman kattavat asiakirjat > Hankekäsikirja

[Jaa](#) [Twiittaa](#) [Share](#) [Jaa](#)

HANKEKÄSIKIRJA

Tästä löydät Botnia-Atlantica-ohjelman hankekäsikirjan. Käsikirjaa päivitetään ohjelmakauden aikana joten tarkistathan, että sinulla on käytössäsi viimeisin versio.

Hankekäsikirjaa on päivitetty 16.6.2017! Tarkista, että sinulla on viimeisin versio joka sisältää päivityksiä hankkeen päättämiseen.

[Hankekäsikirja Botnia-Atlantica](#)

MATERIAALIA

- Ohjelman kattavat asiakirjat
 - Hankekäsikirja
 - Ohjelma-asiakirja
 - Säätelyt dokumentit
- Hakemusvaiheessa
 - Käynnissä oleville hankkeille
 - Materiaalia FLC:lle
 - Järjestetyt tapahtumat

<https://www.botnia-atlantica.eu/materiaalia/ohjelman-kattavat-asiakirjat/hankekäsikirja/>

EU 28 och EU:s politikområden



- Energi
- Folkhälsa
- Näringsliv och industri
- Forskning och innovation
- Handel
- Humanitärt bistånd och civilskydd
- Inre marknad
- Jordbruk
- Konkurrens
- Kultur
- Mänskliga rättigheter och demokrati
- Miljö
- Rättsliga frågor och grundläggande rättigheter
- **Sammanhållningspolitik**
- Säkra livsmedel
- Skatter
- Sysselsättning och socialpolitik
- Transporter
- Tullar
- Utbildning och ungdomsfrågor
- Utrikes- och säkerhetspolitik
- Utveckling och samarbete

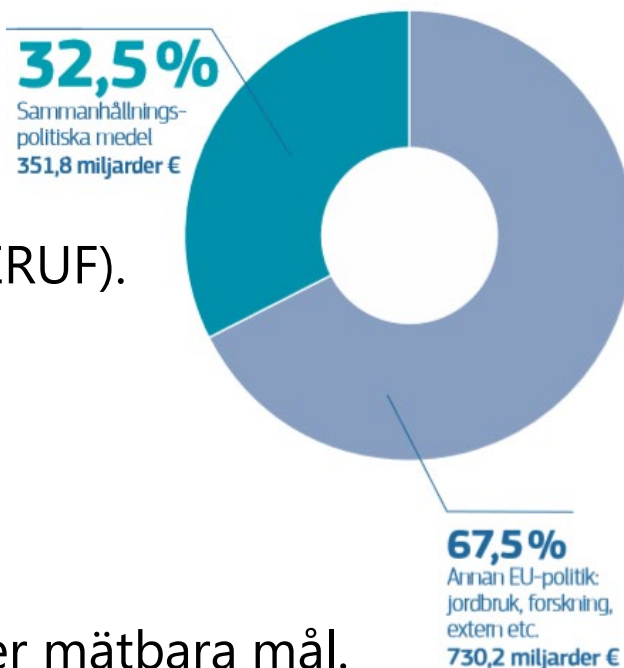
EU:s sammanhållningspolitik 2014–2020

**TOTALT EU-BUDGET
2014-2020**
TOTALT: **1 082 miljarder €**

Investeringsram för Europa 2020-strategin.

Tre huvudfonder:

- Europeiska regionala utvecklingsfonden (ERUF).
- Europeiska socialfonden (ESF).
- Sammanhållningsfonden.



Kännetecken 2014-2020:

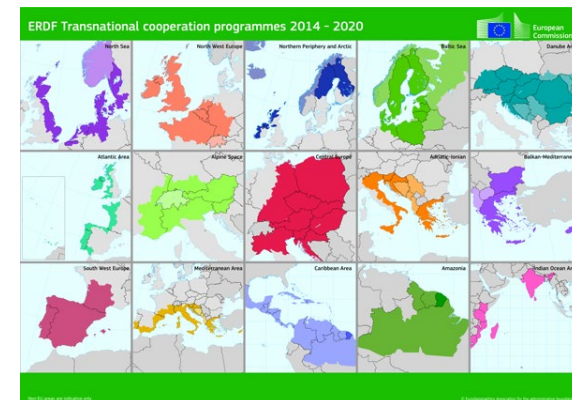
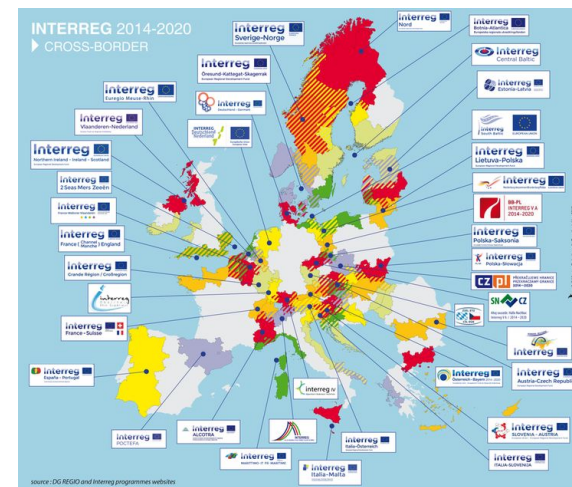
- ▶ Starkare fokus på resultat: tydligare och mer mätbara mål.
- ▶ Elva tematiska mål.
- ▶ Förenkling: en gemensam uppsättning regler.

Interreg 2014–2020

EU:s program för territoriellt samarbete (Interreg) är det instrument inom sammanhållningspolitiken som ska **lösa problem som över-skrider administrativa gränser och kräver en gemensam lösning**. Interreg ska **utveckla samarbetet över nationsgränserna**.

Tre typer av program: Gränsöverskridande (60+), transnationella (15) och interregionala (4).

Programmen finansieras av Europeiska regionala utvecklingsfonden (ERUF).



Gränsöverskridande program

Genom samverkan över landsgränser ska programmet på ett hållbart sätt bidra till en ökad innovationskapacitet, ett stärkt näringsliv, utvecklade natur- och kulturarv samt goda öst-västliga kommunikationer.

Fyra insatsområden



Innovation



Miljö



Näringsliv



Transport



Gränsöverskridande program

Genom samverkan över landsgränser ska programmet på ett hållbart sätt bidra till en ökad innovationskapacitet, ett stärkt näringsliv, utvecklade natur- och kulturarv samt goda öst-västliga kommunikationer.

Fyra insatsområden, sex specifika mål



Innovation

- Kompetenscentra
- Innovativa lösningar



Miljö

- Natur- och kulturarv
- Miljöutmaningar



Näringsliv

- Gränsöverskridande affärssamarbeten



Transport

- Transportstrategier



Hittills beviljat: 46 projekt



- Kompetenscentra **7**
- Innovativa lösningar **11**



- Natur- och kulturarv **5**
- Miljöutmaningar **8**



- Gränsöverskridande affärssamarbete **10**



- Transportstrategier **5**

34 projekt  

8 projekt   

4 projekt  



INNOVATION

Specifikt mål:

Utvecklade långsiktigt hållbara kompetenscentra

- Renovation Center   
- Nordic Telemedicine Center  
- A competence center for animal sensor technology (AnimalSense)   
- Nordic Wind Energy Center (Wind CoE)   
- Nordic Innovation Center for Physical Activity and Health (Nord Inc)  
- Nordic Icing Center of Expertise (NOIce)  
- KvarkenSpaceEco  

Specifikt mål:

Ökad tillämpning av innovativa lösningar

- Industry Nordic – Towards Nordic Industrial Scale Manufacturing of Non-Wood Forest Products  
- Bioraff Botnia  
- BioHub  
- TransAlgae   
- Bitstream II  
- Wet Grain in Package   
- SOS 1.0  
- @geing online  
- Tannins for waste water treatment  
- Green Bioraff Solutions  
- Botnia näring i kretslopp  



NÄRINGSLIV

Specifikt mål:

Ökad kapacitet för gränsöverskridande affärssamarbeten

- Cleantech Kvarken  
- Food Bait  
- Bothnia Business Innovation  
- Qvarken Game Industry  
- Circular Economy - A Game Changer for the Wood Building Industry  
- Infra-Botnia  
- Destination Kvarken  
- Rikare skog - diversifiering genom inkludering och specialisering  
- BID4E – Business and Development for Enterprises  
- Future Cleantech Solutions  



MILJÖ

Specifikt mål:

Ett ökat hållbart nyttjande av natur- och kulturarv

- Spotlight High-Low Coast 
- Kulturspår i landskapet – en resurs i skolan 
- Lystra – upplysning och upplevelser i världsarvet Höga Kusten/ Kvarkens skärgård 
- Nordic Nature Health Hub 
- Bärkraft 

Specifikt mål:

En ökad beredskap att hantera miljöutmaningar i havs-, kust- och fjällområdena samt till havet rinnande vattendrag

- Stöd för ekosystembaserad planering av havsmiljön med hjälp av geografiskt informationssystem 2.0 (SeaGIS 2.0) 
- Vatten och människan i landskapet (VIMLA) 
- Växtbehovsanpassade gödselmedel från biogasanläggningar (NP-balans) 
- Kvarken Flada 
- Förvaltning av Amerikansk mink i Botnia-Atlantica området (FAMNA) 
- EConnect 
- KLIVA- Vattenbalans, ekosystemtjänster och metalltransport i ett klimat i förändring 
- Förstudie: Cirkulär plastekonomi 



TRANSPORT

Specifikt mål:

Ökat antal strategier kring hållbara öst-västliga transportlänkar

- Midway Alignment Botnia-Atlantica I 
- E12 Atlantica Transport 
- Midway Alignment Botnia-Atlantica II 
- E12 Atlantica BA3NET 
- Det öst-västliga stråket 

Mer info om projekten finns i projektbanken:

<https://www.botnia-atlantica.eu/om-beviljade-projekt/projektbank/>



I projektbanken kan du läsa om beviljade projekt i Botnia-Atlanticprogrammet. Du hittar information om projektens mål, stödmottagare, budgeter och resultat under respektive projekt.

Projekt kan sorteras enligt insatsområde eller specifikt mål samt bland pågående eller avslutade projekt:

Sökkriterier

Alla

Alla

Antal resultat: 44

@geing Online: Digitala tjänster för meningsfulla sociala aktiviteter bland Botniaregionens äldre

Projektet utvecklar och utvärderar en specialanpassad applikation, i första hand avsedd för pekdator/tablet - med fokus på främjande av meningsfulla sociala aktiviteter bland äldre i Botniaregionen.



AnimalSense - A competence center for animal sensor technology

Genom att etablera ett kompetenscentrum inom ICT för datainsamling från djur sammanför projektet teknik- och jordbruksforskare samt näringslivet för att skapa nya lösningar för att främja utveckling av programområdets jordbruk och rennäring.



BBi - Bothnia Business Innovation

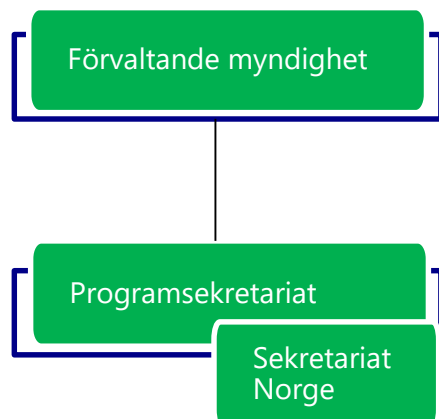
Projektet bygger ett gränsöverskridande business-to-business nätverk för små och medelstora företag i den tillverkande industrin där företagen tillsammans kan utveckla affärskoncept, stärka sina innovationer och utbyta kompetenser.



Alla beviljade projekt presenteras i projektbanken på programmets webbplats.

Projektbanken finns på Svenska, finska och engelska

Vilka är vi som arbetar inom programadministrationen?



Roll gentemot pågående projekt: Förvaltningsfrågor och utbetalningar

Jenny Bergkvist	Programdirektör
Åsa Ericsson	Programcontroller

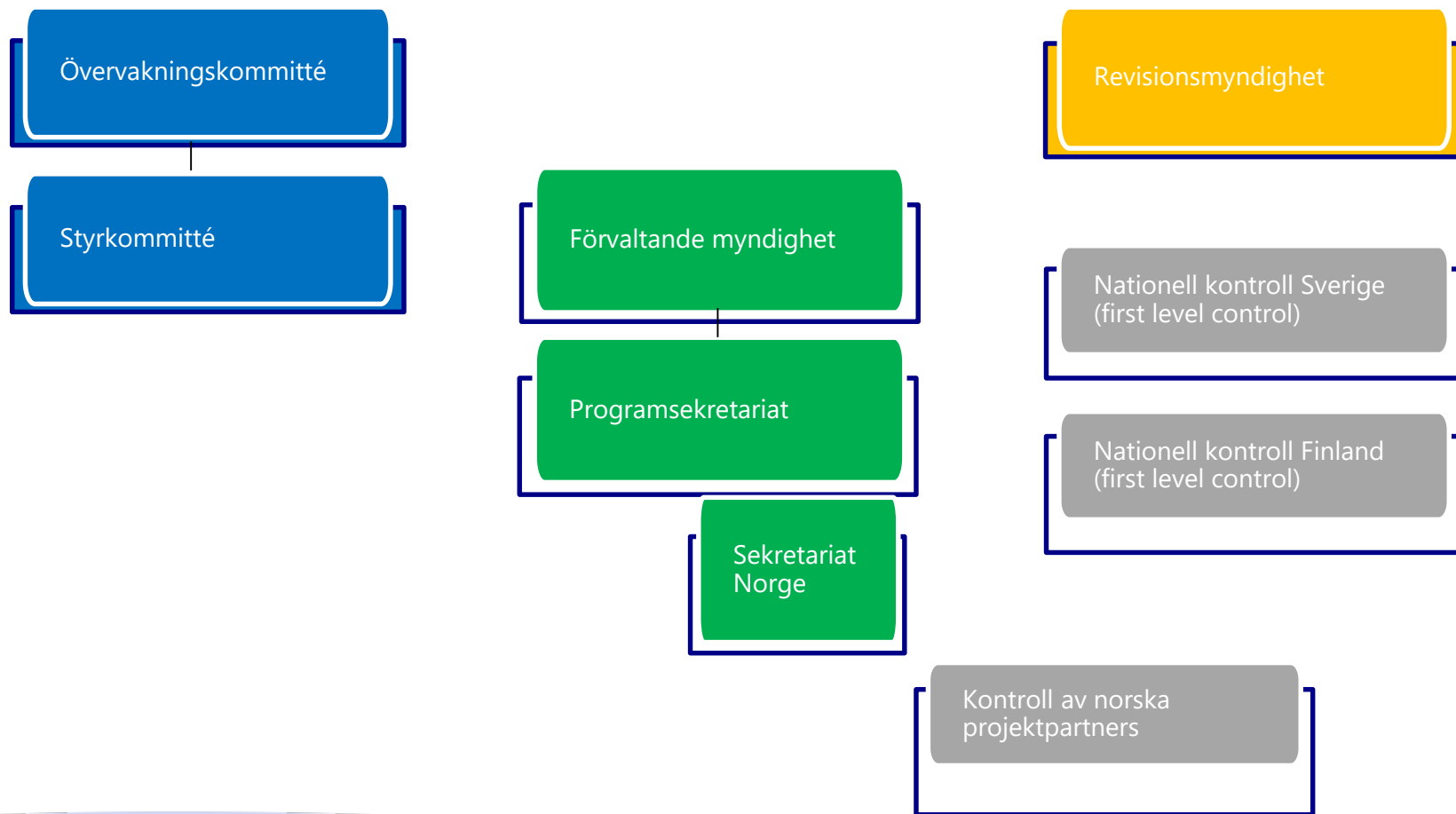
Roll gentemot pågående projekt: Kontaktperson och resultatuppföljning

Gabriel Bölske	Huvudsekreterare
Susanna Ehre	Handläggare (Vasa)
Jon Fransson	Handläggare
Sara Sundbaum	Handläggare
Ivona Begic	Handläggare, vikarie nov 2019-dec 2020

Roll gentemot pågående projekt: Kontaktperson projekt med norsk medverkan och resultatuppföljning

Gunnhild Aasmoe	Sekretariat Norge (Bodø)
------------------------	--------------------------

En förenklat schema av hela genomförandeorganisationen



Botnia-Atlantica

- Hur fungerar ett projekt?



Projekt, projektstyrning och gemensam identitet

Projekt är avgränsat från ordinarie verksamhet.

Mål, aktiviteter, deltagande parter, budget, tid.

Projektstyrning (*hårda frågor*)

Förtroende, kultur och gemensam identitet (*mjuka frågor*)



Genom att före och under projektet investera i båda lägger ni grunden för goda projektresultat och långsiktigt samarbete bortom projektet

Olika roller i projektet

- Samordnande stödmottagare
(*lead partner/ johtava tuensaja*)
- Stödmottagare
(*project partners/ tuensaja*)
- Styrgrupp
- Eventuell referensgrupp
- Övriga nätverk



Olika faser i projektet

Uppstartsfas

Förtroende, kultur och gemensam identitet
(mjuka frågor)

Lära känna varandra, skapa tillit mellan parterna

Projektstyrning
(hårda frågor)

Projektorganisation , styrgrupp, partnerskapsavtal

Struktur för ekonomisk uppföljning, ekonomisk redovisning och lägesrapportering

Snabbt få igång aktiviteter

Mognadsfas

Gemensam kultur och gemensam identitet

Behålla momentum i genomförandet

Hantera eventuella förändringar i projektorganisationen

Inleda arbetet med resultatspridning

Slutfas

Långsiktiga samarbetsrelationer

Knyta ihop genomförandet

Intensifiera arbetet med resultatspridning

Genom alla faser – lyhördhet gentemot målgrupp, förankring i styrgrupp, säkerställa gränsöverskridande mervärden i vardagen, resultatfokus

Håll kursen i ert projekt!

Varje projekt har valts ut i urvalsprocessen utifrån er förmåga att bidra till ett av programmets specifika mål

Ni behöver nå era resultat!



Resultatorientering – att nå sina mål

- Håll fokus
- Jobba mot konkreta och mätbara mål och resultat
- Definiera utgångsläget (nollbasmätning) och vilka framsteg ni har åstadkommit
- Resultatspridning
- Implementering
- Möjligheter till kommersialisering (beroende på projektet karaktär)

Hur nå resultatorientering då?

Att skapa en struktur för uppföljning och lärande kan hjälpa.

Projektet: En period med aktiviteter – *Dialog och reflektion* respektive *Ekonomisk uppföljning*



Finansiärerna:

Lägesrapport

Ekonomisk redovisning

Fundera på hur ni i ert projekt kan finna enkla arbetssätt som gör att ni bygger in tillfällen för reflektion – över organisationsgränser och landgränser!

Rapporteringsperioder

- Anges i meddelandet om beslut (beslut om stöd)
- Vanligen 5 månader
- Viktigt att alla stödmottagare rapporterar enligt samma tidtabell
- Partnerskapsavtalet SKALL vara undertecknat innan första ansökan om utbetalning skickas in

Interreg Botnia-Atlantica
Europeiska regionala utvecklingsfonden

MEDELANDE OM BESLUT
Datum 2015-06-11 Ärende-ID 20200378

Ab Yrkeshögskolan vid Åbo Akademi/Yrkeshögskolan Novia
Att: Annika Glader
Wolffskavägen 33
FI-652 00 Vasa

Beslut om stöd

Projektnamn	Renovation Center (RC) - A Nordic Center for Energy Efficient Renovations
Program	Interreg Botnia-Atlantica 2014-2020
Insatsområde	Innovation
Specifikt mål	Utvecklade långsiktigt hållbara kompetenscentra
Samordnande stödmottagare	Ab Yrkeshögskolan vid Åbo Akademi/ Yrkeshögskolan Novia
Övriga stödmottagare	- Seinäjoki University of Applied Sciences - Tampere University of Technology, Urban Laboratory - VASEK - SP Sveriges tekniska forskningsinstitut - Västerbottens läns landsting - Umeå universitet
Norsk projektpartner	Høgskolen i Narvik

Länsstyrelsen Västerbotten, Förvaltande myndighet för Interreg Botnia-Atlantica 2014-2020, beviljar stöd till Ab Yrkeshögskolan vid Åbo Akademi/Yrkeshögskolan Novia för projektet Renovation Center (RC) - A Nordic Center for Energy Efficient Renovations. Stödet från Europeiska regionala utvecklingsfonden (ERUF) är 60 % av projektets finansiering, dock högst 941 355 EUR.

Stödet gäller projektkostnader för perioden 2015-04-01 t.o.m. 2018-03-31.

Styrkommittén har prioriterat projektet 2015-05-26.

Genom att ansöka om utbetalning av EU-medel har stödmottagarna förbundit sig att följa beslutet inklusive de villkor som angivits.

Lägesrapport

Beskrivning av **aktiviteter** och – framför allt –
hittills uppnådda resultat för hela projektet.
Samordnande stödmottagare

Kom ihåg! Resultatorienteringen
understryker behovet av att reflektera
över hur projektet närmar sig målen





Lägesrapport för projekt i Botnia-Atlantica programmet 2014-2020

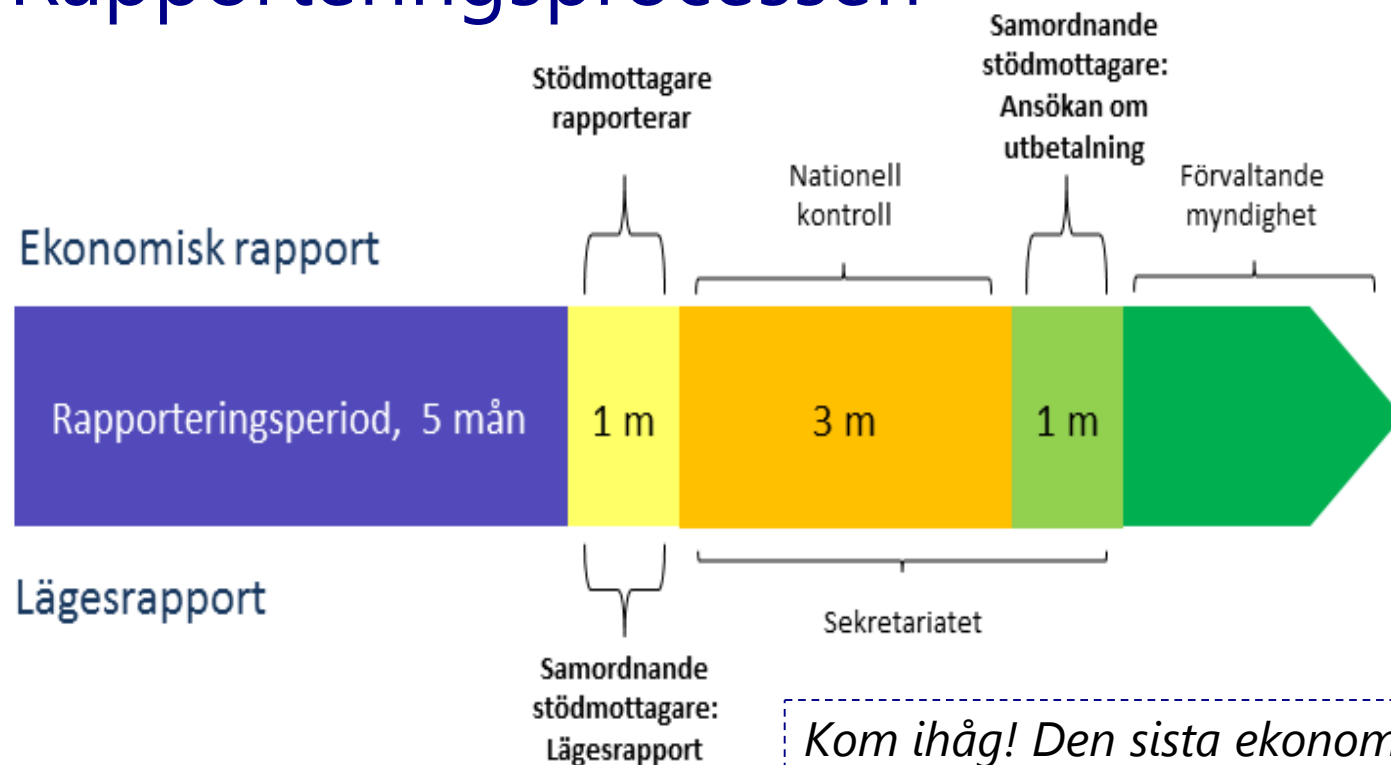
Samordnande stödmottagare skickar via e-post in en projektgemensam lägesrapport till programsekreterariatet en månad efter redovisningsperiodens slut

Allmänna uppgifter	
Projektets namn	
Ärendereferens (Ärende-ID)	
Redovisningsperiod (ÅÅÅÅMM t.o.m. ÅÅÅÅMM)	
Aktiviteter under perioden	
Huvudaktivitet Projektledning Beskriv kortfattat projektledningens och styrgruppens arbete under perioden.	
Huvudaktivitet Kommunikation - Beskriv kommunikationsinsatser och hur många som har nåtts av dem. Beskriv hur målgrupperna fått kännedom om projektet och Europeiska regionala utvecklingsfondens finansiering. - Ange adresser till webbplats, sociala medier och annat elektroniskt material (t.ex. rapporter eller artiklar) där information om projektet finns.	
Huvudaktivitet X - Beskriv vad som har gjorts och hur. - Beskriv fördelningen av arbetet mellan olika aktörer i partnerskapet. - Beskriv eventuella aktiviteter/resor utanför programområdet och hur de bidrar till projektets resultat.	
Huvudaktivitet Y - Beskriv vad som har gjorts och hur. - Beskriv fördelningen av arbetet mellan olika aktörer i partnerskapet.	

Lägesrapportens innehåll

- För **varje arbetspaket**, beskriv **aktiviteterna** under rapporteringsperioden
- Beskriv hur man arbetat med de **horisontella kriterierna**
- **Statligt stöd** till företag
- **Utfall och resultat** under rapporteringsperioden
- Indikatorer
- Annat (förändringar, uppdaterade kontaktuppgifter etc)

Rapporteringsprocessen



Kom ihåg! Den sista ekonomiska rapporten och slutrapporten måste lämnas in senast vid projektets slutdatum!

Slutrapport

- Beskrivning av projektets **resultat** och vad partnererna har lärt sig
- Vad blir kvar efter projektets slut?
- Samordnande stödmottagares ansvar

Projektavslut – tänk framåt

- Var medveten om tiden – se till att projektet kommer igång så fort som möjligt
- Ha ett system för dokumentation och arkivering
- Hemsida – information om projektet och kontaktuppgifter
- Resultatförmedling
- Implementering av resultat
- Kommersialisering av resultat

Kommunicera resultaten – exempel från BioHub



FÖRETAGSSTÖD

Vad är det som gör en terminal framgångsrik?



LOKALISERING OCH RÅVARUTILLGÅNG

Var bör en terminal lokaliseras och var finns råvaran?



DESIGN OCH DRIFT

Att tänka på vid nyetablering av terminal och vid utveckling av en befintlig.



RÅVARANS KVALITET

Vad händer med olika komponenter under hanteringen? Hur kan kvaliteten bevaras?



SORTIMENT

En översikt av olika sortiment

<https://biofuelregion.se/biohubmodel/sv/hem/>

Nå ut via media – exempel från FAMNA



<https://svenska.yle.fi/artikel/2019/08/27/effektiv-jakt-krymper-minkstammen-nya-fallor-provas-pa-mickelsorarna>



Kan en automatisk fälla utrota minken?

19 min - ons 20 jun 2018 kl 12.10

Minken hotar skärgårdsfåglarna. Går det att utrota minken i de värdefullaste naturmiljöerna? I ett stort projekt vill forskarna utveckla en ultimata fälla som kan döda upp till arton minkar i följd.

 Ladda ner (19 min, MP3)  Min lista  Dela

<https://sverigesradio.se/sida/avsnitt/1094208?programid=412>

Information - Kommunikation

Kommunicerar du med din målgrupp? Eller informerar du?
Många skulle nog helst svara det förstnämnda. Men de flesta av oss informerar nog mestadels.

Skillnad på information (enkelriktad) och kommunikation (dubbelriktad)

Vad är det bästa sättet att kommunicera med projektets målgrupp?

Satsa på kommunikation!

Tänk "outside the box"

- Använd existerande kunskap, kanaler och nätverk, men prova också nya grepp!
- Kom ihåg: Ett projekt utgör en möjlighet att experimentera med kommunikation. Prova!



Men glöm inte reglerna!

- Det främsta syftet med Interreg är **samarbete**
- Kommunera inte bara **att** ni samarbetar gränsöverskridande, utan fokusera på **varför** ni samarbetar gränsöverskridande och vilket **mervärde** detta ger projektet
- Kommunera som **ett** projekt!
 - Berätta samma budskap (ett projekt = ett budskap)
 - Gemensamt kommunikationsmaterial

EU-logotyp

- Ska **alltid** inkluderas på allt producerat informationsmaterial (elektroniskt material, webbsidor, sociala medier, tryckt material, PR-material, annonser etc).
- Klart synlig på en framträdande plats
- Kontrollera reglerna för hur stor EU-logon ska vara i relation till övriga logon.



EUROPEISKA UNIONEN

Interreg
Botnia-Atlantica

Europeiska regionala utvecklingsfonden

A3-affisch

- Mall på webbplatsen (följ instruktionerna!)
- Placera på ett synligt ställe



Botnia-Atlantica

Gränsöverskridande samarbete över fjäll och hav

Botnia-Atlantica är ett gränsöverskridande samarbetsprogram som stöder projekt som vill utveckla programområdets regioner genom samverkan över landsgränser.

Medverkande regioner är Nordland fylke i Norge, Västerbottens och Västernorrlands län samt Nordanstigs kommun i Sverige, och landskapen Österbotten, Mellersta Österbotten och Södra Österbotten i Finland.

Projekt inom Botnia-Atlantica jobbar inom insatsområdena Innovation, Näringsliv, Miljö och Transport. Mer information om programmet och beviljade projekt finns på webbplatsen www.botnia-atlantica.eu

INSATSOMRÅDE:

Innovation, Näringsliv, Miljö och Transport

LAND:

Sverige, Finland och Norge

SAMORDNANDE STÖDMOTTAGARE:

Länsstyrelsen Västerbotten

STÖDMOTTAGARE:

Österbottens förbund och Nordland Fylkeskommune (Norge)

PROJEKTBUDET:

61,3 miljoner EUR och 6 miljoner NOK

EU-STÖD:

36,3 miljoner EUR

PROJEKTTID:

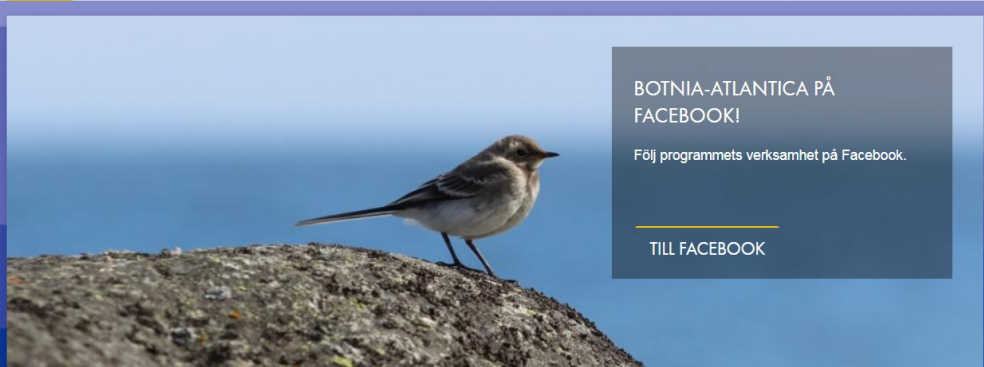
www.botnia-atlantica.eu

 **Interreg**
Botnia-Atlantica
EUROPEISKA UNIONEN Europeiska regionala utvecklingsfonden

Extranet Suomeksi • Svenska • English

Sök

[Framsida](#) [Om programmet](#) [Att planera](#) [Att ansöka](#) [Att genomföra](#) [Om beviljade projekt](#) [Material](#) [Aktuellt](#) [Evenemang](#)



BOTNIA-ATLANTICA PÅ FACEBOOK!
Följ programmets verksamhet på Facebook.

[TILL FACEBOOK](#)

SÖK SAMARBETSPARTNER



Välkommen till Botnia-Atlanticas partner-

ARCTIC AWARD 2017



NYHETER



Informationsträff för nya projektansökningar 1...
08.12.2017



EUROPEISKA UNIONEN

Interreg
Botnia-Atlantica

Europeiska regionala utvecklingsfonden

Stödberättigade kostnader



Finansiell planeringstrappa



**Ansökan om
utbetalning**

First Level Control
- bedömning av
kostnader

Betalning
- registrera och
betala fakturor

Utförande
- kostnader
uppstår

Planering
- aktiviteter
- budget

Kostnadsslag Botnia - Atlantica

- Personalkostnader
- (Kontor och administration)
- Resor och logi
- Externa tjänster
- Utrustning
- Schablonkostnader

Kostnader stödberättigande om...

- utgiften ej ingår i **ordinarie verksamhet**
- **registrerade och betalda**
- **nödvändig** för genomförande
- **relaterade** till beslut
- har uppstått under **projektiden**
- **kan verifieras**
- genom **offentlig upphandling**



Personalkostnader

- Tre olika typer av anställningsförhållanden:
Heltid, deltid eller timanställning

➡ Olika krav avseende bokföring och rapportering

Typ av anställning	Tidsregistrerings-system	Friställningsintyg
Heltid		X
Deltid, fast andel av arbetstiden/månad		X
Deltid, varierande antal timmar/månad	X	X (om antal timmar uppgår till 100% vissa månader)
Timanställning	X	

Personalkostnader – deltid och timanställd

- **Fast procentsats av arbetstiden** i projektet -> inget krav på tidsregistreringssystem. Procentsats av bruttolönekostnad som är registrerad i projektets bokföring
- **Flexibelt antal timmar** i projektet -> tidsregistreringssystem som täcker 100 % av alla anställda som arbetar på timbasis och användning av programmets mall för tidrapport baserat på årsarbetstiden 1.720 timmar.
- **Anställningskontrakt på timbasis** -> antal faktiskt arbetade timmar enligt tidsredovisningssystem, multiplicerat med timkostnad enligt anställningskontraktet.



Personalkostnader – uträkning av timlön

- timlönen fastställs genom att den senaste dokumenterade bruttopersonalkostnaden multipliceras med 12 månader och divideras med 1 720 timmar, **i enlighet med artikel 68.2 i förordning (EU) nr 1303/2013**
- **OBS!** Semesterersättning inkluderad i beräkningen – sjuklön endast stödberättigande utgift för heltid eller deltid med fast procentsats.
- lön, omfattning och arbetsuppgifter ska framgå i anställningskontraktet/friställningsavtalet.
- kostnader så som skatter, sociala avgifter och pension stödberättigade – ska ej kunna återkrävas av AG.

Kontor och Administration

- Kommer inte att bli aktuellt för de flesta
- gäller endast stödmottagare utan OH

Resor och logi

- Utgifter för resor med olika transportmedel
- Logi och måltider
- Utgifter för försäkringar, visum
- Traktamenten

Obs! För utgifter som täckts av dagtraktament utgår ingen betalning.

Resor och logi

- gäller endast för personal inom projektet
- fastslagit i beslut och det måste framgå:
- vem/vilka har rest,
- syftet,
- det mest ekonomiska alternativet.

Tänk på

- Resekostnader rörande externa experter/konsulter etc. ska ej redovisas under detta kostnadsslag utan tillhör *Extern sakkunskap och externa tjänster*.

Resor och logi – några restriktioner

- Fritt att resa inom programområdet
- Resor utanför programområdet kan motiveras om:
 - nyttan tillfaller programmet och programområdet
 - är relevant för projektet
 - ska i förväg godkännas av handläggare.
- Resor utanför Europa kan finansieras upp till 50 %.
- Kan finansieras till 100 % vid inbjudan till konferens.
- Kontakta handläggare!

- Och kom ihåg – ni representerar ert projekt – inte er organisation.

Extern sakkunskap och externa tjänster

- Tjänster och sakkunskap tillhandahållna av offentlig eller privat organ eller fysisk person än stödmottagare:
 - Utbildningar, studier eller kartläggningar
 - Översättningar
 - Juridisk rådgivning
 - Marknadsföring, kommunikation eller information

Notera:

- kostnader finsk FLC
- resor och logi kopplat till externa tjänster

Extern sakkunskap och externa tjänster

Kompetens inom offentlig upphandling – viktig kompetens för projektet

- Krav på riktlinjer och dokumentation vid inköp över 100.000 SEK

Utrustning

- Inköp av utrustning ska vara godkända och budgeterade i beslutet
- Relevanta och endast för projektets genomförande
- Årlig avskrivning eller direktavskrivning
- Inköpen bedöms utifrån nationella avskrivningsregler och organisationens egna regler
- Utrustning kan köpas, hyras eller leasas:
 - Hårdvara och programvaror
 - Laboratorieutrustning*
 - Maskiner, fordon eller instrument
 - Annan specific utrustning nödvändig för genomförande



Utrustning - begagnad

Inköp av **begagnad** utrustning stödberättigad om:

- Ej mottagare av stöd från ESI-fonder
- Priset ej högre än marknadspriset
- Dess tekniska egenskaper nödvändiga för insatsen och uppfyller gällande krav

Tänk på:

- vid försäljning ska intäkt bokas mot projektet.
- upphandlingsreglerna!!!!

Schablonkostnader

- 15 % på faktiska godkända stödberättigade personalkostnader
- Ersätter kontors – och administrative utgifter:
 - lokaler för kontor och drift
 - försäkringar, sjuk- och hälsovård
 - interna kostnader för personal
 - tjänster i organisationen som administration, IT, kundservice
 - medlemskap

Projektintäkter

- Anordnande konferenser med avgift, seminarier, försäljning eller uthyrning
- Även oförutsedda intäkter ska redovisas
- För projekt vars stödberättigande utgifter *överstiger* 1 000 000 € ska i ansökan uppskatta eventuella nettoinkomster – övriga behöver inte prognosticera



Utgifter som i vissa fall är stödberättigande

- *Representation*

Mycket begränsade möjligheter. Ska finnas tydlig koppling.

- *Moms*

Ej stödberättigad även om projektet väljer att inte återvinna den

- *Gåvor*

Högst 50 € per gåva och i samband med marknadsföring, kommunikation, reklam eller information.

Icke stödberättigade kostnader

- Böter av olika slag, påföljder pga rättsliga tvister.
- Valutakursförändringar
- Utöver ovan är utgifter som faller utan för lagar och regler inte stödberättigade.

Några saker att tänka på

- Budgeterade utgifter inom respektive kostnadsslag kan överskridas upp till 20%.
- Ökning på maximalt 5 000 € behöver ingen budgetändring
- **Förklaring till budgetförändringen motiveras vid lägesrapportering**
- Varje projekt ska ha en separat projektredovisning
- Fakturor ska vara ställda till stödmottagaren, utgifter ska höra till projektet och de aktiviteter som anges i beslut om stöd.
- Alla förändringar av projektet som innebär avsteg från projektbeslutet ska godkännas av FM/Programsekretariatet.



EUROPEISKA UNIONEN

Interreg
Botnia-Atlantica

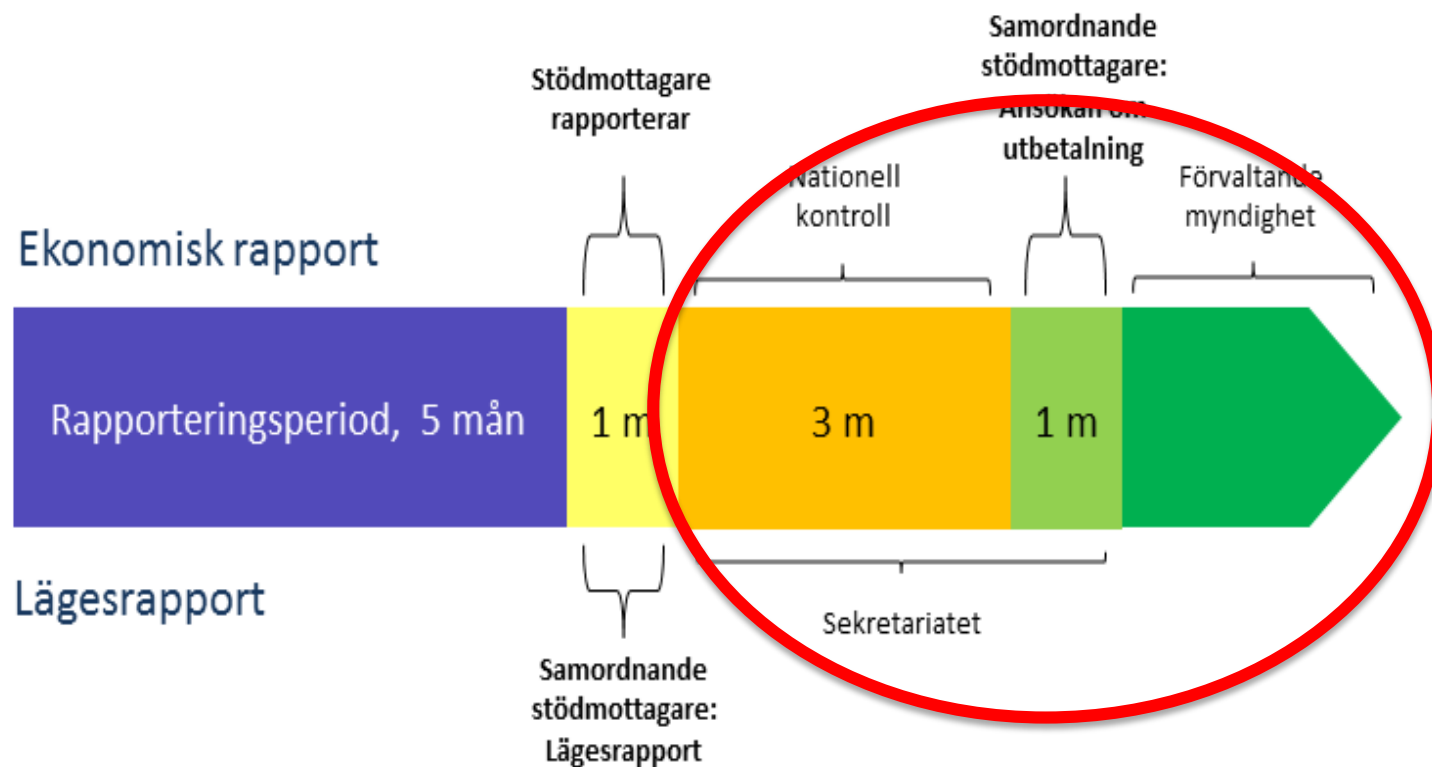
Europeiska regionala utvecklingsfonden

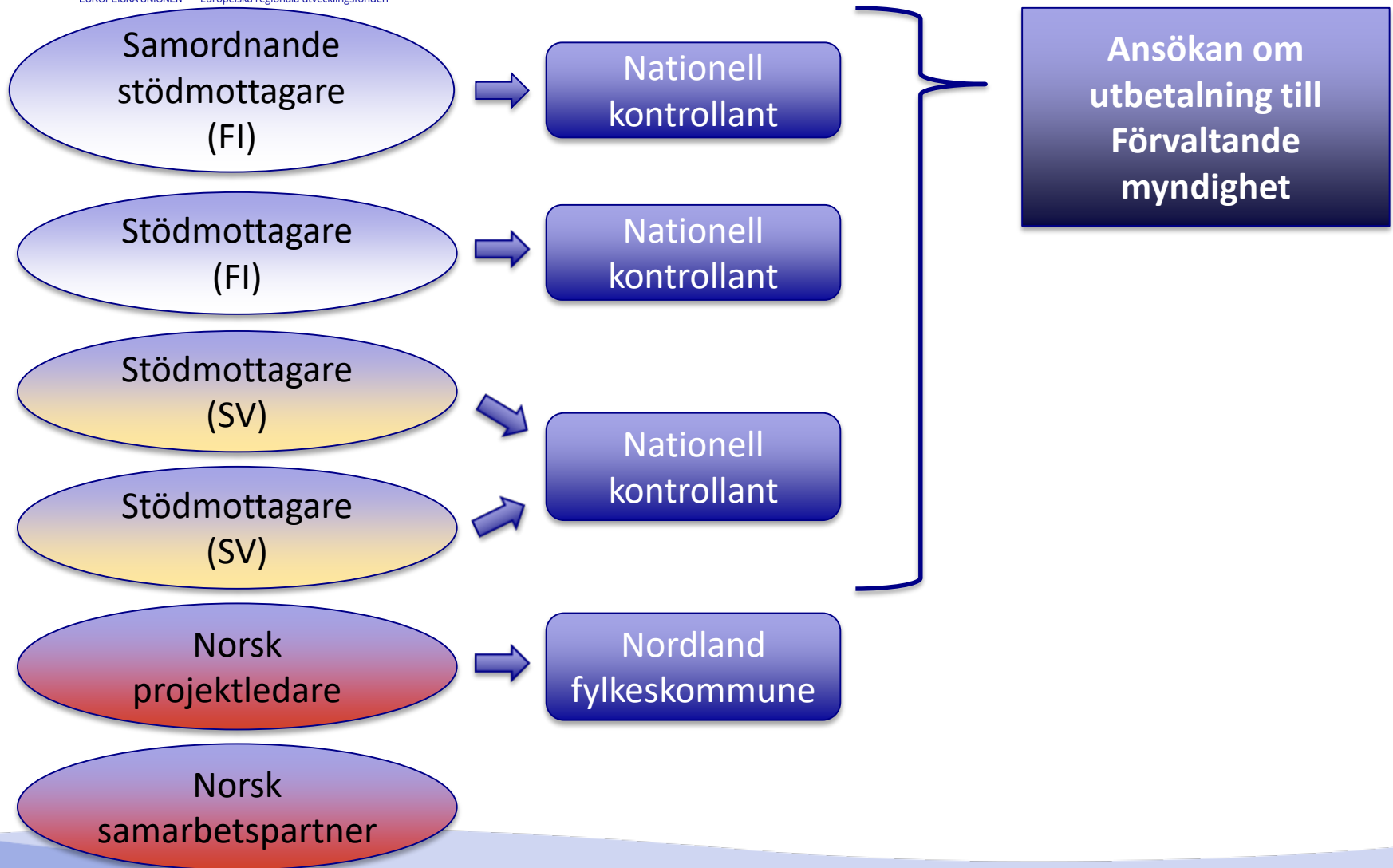
Gränsöverskridande samarbete över fjäll och hav

Finansiering av ett Botnia-Atlanticaprojekt

- Maximalt 60 % från programmet
- Betalas ut i efterskott mot godkända utgifter som har granskats av nationella utsedda kontrollanter
- Observera att lönekostnader kan växla upp EU-medel endast om de uppstår hos en stödmottagare. För aktörer som inte är stödmottagare gäller **kontant medfinansiering**.
- EU-medel finansierar inte verksamhet i Norge. Norska projektpartners ansöker om statliga Interregmedel (IR-medel) via Nordland Fylkeskommune

Utbetalning av EU-stöd - processen





Rapportering FLC

- varje stödmottagare ska fylla i redovisning av kostnader.
- <https://www.botnia-atlantica.eu/material/for-pagaende-projekt/>
- Kostnader, finansiering och aktiviteter ifylles.

Gå noggrant igenom allt
 material innan ni skickar till FLC
 – se checklista i
 projekthandbok.




 INTERREG Botnia-Atlantica 2014-2020

REDOVISNING AV KOSTNADER OCH FINANSIERING TILL NATIONELL KONTROLLANT
KUSTANNUS- JA RAHOITUSRAPORTTI KANSALLISELLE TARKASTAJALLE

(Fyll endast i de gula fälten)
 (Täytä vain keltaisella merkityillä alueet)

Delredovisning ☐ Redovisningsperiod nr
 Vålräpörtti ☐ Raportointikausi nro

Slutredovisning ☐ Period fr.o.m
 Loppuraportti ☐ Kausi alkaen yyyy-mm-dd

Period t.o.m
 Kausi saakka yyyy-mm-dd

1. Uppgifter om stödmottagaren
1. Tuensaajan tiedot

Projektets namn Hankkeen nimi	Diarienummer (FLC) Diaarinumero (FLC)
Stödmottagare Tuensaaja	Organisationsnummer Organisaationumero
Postadress Postiosite	Telefon Puhelin

Redovisning / Avstämningsunderlag / Finansieringssammanställning / Läges- slutrapport

Utbetalning av EU-stöd

Följande underlag ska skickas in till Förvaltande Myndighet i samband med rekvirering av medel:

- Sammanställd rekvisition (Ekonomirapport) sker automatiskt
- Intyg och checklistor från nationella kontrollanter
- Signerat missiv – skapas i "Min Ansökan"

Min Ansökan

<https://www.botnia-atlantica.eu/material/infor-ansokan/ansokningsdokument/>

- Samordnande stödmottagare registerar ansökan.
- Skapa användare och meddela handläggare.
- Förvaltande Myndighet ska inom tre månader handlägga ansökan.

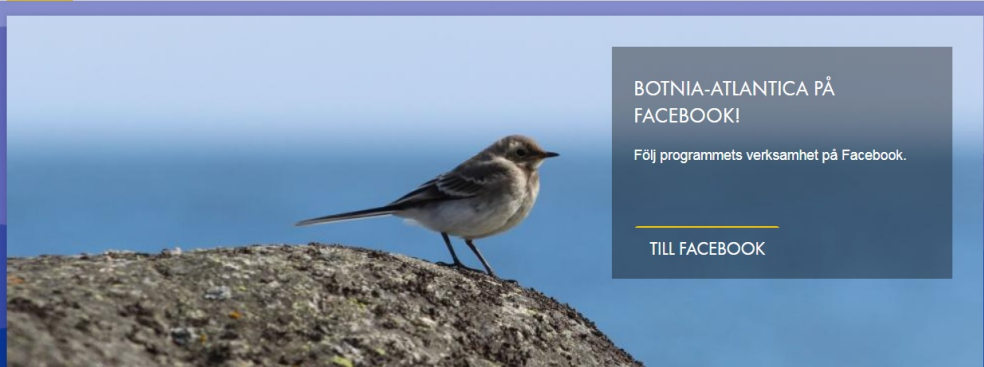
www.botnia-atlantica.eu

 **Interreg**
Botnia-Atlantica
EUROPEISKA UNIONEN Europeiska regionala utvecklingsfonden

Extranet Suomeksi • Svenska • English

Sök

[Framsida](#) [Om programmet](#) [Att planera](#) [Att ansöka](#) [Att genomföra](#) [Om beviljade projekt](#) [Material](#) [Aktuellt](#) [Evenemang](#)



BOTNIA-ATLANTICA PÅ FACEBOOK!
Följ programmets verksamhet på Facebook.

[TILL FACEBOOK](#)

SÖK SAMARBETSPARTNER



Välkommen till Botnia-Atlanticas partner-

ARCTIC AWARD 2017



NYHETER



► Informationsträff för nya projektansökningar 1...
08.12.2017