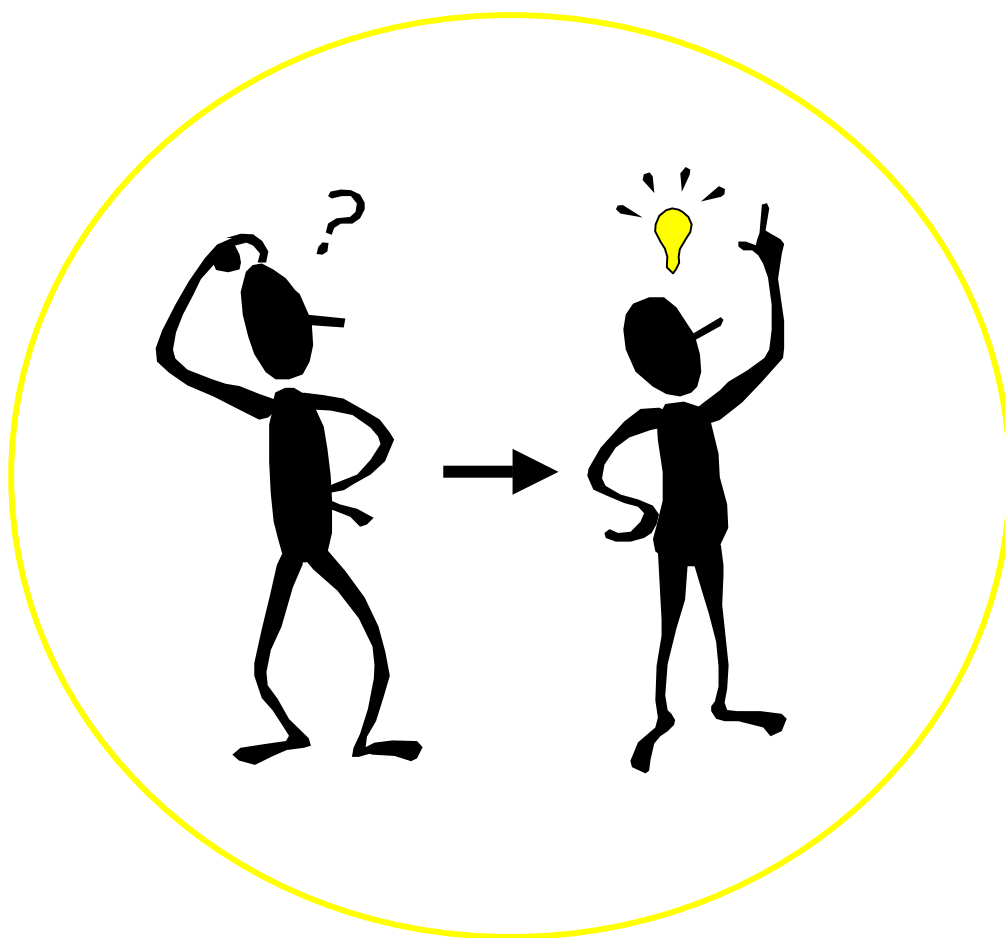


Ekonomihjälpreda

för
Europeiska flyktingfonden II

2005 - 2007



Migrationsverket
Senast reviderad 2006-04-27



Europeiska flyktingfonden
EUROPEISKA UNIONEN

INLEDNING.....	2
OM EUROPEISKA FLYKTINGFONDEN (ERF).....	2
EUROPEISKA FLYKTINGFONDEN I SVERIGE.....	2
KONTAKTPERSONER OCH ADRESSER	2
VIKTIG ATT VETA OM MEDFINANSIERING FRÅN FLYKTINGFONDEN.....	4
ÖVERENSKOMMELSE OM MEDFINANSIERING FRÅN ERF.....	6
<i>Några begrepp:</i>	6
<i>Ansökan, överenskommelse och beslut.</i>	6
<i>Projektplanen</i>	7
<i>Finansplanen</i>	7
<i>Projektperiod och redovisningsperioder.</i>	7
UTBETALNING AV MEDFINANSIERING FRÅN ERF.....	8
STÖDBERÄTTIGANDE KOSTNADER	9
<i>Några exempel på kostnader som inte ger rätt till stöd</i>	9
<i>Moms</i>	9
DIREKTA KOSTNADER A-H.....	9
<i>Personal (budgetrubrik A)</i>	9
<i>Resor (budgetrubrik B)</i>	10
<i>Tjänster (budgetrubrik C)</i>	10
<i>Inköp av varor och inventarier (budgetrubrik D)</i>	10
<i>Hyra av lokaler och utrustning (budgetrubrik E)</i>	11
<i>Möten och seminarier (budgetrubrik F)</i>	11
<i>Transnationellt samarbete, aktiviteter (budgetrubrik G)</i>	11
<i>Övriga kostnader (budgetrubrik H)</i>	12
INDIREKTA KOSTNADER (BUDGETRUBRIK I)	12
INTÄKTER I PROJEKTET (BUDGETRUBRIK J)	12
SÄRSKILT FINANSIERADE DIREKTA KOSTNADER (BUDGETRUBRIK K).....	12
<i>Deltagarersättningar</i>	13
KONTANT MEDFINANSIERING (BUDGETRUBRIK L)	14
ERF-FINANSIERING (BUDGETRUBRIK M)	14
BIDRAG IN NATURA (BUDGETRUBRIK N)	15
REDOVISNING OCH RAPPORTERING.....	16
DELRAPPORT	16
SLUTRAPPORT	16
DEN EKONOMISKA RAPPORTERINGEN.....	17
<i>Ekonomisk rapportmall i Excel</i>	17
UPPFÖLJNING OCH KONTROLLER.....	19
FINANSIELLA KONTROLLER	19
BESLUT OM MEDFINANSIERING KAN HELT ELLER DELVIS ÅTERKALLAS OM:.....	19

Bilaga: Bilaga II - Allmänna villkor del A, B ochsidorna 1-11

Inledning

Denna skrift vänder sig till den som bedriver eller förbereder ett projekt inom ramen för Europeiska Flyktingfonden i Sverige. Syftet är att förklara de förordningar och föreskrifter som gäller för EU-projekt så att det blir lättare att förstå och tillämpa i praktiken.

De viktigaste bestämmelserna som rör flyktingfundsprojekt finns med sist i hjälpredan som bilaga. Bilagan utgör de allmänna villkor som ingår i överenskommelsen om medfinansiering.

Om Europeiska flyktingfonden (ERF)

Europeisk flyktingfonden (European Refugee Fund – ERF) är inrättad av Europeiska unionens råd för att underlätta för EU-länderna att ta emot asylsökande och flyktingar. Medel ur fonden ska användas till projekt för att utveckla asylprocessen, för integrationsinsatser och för att hjälpa personer att återvända eller återvandra till sitt hemland. Målet för fonden är att ge Europa en gemensam grund och en liknande struktur för arbetet med asylsökande och flyktingar. Europeiska kommissionen har ett övergripande ansvaret för fondens administration. Ansvaret för de nationella programmen är utlagd på myndigheter i medlemsländerna.

Fondens första programperiod – ERF I – avslutades 2004 och har fått en uppföljare –ERF II– som ska verka under åren 2005–2010. ERF II ska genomföras i två perioder om tre år vardera. Den första perioden omfattar 2005– 2007. Till skillnad från ERF I har man nu möjlighet att söka medel för fleråriga projekt, upp till tre år.

Europeiska flyktingfonden i Sverige

I Sverige är det Migrationsverket som i samarbete med Integrationsverket förvaltar flyktingfonden. Enligt förordning SFS nr 2005:203 ska Migrationsverket vidta de åtgärder som behövs för kontroll, övervakning och utvärdering av de insatser som får medfinansiering av ERF. Migrationsverket får efter att ha hört Integrationsverket meddela föreskrifter för verkställigheten av denna förordning.

För fondens förvaltning har det upprättats en verksgemensam operativ *arbetsgrupp* som består av experter inom respektive insatsområde och ett *sekretariat* på Migrationsverket som samordnar administrationen av fonden.

Kontaktpersoner och adresser

Sekretariatet för Europeiska flyktingfonden

postadress:

Migrationsverket
Sekretariatet för Europeiska flyktingfonden
Internationella samordningsenheten
601 70 NORRKÖPING

officiell e-postadress:

migrationsverket@migrationsverket.se

Används för officiella dokument som ansökningar och rapporter

Migrationsverkets webbplats: www.migrationsverket.se

Klicka på ”Asyl och flyktingar” och vidare till ”Europeiska flyktingfonden”

Nationell koordinator: Bitte Konrad, 011-15 66 39

bitte.konrad@migrationsverket.se

Projektsamordnare: Maria Brunmyra (tj.ledig tom hösten 2006)

Vikarie: Gunnel Hultin, 011-15 64 38

gunnel.x.hultin@migrationsverket.se

Ekonom: Christer Lindgren, 011-15 61 51

christer.lindgren@migrationsverket.se

Projektassistent: Irene Ivarsson, 011-15 64 01

irene.ivarsson@migrationsverket.se

Kontaktpersoner, operativa arbetsgruppen:

Barbro Bolinder, 08-470 99 45

barbro.bolinder@migrationsverket.se

Margareta Hägglund, 060-16 36 04

margareta.hagglund@migrationsverket.se

Ruben Ahlvin, 011-15 64 72

ruben.ahlvin@migrationsverket.se

Andres Parts, 08-592 504 05

andres.parts@migrationsverket.se

Lars-Ivan Nilson, 040-96 45 17

lars-ivan.nilson@integrationsverket.se

Carl-Johan Rydberg, 011-36 14 31

carl-johan.rydberg@integrationsverket.se

Viktig att veta om medfinansiering från flyktingfonden

- **Projektägaren är skyldig att vara väl insatt i och efterleva de bestämmelser som gäller för medfinansiering från ERF.** Det är projektägaren som ansvarar för att bestämmelserna inom ramen för ERF följs i projektet. Kom ihåg att sprida information till samtliga samverkansparter.
- **Insatsen ska i huvudsak vara inriktad mot målgruppen.**
Målgruppen innefattar:
 - a) Personer som söker asyl, har fått asyl eller uppehållstillstånd som skyddsbehövande i övrigt eller på humanitära grunder.
 - b) Personer vars rätt till tillfälligt skydd håller på att utredas eller personer som åtnjuter tillfälligt skydd.Riktas insatserna även mot personer utanför målgruppen är projektkostnaderna kanske endast delvis stödberättigande, i proportion till insatsen mot målgruppen.
- **Erfarenheter och resultat av projektet ska spridas och komma allmänheten till nytta.** Projektresultaten ska i första hand spridas av projektägaren. Migrationsverket och EU-kommissionen rätt att sprida och på annat sätt använda sig av projektresultat, rapporter och metoder på sätt som Migrationsverket, Integrationsverket eller EU-kommissionen finner lämpligt.
- **Flyktingfonden delfinansierar projektet.** Medfinansieringsgraden är normalt högst 50 % av den godkända (stödberättigande) totala projektkostnaden. För projekt med särskilt hög prioritering kan Europeiska Flyktingfondens medfinansieringsgrad undantagsvis höjas till 60 %.
Resten av den totala kostnaden måste alltså projektägaren själv stå för eller täckas av ytterligare medfinansierare. Denna finansiering kan bestå av kontanta medel, men det kan även vara så att en medfinansierare åtar sig att stå för vissa kostnader i projektet. Medfinansieringen får inte bestå av ytterligare EU-medel. I undantagsfall kan bidrag in natura, t.ex. obetalt frivilligt arbete, godkännas som medfinansiering.

I projektets finansplanen ska totala planerade kostnader för projektet redovisas liksom hur projektet i sin helhet ska finansieras.

- **Projektets räkenskaper kontrolleras.** Samtliga projektkostnader och intäkter ska redovisas och kunna styrkas och kontrolleras. Verifikationer (kvitterade fakturor, kvitton, skattehandlingar och andra räkenskapshandlingar av lika bevisvärde) ska upprättas, bokföras, numreras och förvaras av projektägaren i 10 år enligt bokföringslagen.

De myndigheter som har ansvar för förvaltningen kan när som helst begära att få se de handlingar som utgör underlag för projektets genomförande och redovisning. När Migrationsverket, Integrationsverket, EU-kommissionen eller EU-revisionen genomför utvärderingar eller ekonomiska kontroller av projektverksamheten, så är projektägaren skyldig att tillhandahålla alla dokument som rör projektet till myndigheternas representanter eller till de oberoende granskare som anlitas. Projektägaren ska vara behjälplig i alla avseenden så att arbetet med kontroller/utvärderingar underlättas och kan genomföras på ett smidigt sätt.

- **Ett EU-finansierat projekt får inte gå med vinst.** Alla kostnader som redovisas som direkta projektkostnader ska ha uppstått i verkligheten och inte vara schablonmässigt beräknade eller innehålla vinstmarginaler.
- **Felaktigt utbetalda medel ska återbetalas.** Medfinansieringen från fonden kan bara grundas på kostnader som är stödberättigande enligt EU-kommissionens beslut 20/I/2006. Migrationsverket och EU-kommissionen återkräver utbetalda medel om det vid en kontroll visar sig att de inte kan styrkas som stödberättigande.
- **Projektets redovisning ska kunna särskiljas från den ordinarie redovisningen.** Ett eget kostnadsställe eller motsvarande för projektet ska läggas upp i redovisningssystemet. Vi vill starkt rekommendera att även budgetrubrikerna enligt ERF:s finansplan (personal, resor etc.) läggs upp i redovisningssystemet för att förenkla redovisningen mot budgeterade belopp .
- **Kostnader ska vara inrymda i projektets finansplan,** vara rimliga och klart kopplade till projektets verksamhet. Kostnaderna ska ha uppstått inom överenskommen projektperioden och de ska vara betalda för att vara stödberättigande.
- **Väsentliga förändringar av projekt- och finansplan ska godkännas av Migrationsverket.** Finansplanen ligger till grund för överenskommelsen om medfinansiering. Detta regleras i en särskild överenskommelse mellan projektägaren och Migrationsverket innan projektstart. Vill projektägaren använda projektmedlen på annat sätt än vad man angett i överenskommelsen, ska detta godkännas av Migrationsverket för att vara stödberättigande utgifter. Att det tillkommer nya aktiviteter är ett exempel på en väsentlig förändring av planen liksom större avvikelser från budgeterade belopp (15 % av en budgetrubrik). Det är viktigt att alltid kontakta projektets kontaktperson på ERF innan förändringar av den ursprungliga planen verkställs.
- **I projekt inom områdena asyl/mottagning och integration måste kostnaderna uppstå i Sverige.** Undantag är projekt som rör frivillig återvandring, där kostnader även kan uppstå i återvandringslandet (dock inte i annat land). Projektet kan dock ha ett *transnationellt samarbete* med ett projekt i ett annat EU-land inom ramen för ERF. Då gäller att aktiviteter som äger rum i Sverige kan finansieras av det svenska projektet, aktiviteter som äger rum i samarbetslandet kan förslagsvis finansieras av samarbetsprojektet. Biljetter tur och retur från Sverige och samarbetslandet som beställts och betalats i Sverige får tas upp som kostnad förutsatt att detta finns upptaget och godkänt i finansplanen.
- **Det ska framgå tydligt i all projektverksamhet att den Europeiska flyktingfonden är medfinansiär.** Det innebär att EU-flaggan ska finnas med tillsammans med uppgiften om att den Europeiska flyktingfonden är medfinansiär på allt relevant marknadsföringsmaterial, t ex broschyrer och vid projektets lokaler. När projektet nämns vid seminarier och konferenser ska åhörarna informeras om att den Europeiska flyktingfonden medfinansierat projektet.

Överenskommelse om medfinansiering från ERF

Några begrepp:

Ett projekt:

- har en livscykel på tre faser
 - planeringsfasen,
 - genomförandefasen
 - fasen för sammanställning och analys

Under planeringsfasen planeras aktiviteterna för projektet, under genomförandefasen genomförs aktiviteterna och under fasen för sammanställning och analys samlas erfarenheterna från arbetet i projektet.

- har en avgränsad budget som ska hållas inom den givna ramen.
- överlämnar en helhetsbild av erfarenheter efter genomförandet av projektet som kan bidra till kunskaps- och verksamhetsutveckling inom fondens insatsområden.

Projektägare: Projektägaren är den organisation som skriver kontrakt med Migrationsverket om medfinansiering från Europeiska flyktingfonden och som ytterst ansvarar för projektets genomförande, redovisning och rapportering samt rekvirerar medel från fonden. Projektägaren kan genomföra projektet ensam eller tillsammans med en eller flera samverkansparter. Projektägaren är ansvarig för att samverkansparterna följer bestämmelserna i kontraktet om medfinansiering från ERF. Projektägaren och samverkansparterna tillsammans räknas som stödmottagare i enlighet med EU-kommissionens beslut 20/I/2006.

Stödmottagare: Projektägare tillsammans med samverkanspart, d.v.s. de organ (icke-statliga organisationer, nationella, regionala eller lokala myndigheter, ideella organisationer, privaträttsliga eller offentligrättsliga bolag, internationella organisationer etc.) som ansvarar för att genomföra projekten.

Samverkanspart: Organisation som genom en avsiktsförklaring, intyg eller motsvarande förklarat sin avsikt att tillsammans med projektägaren medverka till att projektet genomförs. Projektägaren svarar för att samverkanspart följer bestämmelserna i överenskommelsen om medfinansiering inklusive bilagor, observera särskilt att projektet inte får vara vinstdrivande för någon av samverkansparterna.

Ansökan, överenskommelse och beslut

En organisation kan ansöka om medfinansiering till ett utvecklingsprojekt i samband med att fonden utlyser en ansökningsomgång till fonden. På Migrationsverkets webbplats finns information om ansökningar och de ansökningsmallar som ska användas.

Ansökningarna prövas av en arbetsgrupp med verksamhetsexperter från Migrationsverket och Integrationsverket. För de projekt som fonden avser att medfinansiera, utarbetas en överenskommelse om medfinansiering mellan projektägaren och Migrationsverket. Överenskommelsen består i följande dokument:

- Särskilda villkor
- Allmänna villkor del A, B och C (se bilaga)
- Projektplan
- Finansplan inklusive medfinansieringsintyg
- Solvensförsäkring - försäkring om ordnad ekonomi och en god yrkesutövning

Överenskommelsen ska undertecknas av behörig firmatecknare från projektägaren. Migrationsverket fattar därefter ett formellt beslut om medfinansiering.

Projektplanen

Det är viktigt att projektbeskrivningen är klar och tydlig, samt att målen preciseras. Ju mer genomarbetade och förankrade projektmålen är desto större är sannolikheten att de förväntade resultaten uppnås. I ansökningsblanketten finns frågeställningar som ska besvaras vid ansökan som t ex beskrivning av syfte, mål, tidsplan och aktiviteter.

Finansplanen

Finansplanen är projektets ekonomiska plan och den ligger till grund för att fastställa ekonomiska ramar och storleken på flyktingfondens medfinansiering.

Finansplanen ska vara upprättad i den excelmall som finns att hämta på Migrationsverkets webbplats. Finansieringen av projektet ska vara säkerställd med medfinansieringsintyg innan något beslut om medfinansiering från flyktingfonden kan fattas.

Finansplanen är en viktig del av överenskommelsen om medfinansiering. Planen ska säkerställa:

- att projektet har finansiering
- att projektets finansplanering är av god kvalitet
- hur projektets pengar är tänkta att användas

Väsentliga förändringar av projektplan inklusive finansplan ska vara godkända av Migrationsverket för att de kostnader som är förknippade med förändringen ska vara stödberättigande. Det är viktigt att alltid ta kontakt med projektets kontaktperson på ERF innan förändringar av den ursprungliga planen verkställs. Om Migrationsverket delar bedömningen att förändringen är motiverad så skrivs ett tillägg till kontraktet.

Tillkommande aktiviteter är ett exempel på en väsentlig förändring av planen liksom stora avvikelser från budgeterade belopp (15 % av en budgetrubrik). Projektägaren kan däremot göra mindre justeringar inom och mellan budgetrubriker i finansplanen under förutsättning att detta inte påverkar genomförandet av projektet.

Projektperiod och redovisningsperioder

Projektperioden är den tidsperiod som projektet enligt överenskommelsen om medfinansiering ska genomföras på. För att kostnader ska vara ersättningsgilla så ska de ha uppkommit under projektperioden, detta är viktigt att ta hänsyn till vid planeringen.

Om ett projekt planeras att pågå under flera år så kommer projektperioden att delas upp på flera *redovisningsperioder*. En redovisningsperiod bör helst motsvara en naturlig fas eller etapp i projektet, exempelvis kan den första etappen vara i form av en förstudie.

Överenskommelsen om medfinansiering från fonden avser oftast en redovisningsperiod i taget. Om projektet är tänkt att fortsätta längre än en redovisningsperiod, skrivs en klausul om förlängning av projektperioden in i kontraktet. En tilläggsansökan om förlängning av projektet med ytterligare redovisningsperioder ska vara Migrationsverket tillhanda 1,5 månad innan den innevarande periodens slut. Ansökan ska innehålla en detaljerad finansplan enligt mall för den nya redovisningsperioden, inklusive intyg om medfinansiering.

Utbetalning av medfinansiering från ERF

Utbetalning av ERF-finansieringen kan ske vid tre tillfällen för varje *redovisningsperiod* i projektet.

Utbetalningstillfälle 1, förhandsfinansiering (50 %)

Efter att projektägaren och Migrationsverket undertecknat ett kontrakt om medfinansiering kan projektägaren ansöka om förhandsfinansiering motsvarande 50 % av överenskommen medfinansiering. Mall för ansökan finns på Migrationsverkets webbplats för fonden. Migrationsverket kan komma att kräva ett borgensåtagande som villkor för förhandsfinansiering.

Utbetalningstillfälle 2, mellanliggande betalning (30 %)

Efter det att en **delrapport** enligt kontraktet lämnas till Migrationsverket kan projektägaren kan ansöka om ytterligare en utbetalning motsvarande 30 % av totalt beviljade medel. Delrapporten utgörs av en verksamhetsrapport och en **ekonomisk rapport** enligt den mall som sekretariatet tillhandahåller.

En förutsättning för ytterligare förhandsfinansiering är att 80 % av ett redan utbetalt förskott och 40% av projektets totala budget är förbrukade. Om projektägaren lämnar en ansökan om ytterligare förhandsfinansiering innan dessa villkor är uppfyllda ska ansökan kompletteras med en förklaring av behovet och en utfallsprognos.

Om projektets rapportering inte sker enligt bestämmelserna har Migrationsverket rätt att tills vidare hålla inne ytterligare utbetalningar.

Utbetalningstillfälle 3, slutreglering av medfinansiering

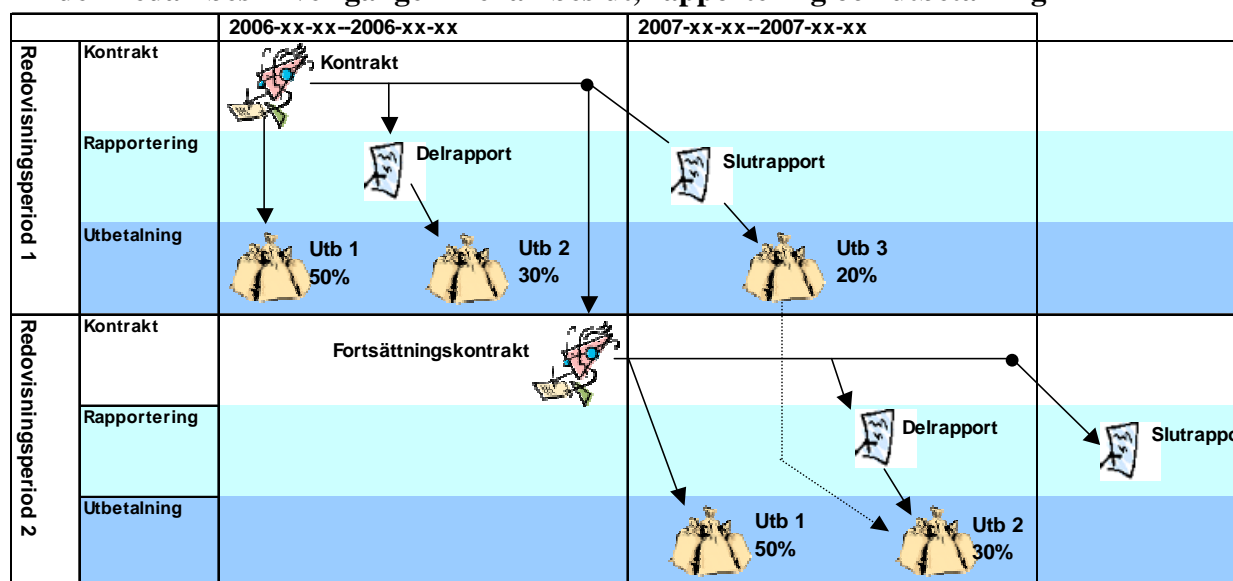
Efter att Migrationsverket granskat och godkänt slutrapporten för den aktuella redovisningsperioden, både verksamhetsdelen och den ekonomiska delen, kan det göras en slutreglering av hittills utbetalda medel.

Det innebär att projektägaren kan få ligga ute med medel kortare eller längre tid.

Godkänt medfinansieringsbelopp fastställs på grundval av rapporten och jämförs med redan utbetalt förskott. Återstående medfinansiering betalas ut till projektägaren medan överskjutande förskott ska återbetalas av projektet.

Är projektet flerårigt och löper över flera redovisningsperioder så kan återbetalningen komma att dras av från de utbetalningar som avser förskott i den kommande redovisningsperioden.

Bilden nedan beskriver gången mellan beslut, rapportering och utbetalning



Stödberättigande kostnader

Några exempel på kostnader som inte ger rätt till stöd

Kapitalavkastning, amorteringar och räntor på upplåning, skuldräntor, valutaväxlingsavgifter och växlingsförluster, avsättningar för framtida förluster eller skulder, skuldräntor, osäkra fordringar, böter, ekonomiska påföljder, processutgifter och överdrivna eller mindre välbetänkta utgifter är inte stödberättigande.

Moms

Moms är en stödberättigad kostnad endast om den utgör en slutlig kostnad för stödmottagaren enligt mervärdesskattelagen. Projektägaren ska då intyga att mervärdesskatten är en slutlig kostnad inom ramen för aktuellt beslut om medfinansiering från ERF.

Direkta kostnader A-H

Direkta kostnader i ett projekt är kostnader som är en direkt följd av projektets verksamhet. Kostnaderna ska ha uppstått i verkligheten och inte vara schabloner. Samtliga kostnader ska vara betalda och kunna styrkas med faktura/kvitto eller motsvarande handling. Exempel på direkta kostnader är att en projektägare hyr en lokal speciellt för att kunna driva projektet. Se vidare under indirekta kostnader.

Direkta kostnader ska finnas bokförda i projektägarens räkenskaper. Direkta kostnader som finansieras och bokförs av en samverkanspart ska redovisas under budgetrubrik K, särskilt finansierade direkta kostnader.

Om en samverkanspart har direkta projektkostnader som *inte* är kopplade till medfinansiering av projektet, ska detta tydligt framgå av projektets finansplan. Projektägaren är ansvarig för att samverkansparterna följer bestämmelserna i kontraktet om medfinansiering från ERF. Observera särskilt att projektet inte får vara vinstdrivande för någon part. Roller, ansvar och administrativa rutiner mellan parterna bör vara reglerade i ett avtal mellan projektägare och samverkanspart.

Personal (budgetrubrik A)

Under rubriken Personal redovisas kostnader för personal som arbetar direkt med projektet. Lön/arvode inklusive semestersättning, arbetsgivaravgifter och övriga lönebikostnader enligt lag eller kollektivavtal är stödberättigande. Till denna rubrik hör även eventuella utgifter för kompetensutveckling för projektpersonal.

Kostnaden får inte överstiga vad som är normalt för projektägaren eller för branschen och får inte heller gå utöver gällande lagar eller kollektivavtal. Endast faktiska direkta kostnader ska tas med, inga schabloner eller internpriser får användas i projektredovisningen. Timlön beräknas som månadslönen dividerat med 165 + arbetsgivaravgifter och andra styrkta lönebikostnader.

Tänk på att särredovisa lönekostnaderna, exempelvis genom en kontering redan i lönesystemet.

Personalkostnader ska vara väldokumenterade vilket innebär bl.a. att:

- omfattningen för personal som arbetar deltid i projektet ska kunna redovisas och styrkas, exempelvis med beslut om tjänstgöring och tidredovisning. En tidmall i Excel finns att hämta på Migrationsverkets webbplats.

- Ett anställningsavtal ska finnas som visar tjänstgöringsgrad, lönevillkor och anställningsförmåner, arbetsuppgifter och under vilken period detta gäller.
- **För offentligtanställd personal ska det dokumenteras att personalen är frikopplad från sina ordinarie arbetsuppgifter för att arbeta i projektet.**
- Dokument som lönespecifikationer, bevis på utbetalningar, inbetald arbetsgivaravgift och avgifter etc. ska finnas i projektets ekonomiska redovisning.

Redovisa kostnader för personal som finansieras direkt av en samverkanspart under "K - Särskilt finansierade direkta kostnader".

Resor (budgetrubrik B)

Här ingår kostnader för projektpersonalens resor som till exempel kostnader för biljetter, hotellrum, traktamenten, och korttidshyra av bil samt milersättning i enlighet med kommunalskattelagen och kollektivavtal. Kostnader ska kunna styrkas med betalda fakturor/kvitton, reseräkning m.m. Tänk på att det ska framgå vem som rest och syftet med resan. Kostnader som uppstår i utlandet är stödberättigande enbart om de uppstår i återvändandelandet i samband med återvändningsprojekt eller i viss utsträckning inom ramen för transnationellt samarbete. Ta upp resekostnader för transnationellt samarbete under rubrik "G Transnationellt samarbete, aktiviteter". Redovisa resekostnader som inte betalas av projektägaren utan medfinansieras av en samverkanspart under rubrik "K - Särskilt finansierade direkta kostnader".

Tjänster (budgetrubrik C)

Avser främst köpta konsulttjänster, till exempel en extern utvärderare. Alla omkostnader för tjänsten redovisas under denna rubrik, exempelvis konsultens eventuella resekostnader. Utomstående expertis får anlitas för avgränsade uppgifter knutna till projektet förutsatt att kostnaden är motiverad i jämförelse med det mervärdet som tillförs projektet. Kostnaden för en viss tjänst ska inte överstiga marknadsvärdet och tjänsten ska upphandlas på ett affärsmässigt sätt genom att exempelvis offerter från flera olika firmor jämförs. Affärsuppgörelser ska kunna kontrolleras och bör vara skriftligt dokumenterade. Upprättade avtal för de tjänster som projektet köper in, liksom dokumentation rörande upphandlingen ska finnas med i den ekonomiska dokumentationen. Ersättningar som betalas till en samverkanspartner ska motsvaras av verkliga, kontrollerbara kostnader och ska inte vara baserade på arvoden med vinstmarginaler och schabloner.

Redovisa hyreskostnader för lokaler och hyrd utrustning under "E" eller i samband med seminarier under "F". Redovisa kostnader för avskrivningar och tryckkostnader under "D" - köpta varor. Ta upp konsultkostnader som inte betalas av projektägaren utan medfinansieras av en samverkanspart under "K - Särskilt finansierade direkta kostnader".

Inköp av varor och inventarier (budgetrubrik D)

Varor avser kostnader för inköp av förbrukningsmaterial inklusive kostnader för tryck och distribution. Kostnader för kontorstillbehör som pennor, papper, telefon- och Internetabonnemang etc. betraktas normalt som indirekta kostnader när det är fråga om administrationskostnader och inte ställs till målgruppens förfogande. Inventarier avser utrustning som inte har obetydligt värde och livslängd såsom tekniska apparater, fordon, datorer och möbler. Vid anskaffning av inventarier är det i första hand kostnaden för hyra eller leasing som är stödberättigande (kontorsutrustning kan redovisas under rubrik "E - Hyra av lokaler och utrustning").

Om hyra eller leasing inte är något bra alternativ, på grund av den korta projekttiden eller den snabba värdeminskningen, så kan *avskrivningskostnaden* för nya inventarier vara stödberättigad.

Kostnaden för en dator delas till exempel normalt upp på 36 månader. De avskrivningar som görs under den tid då datorn används i projektet är stödberättigade (1/36 av inköpspriset per månad). Inköpspriset ska inte överskrida marknadsvärdet och värdet får avskrivas i enlighet med de skatte- och bokföringsprinciper projektägaren normalt tillämpar.

Inköp av begagnade inventarier är stödberättigande endast under följande villkor:

- a) Kostnaden ska kunna styrkas med intyg från säljaren. Där ska det framgå var ifrån inventariet kommer samt bekräfta att det under de senaste 7 åren inte har köpts med hjälp av nationellt bidrag eller bidrag från EU.
- b) Kostnaden ska inte överstiga marknadsvärdet och ska vara lägre än kostnader för liknande ny utrustning.

Hyra av lokaler och utrustning (budgetrubrik E)

Direkta kostnader för lokaler och utrustning. För att hyra av lokaler och utrustningen ska vara en direkt kostnad i projektet ska dessa användas särskilt för projektet och inte till någon del i projektägarens ordinarie verksamhet. Alla kostnader som är direkt förknippade med lokalerna kan tas upp här som hyra av möbler (se budgetrubrik D varor och inventarier), städkostnader och flyttkostnader.

Lokalhyra och hyra för utrustning som även används i projektägarens ordinarie verksamhet behandlas som en indirekt kostnad, (se nedan). Hyresavtalet/en ska finnas med i projektets ekonomiska redovisning.

Redovisa kostnader för lokaler och kontorsutrustning som inte betalas av projektägaren utan medfinansieras av en samverkanspart under "K - Särskilt finansierade direkta kostnader".

Möten och seminarier (budgetrubrik F)

Här ska direkta kostnader för möten och seminarier redovisas, exempelvis hyra av konferenslokal, arvode till föreläsare, resor samt eventuell logikostnad för de som inte tillhör projektets personal (reskostnader för projektpersonal tas upp under rubrik "B - Resor").

Skriv deltagarlistor för alla möten och seminarier inom projektets ram.

Representationskostnader för enbart projektets personal är inte stödberättigande. Rimliga kostnader vid sociala tillställningar som är motiverade i projektet, t.ex. vid projektets avslutning, möten eller för projektets styrelse är tillåtna. Syftet med representationen måste tydligt gagna projektet och kan till exempel vara evenemang vid projektslut. Deltagare och syfte måste alltid anges på fakturan och nota ska bifogas.

Redovisa möteskostnader som inte betalas av projektägaren utan medfinansieras av en samverkanspart under "K - Särskilt finansierade direkta kostnader".

Transnationellt samarbete, aktiviteter (budgetrubrik G)

Avser kostnader för aktiviteter i samband med transnationellt samarbete med flyktingfondsprojekt i andra EU-länder. Kostnader för resor till och från Sverige till samarbetslandet är stödberättigande. Kostnader som uppstår i utlandet är inte stödberättigande för det svenska projektet. Aktiviteter som äger rum i Sverige kan finansieras av det svenska projektet, aktiviteter som äger rum i samarbetslandet kan förslagsvis finansieras av samarbetsprojektet.

Övriga kostnader (budgetrubrik H)

Här kan kostnader som inte passar in under någon annan rubrik tas upp, som till exempel kostnader för etableringsstöd i återvändandelandet i samband med återvändandeprojekt. Rubriken är inte någon reserv för oförutsedda utgifter utan budgeterade medel ska förklaras. Kostnader för representation redovisas under ”F - Möten och seminarier”.

Indirekta kostnader (budgetrubrik I)

Indirekta kostnader (overheadkostnader) är kostnader som visserligen finns men som inte direkt kan styrkas och kopplas till projektet. Exempel på indirekta kostnader är kostnader som delas med ordinarie verksamhet som till exempel hyra för ordinarie lokaler, telefoner, kopiering, elförbrukning, kontorsmateriel.

Indirekta kostnader är inte stödberättigande för enheter vars verksamhet är finansierad med offentliga anslag eller bidrag (stat, kommun, landsting eller EU).

Organisationer som inte är finansierad av offentliga medel kan ta upp en schablon för indirekta kostnader på maximalt 7 % av direkta kostnader i finansplanen.

För att Migrationsverket ska gå med på detta ska finansplanen kompletteras med ett beräkningsunderlag över indirekta kostnader. Beräkningsunderlaget ska visa

- vilka indirekta kostnader som avses
- dessa kostnaders beräknade storlek och projektets andel av dem (fördelningsnyckel)
- samt en försäkran om att dessa kostnader inte redan har offentlig finansiering, exempelvis genom bidrag eller anslag.

Indirekta kostnader får inte omfatta kostnader som tas upp som direkta kostnader i finansplanen eller som redan har finansiering på annat sätt.

Det eventuella påslag för indirekta kostnader som parterna kommit överens om skrivs in i kontraktet. Dessa indirekta kostnader behöver inte redovisas exakt för att vara stödberättigade. Det ligger i sakens natur att indirekta kostnader är svåra att redovisa.

Intäkter i projektet (budgetrubrik J)

Intäkter från försäljning, inträdesavgifter, uthyrning, tjänster eller andra liknande intäkter som projektet genererar under projektperioden, ska redovisas under budgetrubrik J och reducera stödberättigande kostnader i projektet. Om intäkter uppstår under projektperioden som inte kunde beaktas vid ansökan, ska de redovisas och reducera stödberättigande kostnader vid den ekonomiska redovisningen.

Särskilt finansierade direkta kostnader (budgetrubrik K)

Detta avser en direkt och specificerad kostnad i projektet som en medfinansierare åtagit sig att finansiera. Kostnaden finns inte bokförd direkt i projektet utan hos medfinansieraren som antingen är en samverkanspart eller projektägaren själv. Ett vanligt exempel på en särskilt finansierad direkt kostnad är att en samverkanspart åtar sig att avlöna en medarbetare i projektet.

Kostnaderna redovisas både på kostnadssidan och som en medfinansiering på intäktssidan i finansplanen och påverkar därmed det belopp som ERF kan medfinansiera (se exempel nedan). Eftersom de särskilt finansierade kostnaderna redan har en utlovad finansiering så kan de aldrig bekostas av ERF-medel.

	Finansplan, exempel		Finansplan, exempel	
	kostnader	finansiering	kostnader	finansiering
Direkta projektkostnader	1 000		1 000	
Särskilt finansierade kostnader	0	0 0%	1 000	1 000 50%
Finansiering ERF		500 50%		1 000 50%
Egen kontant finansiering		500 50%		0 0%
Totalt	1 000	1 000 100%	2 000	2 000 100%

Ett medfinansieringsintyg enligt mall ska bifogas finansplanen vid ansökningstillfället. De särskilt finansierade direkta kostnaderna får inte vara finansierade med andra EU-bidrag.

De faktiskt inträffade kostnaderna ska sedan dokumenteras och styrkas som stödberättigande på samma sätt som övriga direkta kostnader i projektets ekonomiska redovisning. Detta gör projektägaren genom att samla in intyg från medfinansiären som styrker den verkliga direkta kostnad som denne haft och betalat. Sådana intyg från medfinansiären ska biläggas den ekonomiska rapporten som underlag då projektägaren inte kan styrka kostnaden med utdrag ur sin huvudbok.

I finansplanen ska särskilda finansierade direkta kostnader redovisas per medfinansiär. Det ska gå att avläsa vilka kostnader som medfinansieringsintyget avser direkt i finansplanen. Ange även vilken sektor varje medfinansiär tillhör i finansplanen. All medfinansiering delas upp i offentlig och privat medfinansiering beroende på vem den kommer ifrån. Till de offentliga medfinansiärerna räknas stat, kommun och landsting. Privata medfinansiärer är t.ex. aktiebolag, handelsbolag, ideella organisationer, fonder och stiftelser.

Deltagarersättningar

Deltagarersättningar, det vill säga ersättningar till deltagare i projektaktiviteter såsom seminarier och utbildningar som projektet anordnar kan tas upp som en särskilt finansierad direkt kostnad i finansplanen.

Personer som deltar på betald arbetstid

Lönekostnaden för projektdeltagare från projektägaren eller en samverkanspart och som deltar i projektaktiviteter på betald arbetstid kan tas upp som en direkt finansierad kostnad.

Kostnaden ska kunna styrkas med exempelvis:

- Ett utdrag ur bokföring eller kopia på lönebesked som styrker angiven lön.
- Ett utdrag ur bokföring som styrker eventuella tillkommande direkta kostnader som arbetsgivaren haft för den redovisade arbetstiden, t ex lönebikostnader och resekostnader som kan härledas direkt till arbetsinsatsen
- samt underskriven tidredovisning eller deltagarlista.

Timkostnaden beräknas normalt som redovisad månadslön/165 + arbetsgivaravgifter och andra styrkta lönebikostnader. Ett intyg från medfinansiären ska bifogas redovisningen.

Deltagande på obetald tid är inte förknippat med någon utgift och betraktas som bidrag in natura. Detsamma gäller deltagare som inte kommer från någon samverkanspart utan är anställd av en organisation som inte deltar aktivt i genomförandet av projektet.

Se budgetrubrik N Bidrag in natura.

Andra former av offentlig deltagaresättning som kan tas upp i finansplanen som särskilt finansierade direkta kostnader är:

- **Dagersättning från Migrationsverket**
Asylsökande har vid behov rätt till ekonomiskt bistånd i form av dagersättning. Rätten till dagersättning är förenad med vissa villkor som exempelvis medverkan i organiserad verksamhet.
- **Försörjningsstöd från kommunen**
En annan deltagaresättning som kan förekomma är försörjningsstöd (i dagligt tal kallat socialbidrag). Försörjningsstöd utbetalas av kommunen till deltagaren.
- **Aktivitetsstöd från arbetsförmedlingen**
Ytterligare en form av deltagaresättning är det aktivitetsstöd som arbetsförmedlingen kan bevilja till deltagare.

För att kunna verifiera storleken på försörjningsstödet måste medfinansiären, d.v.s. Migrationsverket, kommunen eller arbetsförmedlingen stödja projektet. Stödet behöver av sekretesskäl inte redovisas på individnivå. Det räcker att medfinansiären, med underlag från faktiskt utbetalt stöd, sammanställer totalt utbetalt belopp och antal personer och redovisar detta till projektägaren månadsvis. Rapporten måste vidimeras av behörig tjänsteman. Tänk på att frånvaro måste räknas av.

Kontant medfinansiering (budgetrubrik L)

Kontant medfinansiering är kontanta medel som en medfinansiär betalar till projektägaren för att finansiera projektet. Utbetalningen ska vara bokförd hos medfinansiären och hos projektägaren ska finansieringen bokföras som en intäkt. Kontant medfinansiering får inte utgöras av bidrag från andra EU-fonder.

Projektägarens egen kontanta medfinansiering ska täcka alla kostnader som inte är finansierade på något annat sätt. Denna finansiering ska intygas i samband med ansökan men behöver inte vara bokförd som en intäkt i redovisningen. En mall för intyg om medfinansiering finns på Migrationsverkets webbplats.

ERF-finansiering (budgetrubrik M)

I kontraktet om medfinansiering från ERF fastställs en medfinansieringsgrad samt ett maximalt belopp för medfinansiering från ERF. Medfinansieringsgraden kan inte vara högre än 50 procent av projektets totala kostnader (undantag 60% om projektet är prioriterat).

Exempel 1:

Projektets totala godkända kostnader visar sig bli lägre än budgeterat. Om överenskommen medfinansieringsgrad är 50 % kan medfinansieringen från ERF inte överstiga 50 % av projektets totala godkända kostnader:

	Budgeterat			Faktiskt utfall		
	kostnader	finansiering		kostnader	finansiering	
Direkta projektkostnader	750			500		
Särskilt finansierade kostnader	250	250	25%	250	250	33%
Finansiering ERF		500	50%		375	50%
Egen kontant finansiering		250	25%		125	17%
Totalt	1 000	1 000	100%	750	750	100%

Exempel 2:

Projektets totala godkända kostnader visar sig bli högre än budgeterat. Om överenskommen medfinansieringsgrad är 50 % dock högst 500 tkr kan medfinansieringen från ERF inte överstiga maximalt beviljat belopp enligt kontraktet.

	Budgeterat			Faktiskt utfall		
	kostnader	finansiering		kostnader	finansiering	
Direkta projektkostnader	750			850		
Särskilt finansierade kostnader	250	250	25%	250	250	23%
Finansiering ERF		500	50%		500	45%
Egen kontant finansiering		250	25%		350	32%
Totalt	1 000	1 000	100%	1 100	1 100	100%

Exempel 3:

Finansplanen innehåller särskilt finansierade direkta kostnader. Medfinansiären har inte kunnat genomföra medfinansieringen vilket får konsekvenser för projektägarens egen kontanta finansiering. Medfinansieringen från ERF kan inte överstiga 50% av den totala kostnaden.

	Budgeterat			Faktiskt utfall		
	kostnader	finansiering		kostnader	finansiering	
Direkta projektkostnader	750			750		
Särskilt finansierade kostnader	250	250	25%	0	0	0%
Finansiering ERF		500	50%		375	50%
Egen kontant finansiering		250	25%		375	50%
Totalt	1 000	1 000	100%	750	750	100%

Bidrag in natura (budgetrubrik N)

Som bidrag in natura betraktas icke-kontanta bidrag från **tredje man**, d.v.s. sådana personer och organisationer som inte är samverkanspart. Bidrag in natura är egentligen ingen stödberättigad kostnad men kan i befogade undantagsfall ingå i finansplanen. Naturabidragen får inte utgöra mer än 30% av den totala projektkostnaden. Värdet av naturabidraget ska tas upp på både intäkt- och kostnadssidan i projektets finansplan, med lika stort belopp.

Exempel på bidrag in natura som kan bli aktuella som medfinansiering:

- obetalt frivilligarbete
- tillhandahållande av utrustning och material, dock inte utgifter för mark eller fastighet.
- forskningsarbete som kommer projektet till godo
- råd och stöd från tjänsteman inom ramen för ordinarie tjänstgöring
- deltagarkostnader för organisationer som inte är samverkanspart

Bidrag in natura ska kunna styrkas med underlag som ska bifogas projektrapporten då värdet av bidraget inte kan styrkas med utdrag ur projektägarens huvudbok. Värdet ska beräknas på ett sådant sätt att kostnaden inte överstiger den verkliga kostnaden.

Värdering av obetalt arbete ska utgå från medianlön enligt aktuell lönestatistik motsvarande det arbete som utförs, till detta läggs den lagstadgade arbetsgivaravgiften.

Följande dokumentation ska finnas:

- Deltagarlistor med deltagarnas underskrift eller undertecknad tidredovisning
- Hänvisning till den lönestatistik som använts för att värdera arbetet
- Kostnadsberäkning per timme: månadslön/165 + lagstadgad arbetsgivaravgift (32,28% - 2006).

Redovisning och Rapportering

Delrapport

Efter ungefär halva den kontrakterade redovisningsperioden ska en delrapport lämnas till Migrationsverket. Rapporttidpunkten har Migrationsverket och projektägaren kommit överens om i kontraktet. Delrapporten består av en rapport om genomförd verksamhet och en ekonomisk rapport. Rapporterna ska skickas till sekretariatet både per post och i elektronisk form via e-post.

Delrapport – verksamhetsdel

Rapporten om genomförd verksamhet ska lämnas i den mall som Migrationsverket anvisar på webbplats. Rapporten ska kortfattat beskriva nuläge, eventuella problem eller svårigheter, avvikelser, resultat och återkoppling. Beskrivningen ska inriktas på de huvudaktiviteter som ligger till grund för beslutet om medfinansiering från ERF. Rapporten ska vara utformad så att det lätt går att koppla aktiviteterna till redovisade kostnader.

Delrapport – ekonomisk del

Den ekonomiska rapporten ska göras i den excelmall som Migrationsverket anvisar (se nedan) och omfatta det ekonomiska utfallet från redovisningsperiodens början.

Slutrapport

En slutrapport som avser hela den överenskomna redovisningsperioden ska vara Migrationsverket tillhanda senast tre månader efter redovisningsperiodens slut. Slutrapporten består av en rapport om genomförd verksamhet och en ekonomisk rapport. Rapporterna ska skickas till Migrationsverket både per post och i elektronisk form via e-post.

Slutrapport - verksamhetsdel

Rapporten om genomförd verksamhet ska lämnas i den mall som Migrationsverket anvisar. Rapporten ska innehålla:

- sammanfattning
- bakgrund, syfte och mål
- måluppfyllelse
- kvantitativa resultat
- kvalitativa resultat
- erfarenheter; positiva/negativa
- exempel på offentliggörande
- beskrivning av uppföljning och utvärdering
- till sista slutrapporten av ett projekt ska även bifogas en externt genomförd utvärdering av hela projektet.

Jämför med förväntat resultat. Skillnader som föreligger mellan förväntat resultat och faktiskt resultat ska motiveras.

Slutrapport - ekonomisk del

Slutrapporten ska omfatta det ekonomiska utfallet för *hela den avtalade redovisningsperioden*, även de delar som redovisats i delrapporten. Redovisningen ska ske i särskild mall, se nedan.

Faktiskt utfall för redan genomförda redovisningsperioder inom ramen för projektet ska tas upp, eftersom det kan påverka medfinansieringsgraden.

Den ekonomiska rapporteringen

Det ska tydligt framgå av ansökan vem som ansvarar för att sköta projektets ekonomiska redovisning. Om projektet redan från början har klara och anpassade rutiner för administration och ekonomisk redovisning så underlättas det fortsatta arbetet avsevärt.

Det är viktigt att bokföring och allt material gällande projektet är i ordnat skick. Samtliga projektkostnader och intäkter ska redovisas och kunna styrkas och kontrolleras för att vara stödberättigande. Verifikationer (kvitterade fakturor, kvitton, skattehandlingar och andra räkenskapshandlingar av lika bevisvärde ska upprättas, bokföras, numreras och förvaras av projektägaren i 10 år enligt bokföringslagen.

Projektets redovisning ska vara tydligt åtskild från den ordinarie redovisningen. Ett eget kostnadsställe eller motsvarande för projektet ska läggas upp i redovisningssystemet. Vi vill starkt rekommendera att även budgetrubrikerna enligt ERF:s finansplan (personal, resor etc.) läggs upp i redovisningssystemet för att förenkla rapporteringen.

Kostnader ska vara inrymda i projektets finansplan, vara rimliga och klart kopplade till projektets verksamhet. Kostnaderna ska ha uppstått under projektperioden och de ska vara betalda för att vara stödberättigande.

Det faktiska utfallet ska redovisas mot finansplanen.

Väsentliga förändringar av projekt- och finansplan ska godkännas av Migrationsverket. Finansplanen ligger till grund för överenskommelsen om medfinansiering. Vill projektägaren använda projektmedlen på ett annat sätt än vad som avtalats i kontraktet ska detta godkännas av Migrationsverket för att vara stödberättigande utgifter. Ta alltid kontakt med projektets kontaktperson på ERF innan förändringar av den ursprungliga planen verkställs. Är förändringen motiverad och kan betraktas som en väsentlig förändring av planen så ska det skrivas ett tillägg till kontraktet.

Tillkommande aktiviteter är ett exempel på en väsentlig förändring av planen liksom stora avvikelser från budgeterade belopp (15 % av en budgetrubrik). Projektägaren kan däremot göra mindre justeringar inom och mellan budgetrubriker i finansplanen under förutsättning att detta inte påverkar genomförandet av projektet.

Ekonomisk rapportmall i Excel

Den särskilda elektroniska rapport i Excel som Migrationsverket tillhandahåller **ska** användas för rapporteringen. Detta är avgörande för att handläggningstiderna skall kunna hållas nere. Felaktiga eller bristfällig rapportering försenar utbetalningarna till projektet. En rapportmall med finansplan skickas ut till projekten efter undertecknat kontrakt, eller kommer att finnas på Migrationsverkets webbplats.

Den ekonomiska rapporten ska skickas in utskriven och undertecknad till sekretariatet och elektroniskt via e-post.

Rapportmallen består av ett blad per budgetrubrik där de faktiska kostnaderna ska redovisas i nummerade rader. Mallens första blad är en sammanställning där det faktiska utfallet summeras per budgetrubrik och jämförs med finansplanen.

- varje transaktion ska tydligt kunna urskiljas i redovisningen och vara kopplad till en särskild budgetpost.
- utdrag från huvudbok ska alltid bifogas rapporten.
- intyg om kostnader som är bokförda och finansierade av medfinansierare och därför inte finns bokförda i projektägarens huvudbok ska också bifogas rapporten.
- Varje ifylld rad i rapporten ska hänvisa till bifogade utdrag från huvudboken eller bifogat intyg från en medfinansierare. Bilagorna ska numreras med bokstaven för budgetrubriken och radnummer i rapporten (A1, B1, B2, C1 o.s.v.).
- Belopp, konto, datum, verifikationsnummer och en förklarande text ska vara specificerat i bilagorna från huvudboken för varje enskild transaktion.

I bladet för respektive budgetrubrik ska det finnas en hänvisning till *ett bifogat utdrag direkt från huvudboken*.

Redovisning: A Personalkostnader						ERF nummer:	E51-999-01
Redovisningsperiod		Projektägare:		Storstad kommun		Budget:	300 000,00
1	06-01-01	06-12-31	Projektnamn:		Utvecklingsprojektet	Utfall:	298 465,00
Delrapport		06-08-31	Bokföringsref:		Kostnadsställe: 3569 Aktivitet: 1 (personal)	Differens:	1 535,00
Rad	Datum	Konto i huvudbok	Verifikationsnr i huvudbok	Beskrivning av kostnaden	Typ av dokumentation (underlag)	Belopp	
1	060101-060830	Enligt bilaga A1		Bokförda lönekostnader enligt rapport i huvudbok (bil. A1). Avser lön + sociala avgifter för Karl Karlsson jan-aug.	Anställningsbeslut 100%, lönespecifikationer	298 465,00	
2							
3							

Utdraget ska specificera belopp, konto, datum, verifikationsnummer, förklarande text per transaktion och vara *summerat per budgetrubrik*. Utdraget markeras med bokstaven för budgetrubriken och radens nummer i rapporten, A1 i exemplet ovan.

Om det av någon anledning inte är möjligt att lägga upp koder för att kunna sammanställa summerade rapporter per budgetpost direkt från huvudboken så får enskilda transaktioner listas direkt i mallen som i exemplet nedan.

Redovisning: B Resekostnader						ERF nummer:	E51-999-01
Redovisningsperiod		Projektägare:		Storstad kommun		Budget:	40 000,00
1	06-01-01	06-12-31	Projektnamn:		Utvecklingsprojektet	Utfall:	677,00
Delrapport		06-08-31	Bokföringsref:			Differens:	39 323,00
Rad	Datum	Konto i huvudbok	Verifikationsnr i huvudbok	Beskrivning av kostnaden	Typ av dokumentation (underlag)	Belopp	
1	06-08-31	5512	3112421	Tågbiljett Kalle K till Säfflekonferensen	SJ-faktura	432,00	
2	06-09-01	4320	3112844	Traktement Kalle K Säfflekonferensen 2 dgr	Reseräkning	245,00	
3							
4							

Observera att ett utdrag ur huvudboken på transaktionsnivå alltid ska bifogas.

- I mallen anges alltid en referens till huvudboken i form av konto och verifikationsnummer så att den transaktionen kan hittas vid kontroll.
- I utdraget från huvudboken markeras motsvarande post med bokstaven för budgetrubriken och radens nummer i rapporten. B1 och B2 i exemplet ovan.

Uppföljning och kontroller

En projektägare eller samverkanspart som bedriver verksamhet med finansiering av en EU-fond måste vara medveten om att en hel del finansiella kontroller och utvärderingar av verksamheten kan förekomma, både under projektets livstid och efter det att verksamheten har avslutats. Projektets alla parter kan komma att få besök av följande revisorer och utvärderare.

- EU-kommissionens representanter
- EU-kommissionens utsedda oberoende utvärderare
- EU:s revisorer
- Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (OLAF)
- Riksrevisionen
- Migrationsverket och Integrationsverket representanter
- Migrationsverkets utsedda oberoende utvärderare
- Oberoende controllers från AMS.

Finansiella kontroller

Alla projekt kommer att utsättas för finansiell kontroll vid minst ett tillfälle under projektets gång eller efter projektets slut.

Kontrollerna följer en uppgjord revisionsplan och sker bland annat i form av

- platsbesök
- begäran om att verifierade kopior på de verifikationer som utgör underlag för den ekonomiska redovisningen skickas in till Migrationsverket.
- fördjupade kontrollbesök

När en projektägare får besök av revisorer och kontrollanter görs bland annat kontroller på att de kostnader som tagits upp i projektet kan styrkas som stödberättigande enligt fondens bestämmelser. Vi förväntar oss att projektägaren, enligt god redovisningssed, har ordning i sin ekonomiska dokumentation kring projektet och att fakturor, lönespecifikationer, avtal, beräkningsunderlag, utbetalningsbevis, kontoutdrag och så vidare finns lättillgängliga vid ett kontrollbesök. Projektägaren kontaktas alltid i förväg, så att en lämplig dag kan bokas.

All ekonomisk dokumentation ska sparas i 10 år och övrig relevant projektdokumentation ska finnas tillgänglig hos projektägaren i minst 5 år efter projektets slutdatum. Utbetalda projektmedel kan återkrävas om det visar sig att utbetalningen har skett på felaktiga grunder.

Beslut om medfinansiering kan helt eller delvis återkallas om:

- grundläggande förutsättningar som legat till grund för överenskommelsen ändras
- projektarbetet inte bedrivs enligt överenskommen projekt- och finansplan
- rapportskyldigheten inte fullgörs
- medfinansieringen beviljats på grund av oriktig eller ofullständig uppgift av projektägaren
- projektägaren använder projektmedlen till andra ändamål än projektarbetet
- projektägaren inte fullgör skyldigheterna inför myndighets rätt att granska handlingar om projektet samt projektredovisningen
- projektmedel inte förbrukats för projektet inom överenskommen projektperiod
- projektägaren redovisar kostnader i projektet som inte är stödberättigande i enlighet med: Kommissionens beslut av den 20/I/2006 om genomförandebestämmelser till Rådets beslut 2004/904/EG vad gäller utgifter som berättigar till stöd inom ramen för åtgärder som medfinansieras genom Europeiska flyktingfonden i medlemsstaterna.
- kostnaderna i projektet inte kan styrkas på ett godtagbart sätt

Bilaga II Allmänna villkor

Del A. RÄTTSLIGA OCH ADMINISTRATIVA BESTÄMMELSER

II.A1 Ansvar

Projektägaren är ensam ansvarig för att uppfylla alla sina rättsliga och finansiella förpliktelser. Projektägaren och övriga stödmottagare har ensamma ansvar gentemot tredje man, inbegripet eventuella skadeståndsanspråk som kan uppstå i samband med projektets genomförande.

II.A2 Upphovsrätt och spridning av resultat

II.A2.1 Om inget annat anges i denna överenskommelse, skall upphovsrätten beträffande projektresultatet såsom dokumentation metoder tillfalla projektägaren och/eller samverkanspartners.

II.A2.2 Erfarenheter och resultat av projektet ska spridas och komma allmänheten till nytta. Projektresultaten ska i första hand spridas av projektägaren. Oaktat vad som sägs i paragraf II.A2.1 äger Migrationsverket och EU-kommissionen rätt att, utan ersättning till upphovsrättsinnehavaren, sprida och på annat sätt använda sig av projektresultat, rapporter och metoder på sätt som Migrationsverket, Integrationsverket eller EU-kommissionen finner lämpligt.

II.A3 Publicitet

II.A3.1 Det ska framgå tydligt i all projektverksamhet att den Europeiska flyktingfonden är medfinansierad. Det innebär att EU-flaggan ska finnas med tillsammans med uppgiften om att den Europeiska flyktingfonden är medfinansierad på allt relevant marknadsföringsmaterial, t ex broschyrer och vid projektets lokaler. När projektet nämns vid seminarier och konferenser ska åhörarna informeras om att den Europeiska flyktingfonden medfinansierat projektet.

II.A3.2 Projektägaren ger Migrationsverket och EU-kommissionen sin tillåtelse att publicera följande information, även på Internet.

- Projektägarens namn och kontaktuppgifter.
- Projektets innehåll och syfte
- Medfinansierat belopp och total kostnad för projektet

II.A4 Uppföljning och granskning

När Migrationsverket, Integrationsverket, EU-kommissionen eller EU-revisionen genomför utvärderingar eller ekonomiska kontroller av projektverksamheten, så är projektägaren skyldig att tillhandahålla alla dokument som rör projektet till myndigheternas representanter eller till de oberoende granskare som anlitas. Projektägaren ska vara behjälplig i alla avseenden så att arbetet med kontroller/utvärderingar underlättas och kan genomföras på ett smidigt sätt.

II.A5 Överlåtelse av överenskommelsen

Överlåtelse av denna överenskommelse helt eller delvis liksom förändringar av ägarförhållandena hos uppdragstagaren får ej göras utan Migrationsverkets medgivande. Fordringar som uppdragstagaren har på Migrationsverket får inte utan skriftligt godkännande överlåtas på annan.

II.A6 Uppskjutet genomförande

II.A6.1 Om särskilda omständigheter tvingar projektägaren att uppskjuta genomförandet av projektet så ska Migrationsverket omgående underrättas skriftligen med en förklaring och eventuellt förslag på när projektet skulle kunna återupptas.

II.A6.2 Om Migrationsverket inte upphäver kontraktet enligt paragraf II.A.8 så ska projektägaren återuppta genomförandet så snart det är möjligt och underrätta Migrationsverket. Ett tillägg kan skrivas till denna överenskommelse enligt II.A.9 med de förändringar av som behövs, exempelvis ändrad projektperiod.

II.A7 Befrielsegrunder "Force majeure"

II.A7.1 Arbetskonflikt och varje annan omständighet som part inte kan råda över såsom krig, mobilisering, rekvisition samt naturkatastrof ska anses utgöra befrielsegrunder om de inträffar efter avtalsdagen - eller om omständigheterna inträffar dessförinnan och om följderna härav inte kunde förutses före avtalsdagen och överenskommelsens fullgörande därigenom hindras.

II.A7.2 Den part som drabbats av force majeure ska snarast informera motparten om omständigheterna och befarade effekter. Ingen av parterna ska hållas ansvariga för de åtaganden som inte kan fullföljas på grund av force majeure. Parterna ska göra allt för att minimera de skadeverkningar som uppstår.

II.A7.3 Projektet kan uppskjutas enligt paragraf II.A6.

II.A8 Upphävande av överenskommelsen

II.A8.1 Uppsägning av Projektägaren.

Om det finns godtagbara skäl kan projektägaren när som helst dra tillbaka sin ansökan om stöd utan krav på skadestånd. Uppsägning av överenskommelsen ska ske skriftligt med utförlig motivering och 60 dagars varsel. Om det inte anges några skäl för uppsägningen eller om Migrationsverket inte kan acceptera anförda skäl så anses projektägaren ha sagt upp överenskommelsen felaktigt, se paragraf II.A8.4.

II.A8.2 Uppsägning av Migrationsverket

Migrationsverket kan utan någon skadeståndsskyldighet besluta om att upphäva överenskommelsen under följande omständigheter

a) I händelse av juridiska, finansiella, tekniska eller organisatoriska förändringar som kan förmodas ha väsentligt betydelse för överenskommelsen eller för beslutet att medfinansiera projektet.

b) Om projektägaren i väsentligt hänseende brister eller avviker från i sina åtaganden i denna överenskommelse inklusive bilagor.

c) i händelse av force majeure enligt paragraf II.A6 eller om projektet blivit fördröjt enligt paragraf II.A6

d) om uppdragstagaren försätts i konkurs, upptar ackordsförhandlingar, träder i likvidation, underlåter att infria accepterad växel eller annan icke tvistig förbindelse eller eljest kan antas ha kommit på obestånd.

e) om uppdragstagaren eller personer i uppdragstagarens organisation som genom att vara ägare/delägare eller genom sin befattning i företaget har att företräda detta döms för brott avseende yrkesutövning enligt lagakraftvunnen dom eller gjort sig skyldig till sådant fel i yrkesutövningen som kan betraktas som allvarligt

f) om uppdragstagaren avsiktligt eller av vårdslöshet lämnat oriktiga uppgifter som lett till eller skulle kunna leda till ett felaktigt utbetalt projektstöd från fonden.

II.A8.3 Procedur för uppsägning

Uppsägning ska delges skriftligt med rekommenderad postförsändelse eller motsvarande.

När uppsägning skett enligt paragraf 8.A.2 a, b eller d, så ska projektägaren inom 30 dagar avge ett skriftligt svar och att vidta de åtgärder som krävs för att fullgöra sina förpliktelser enligt överenskommelsen. Migrationsverket ska svara skriftligt på projektägarens skrivelse, om åtgärderna anses som tillräckliga kan projektet fortsätta enligt plan, i annat fall träder uppsägningen i kraft när Migrationsverkets svar delgivits projektägaren.

När uppsägning skett enligt 8.A.2 c, e eller f så träder uppsägningen i kraft när Migrationsverkets beslut att häva överenskommelsen delgivits projektägaren.

I händelse av att kontraktet sagts upp så ska betalningen från fonden begränsas till att avse de stödberättigande kostnader som ägt rum till och med de datum då uppsägningen träder i kraft. Uppdragstagaren ska inom tre månader efter överenskommelsens upphävande lämna en slutrapport tillsammans med ekonomisk redovisning och en eventuell begäran om slututbetalning. Överskjutande förskott ska återbetalas till Migrationsverket inom 14 dagar.

I händelse av att projektägaren hävt överenskommelsen felaktigt eller om överenskommelsen sagts upp enligt punkterna e eller f i paragraf 8 så kan Migrationsverket begära att utbetalt stöd helt eller delvis återbetalas i skälig proportion till de fel och brister som konstaterats.

II.A9. Återbetalningsskyldighet

Stödet från fonden kan bara grundas på kostnader som är stödberättigande enligt EU-kommissionens beslut 20/I/2006 (Bilaga II.C) Migrationsverket och EU-kommissionen kan återkräva de medel som i efterhand visar sig inte kan styrkas som stödberättigande.

Räkenskapshandlingar ska sparas i 10 år. Samtliga relevanta projekthandlingar ska finnas tillgängliga hos projektägaren i minst 5 år efter projektets slutdatum.

II.A10 Ändringar och tillägg

II.A10.1 Samtliga överenskommelser om ändring av, komplement eller tolkning liksom tillägg till denna överenskommelse ska för sin giltighet vara skriftliga och undertecknade av för parterna behöriga företrädare.

II.A10.2 Projektägarens förslag på väsentliga förändringar av projekt- och finansplan ska skriftligt lämnas till Migrationsverket och i god tid innan verkställandet.

II.A11 Samverkanspart och underleverantör

II.A11.1 Projektägaren kan genomföra projektet ensam eller tillsammans med en eller flera samverkanspartner. Projektägaren och samverkanspartner tillsammans räknas som stödmottagare i enlighet med EU-kommissionens beslut 20/I/2006 (Bilaga II.C).

Med samverkanspart menas de organisationer som genom avsiktsförklaring, intyg eller motsvarande förklarat sin avsikt att tillsammans med projektägaren medverka till projektets genomförande. Projektägaren svarar för att samverkansparterna följer bestämmelserna i denna överenskommelse inklusive bilagor, observera särskilt att projektet inte får vara vinstdrivande för någon av samverkansparterna.

II.A11:2 Underleverantörer

Den allmänna regeln är att stödmottagarna, projektägaren tillsammans med samverkanspartners, själva ska ha kapacitet att utföra arbetet. Om tjänster ändå behöver köpas in för att utföra vissa avgränsade uppgifter får underleverantör anlitas. Ersättningen får inte överskrida en marknadsmässig nivå, vilket innebär att tävlande offerter från intressenter bör begäras in. För projektägare och samverkanspartners i offentlig sektor gäller lagen om offentlig upphandling. Avtal ska företrädesvis vara skriftliga.

II.A12 Rapportering

II.A12.1 Delrapport

En delrapport lämnas till Migrationsverket när 40% av den totala budgeterade beloppet och 80% av eventuellt utbetalt förskott förbrukats eller senast det datum som fastställts i de särskilda villkoren, bilaga I paragraf 4. Delrapporten består av en rapport om genomförd verksamhet och en ekonomisk rapport. Rapporterna ska skickas till Migrationsverket både per post och i elektronisk form via e-post.

a) Verksamhetsrapport

Rapporten om genomförd verksamhet ska lämnas i den mall som Migrationsverket anvisar på webbplatsen www.migrationsverket.se. Rapporten ska kortfattat beskriva nuläge, eventuella problem eller svårigheter, avvikelser, resultat och återkoppling. Beskrivningen ska inriktas på de huvudaktiviteter som ligger till grund för beslutet om medfinansiering från ERF. Rapporten ska vara utformad så att det lätt går att koppla aktiviteterna till redovisade kostnader.

b) Ekonomisk rapport

Rapporten ska upprättas i den rapportmall i Excel som Migrationsverket tillhandahåller enligt de instruktioner som Migrationsverket utfärdar. Varje enskild transaktion ska kopplas till en särskild budgetrubrik och kunna spåras med belopp, konto, datum, verifikationsnummer och förklarande text. Numrerade utdrag ur huvudboken ska bifogas rapporten. Intyg avseende kostnader med särskild finansiering som inte finns bokförda i projektägarens huvudbok ska också bifogas rapporten. Räkenskapshandlingar ska sparas i 10 år. Samtliga relevanta projekthandlingar ska finnas tillgängliga hos projektägaren i minst 5 år efter projektets slutdatum. Migrationsverket eller EU-kommissionen har rätt att få se original eller begära att verifierade kopior på räkenskapshandlingar skickas in.

II.A12.2 Slutrapport

En slutrapport som avser hela den överenskomna redovisningsperioden ska vara Migrationsverket tillhanda senast tre månader efter projektets slutdatum eller senast det datum som anges i Särskilda villkoren, bilaga I paragraf 4. Slutrapporten består av en rapport om genomförd verksamhet och en ekonomisk rapport. Rapporterna ska skickas till Migrationsverket både per post och i elektronisk form via e-post.

II.A12.3 Verksamhetsrapport

Rapporten om genomförd verksamhet ska lämnas i den mall som Migrationsverket anvisar på webbplatsen www.migrationsverket.se. Rapporten ska innehålla:

- sammanfattning av projektet
- bakgrund, syfte och mål
- måluppfyllelse
- kvantitativa resultat
- kvalitativa resultat
- erfarenheter; positiva/negativa
- exempel på offentliggörande
- beskrivning av uppföljning och utvärdering
- Till sista slutrapporten av ett projekt ska även bifogas en externt genomförd utvärdering av hela projektet.

Jämför med förväntat resultat. Skillnader som föreligger mellan förväntat resultat och faktiskt resultat ska motiveras.

II.A12.4. Ekonomisk rapport

Rapporten ska upprättas i den rapportmall i Excel som Migrationsverket tillhandahåller enligt de instruktioner som Migrationsverket utfärdar. Rapporten ska omfatta hela den avtalade redovisningsperioden, även de delar som redovisats i delrapporten. Varje enskild transaktion ska kopplas till en särskild budgetrubrik och kunna spåras med belopp, konto, datum, verifikationsnummer och förklarande text. Numrerade utdrag ur huvudboken ska bifogas rapporten. Intyg avseende kostnader med särskild finansiering som inte finns bokförda i projektägarens huvudbok ska också bifogas rapporten.

Räkenskapshandlingar ska sparas i 10 år. Samtliga relevanta projekthandlingar ska finnas tillgängliga hos projektägaren i minst 5 år efter projektets slutdatum. Migrationsverket eller EU-kommissionen har rätt att få se original eller begära att verifierade kopior på räkenskapshandlingar skickas in.

II.A13 Utbetalningar

Medfinansieringen från Europeiska flyktingfonden ska grundas på faktiskt redovisade kostnader och intäkter i projektet. Efter genomfört projekt och direkt efter godkännandet av slutrapporten för redovisningsperioden görs en slututbetalning av Migrationsverket, eventuellt utbetalt förskott avräknas och eventuellt överskjutande belopp återbetalas.

II.A13.1 Utbetalningstillfälle 1, förhandsfinansiering. I samband med att denna överenskommelse undertecknas kan projektägaren ansöka om ett förskott på maximalt motsvarande 50 % av beviljade medel från fonden. En skriftlig ansökan om utbetalning (enligt mall som finns att hämta på Migrationsverkets hemsida) ska lämnas till Migrationsverket. Migrationsverket har rätt att begära ett borgensåtagande som villkor för förhandsfinansiering av insatsen.

II.A13.2 Utbetalningstillfälle 2, mellanliggande betalning. Nästa utbetalningstillfälle är i samband med att en delrapport lämnas till migrationsverket enligt paragraf II.A12.1. Projektägaren kan ansöka om ytterligare ett förskott motsvarande 30 % av total beviljade medel (totalt maximalt 80 %). Om mindre än 80 % av ett redan utbetalt förskott är förbrukat, eller mindre än 40 % av projektets totala budget är förbrukat har Migrationsverket rätt att skjuta upp vidare förhandsfinansiering. Ansökan ska i sådana fall kompletteras med en förklaring och en utfallsprognos. Utbetalning sker efter att delrapporten granskats och godkänts av Migrationsverket. Om projektets rapportering inte uppfyller bestämmelserna i denna överenskommelse har Migrationsverket rätt att tills vidare hålla inne utbetalningen.

II.A13.3 Utbetalningstillfälle 3, slutreglering

Efter att slutrapporten för den aktuella redovisningsperioden granskats och godkänts av Migrationsverket ska det ske en slutreglering av utbetalda medel.

Godkänt ERF finansiering fastställs på grundval av de faktiska stödberättigande kostnader och intäkter som projektägaren kunnat redovisa. Eventuella utbetalda förskott ska räknas av från slututbetalningen. Om redan utbetalt belopp är högre än det godkända ERF-finansieringen ska det överskjutande beloppet återbetalas till Migrationsverket utan onödigt dröjsmål. Överskjutande belopp kan regleras mot utbetalningar som avser senare redovisningsperioder.

DEL B, MÅL OCH UPPGIFTER

Enligt Europeiska unionens beslut av den 2 december 2004 om inrättande av Europeiska flyktingfonden för perioden 2005–2010 (2004/904/EG), Kapitel I Artikel 1-7

Artikel B1

Inrättande och mål

1. Genom detta beslut inrättas Europeiska flyktingfonden, nedan kallad "fonden", för perioden från och med den 1 januari 2005 till och med den 31 december 2010.

2. Fonden skall stödja och uppmuntra medlemsstaternas ansträngningar för att ta emot flyktingar och fördrivna personer och bära följderna av detta genom att medfinansiera de insatser som föreskrivs i det här beslutet, med hänsyn till gemenskapslagstiftningen inom området.

Artikel B3

Målgrupper för insatserna

Målgrupperna enligt detta beslut skall omfatta följande kategorier:

1. Medborgare i tredje land eller statslösa personer med sådan rättslig ställning som anges i Genèvekonventionen av den 28 juli 1951 angående flyktingars rättsliga ställning och dess protokoll från 1967 och som har tillstånd att såsom flyktingar vistas i någon av medlemsstaterna.

2. Medborgare i tredje land eller statslösa personer som åtnjuter subsidiärt skydd enligt rådets direktiv 2004/83/EG av den 29 april 2004 om miniminormer för när tredjelandsmedborgare eller statslösa personer skall betraktas som flyktingar eller som personer som av andra skäl behöver internationellt skydd samt om dessa personers rättsliga ställning och om innehållet i det beviljade skyddet (1).

3. Medborgare i tredje land eller statslösa personer som har ansökt om någon av de former av skydd som beskrivs i punkterna 1 och 2.

4. Medborgare i tredje land eller statslösa personer som åtnjuter tillfälligt skydd enligt direktiv 2001/55/EG.

Artikel B4

Insatser

1. Fonden skall stödja insatser som genomförs i medlemsstaterna angående en eller flera av följande punkter:

- Mottagningsförhållanden och handläggning av asylärenden.
- Integration av personer som avses i artikel 3, vars vistelse i medlemsstaten är långvarig och stadigvarande.
- Frivilligt återvändande för personer som avses i artikel 3, förutsatt att dessa personer inte har förvärvat

nytt medborgarskap eller lämnat medlemsstatens territorium.

2. De insatser som avses i punkt 1 skall särskilt främja genomförandet av bestämmelserna i tillämplig befintlig och framtida gemenskapslagstiftning om det gemensamma europeiska asylsystemet.

3. I insatserna skall hänsyn tas till den särskilda situationen för utsatta personer, t.ex. underåriga, underåriga utan medföljande vuxen, personer med funktionshinder, äldre personer, gravida kvinnor, ensamstående föräldrar med underåriga barn och personer som har utsatts för tortyr, våldtäkt eller andra allvarliga former av psykiskt, fysiskt eller sexuellt våld.

Artikel B5

Stödberättigande nationella insatser som gäller mottagningsförhållanden och handläggning av asylförfaranden

Särskilt följande insatser som gäller mottagningsförhållanden och handläggning av asylärenden skall kunna få stöd från fonden:

- Infrastruktur eller tjänster i samband med inkvartering.
- Materiellt bistånd, hälsovård och psykologisk vård.
- Socialt bistånd, information eller hjälp med administrativa förfaranden.
- Juridiskt och språkligt bistånd.
- Utbildning, språkutbildning och andra initiativ som är förenliga med personens ställning. SV L 381/54 Europeiska unionens officiella tidning 28.12.2004 (1) EUT L 304, 30.9.2004, s. 12.
- Stödtjänster som översättning och utbildning för att bidra till bättre mottagningsförhållanden samt effektivare och bättre handläggning av asylärenden.
- Information till de lokalsamhällen som kommer att samverka med de personer som tas emot i värdlandet.

Artikel B6

Stödberättigande nationella insatser som gäller integration

Särskilt följande insatser, som gäller integration i medlemsstaterna för personer som avses i artikel 4.1 b och deras familjemedlemmar, skall kunna få stöd från fonden:

- Rådgivning och bistånd när det gäller t.ex. bostäder, försörjningsmöjligheter, inträde på arbetsmarknaden samt hälsovård, psykologisk vård och social omsorg.
- Insatser som gör det möjligt för målgrupperna att anpassa sig till samhället i medlemsstaten, på det sociokulturella området, samt att dela värderingarna i Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna.
- Insatser för att främja målgruppernas varaktiga och hållbara deltagande i det medborgerliga och kulturella livet.
- Åtgärder som inriktas på utbildning, erkännande av kvalifikationer och examina.

- e) Insatser som syftar till att underlätta för dessa personer att styra sin egen tillvaro och göra det möjligt för dem att försörja sig själva.
- f) Insatser som främjar meningsfull kontakt och konstruktiv dialog mellan dessa personer och det mottagande samhället, inklusive insatser som främjar medverkan från viktiga partner som allmänheten, lokala myndigheter, flyktingorganisationer, frivilliga grupper, arbetsmarknadens parter och det civila samhället i stort.
- g) Åtgärder för att stimulera dessa personer till att förvärva kompetens, inklusive språkutbildning.
- h) Insatser som främjar lika tillgång och likvärdiga resultat när det gäller dessa personers kontakter med offentliga institutioner.

Artikel B7

Stödberättigande nationella insatser som gäller frivilligt återvändande

Särskilt följande insatser som gäller frivilligt återvändande skall kunna få stöd från fonden:

- a) Information och rådgivning om insatser eller program för frivilligt återvändande.
- b) Information om situationen i ursprungslandet eller ursprungsregionen eller i det land eller den region där personen tidigare hade sitt hemvist.
- c) Allmän eller yrkesinriktad utbildning samt hjälp med återanpassningen.
- d) Insatser från sammanslutningar av personer från ett visst land eller en viss region som är bosatta i Europeiska unionen, vilka underlättar frivilligt återvändande för personer som avses i det här beslutet.
- e) Insatser som underlättar organisationen och genomförandet av nationella program för frivilligt återvändande.

DEL C, STÖDBERÄTTIGANDE KOSTNADER

Enligt Europeiska kommissionens beslut av den 20/1/2006

UTGIFTER SOM GER RÄTT TILL STÖD FRÅN EUROPEISKA FLYKTINGFONDEN (2005-2010)

Projekt: de praktiska och konkreta formerna för hur stödmottagarna genomför en åtgärd, vare sig det gäller hela åtgärden eller delar av denna. Varje projekt får en tydlig beskrivning med varaktighet, budget, målsättning och personal samt genomförs av en namngiven organisation eller grupp av organisationer.

Stödmottagare: de organ (icke-statliga organisationer, federala, nationella, regionala eller lokala myndigheter, ideella organisationer, privaträttsliga eller

offentligrättsliga bolag, internationella organisationer etc.) som är ansvariga för att genomföra projekten.

ALLMÄNNA REGLER

Regel 1

Utgifterna måste vara direkt knutna till de mål som anges i artikel 1 i beslut 2004/904/EG.

Regel 2

Utgifterna måste avse åtgärder på områden som avses i artiklarna 4-7 i beslut 2004/904/EG.

Regel 3

Utgifterna måste avse projekt som genomförts till förmån för de målgrupper som anges i artikel 3 i beslut 2004/904/EG.

Regel 4

Utgifterna måste vara nödvändiga för att genomföra de av kommissionen godkända årliga och fleråriga programmen.

Regel 5

Utgifterna måste vara rimliga och förenliga med principerna om sund finansförvaltning, särskilt valuta för pengarna och utgiftseffektivitet (t.ex. personalutgifter för projektförvaltning och -genomförande måste stå i proportion till projektstorlek osv.). Utgifterna skall helt eller delvis anses vara stödberättigande, beroende på om de helt eller bara delvis uppkommit inom ramen för projektet.

Regel 6

Utgifterna måste ha uppstått i verkligheten, motsvara faktiska utbetalningar från stödmottagaren, ha bokförts i stödmottagarens räkenskaper eller skattehandlingar samt kunna identifieras och verifieras.

I regel skall utgifter som betalats av den slutliga stödmottagaren verifieras med kvitterade fakturor. Om detta inte låter sig göras skall betalningarna verifieras med bokföringsunderlag eller handlingar som har motsvarande bevisvärde.

(1) Utgifter för projekt som avses i artiklarna 5 och 6 i rådets beslut 2005/904/EG måste ha uppstått på medlemsstatens territorium. Utgifter för projekt som avses i artikel 7 i rådets beslut 2005/904/EG får även ha uppstått på medlemsstatens territorium eller i mottagarens ursprungliga hemland eller hemregion eller där denne tidigare varit skriven.

(2) För varje projekt skall verifikationer (kvitterade fakturor, kvitton, andra bevis på betalning eller räkenskapshandlingar av lika bevisvärde) upprättas, bokföras, numreras och förvaras av stödmottagaren, där så är möjligt på ett bestämt ställe och i allmänhet vid stödmottagarens huvudsäte, under fem år efter projektets slutdatum för det fall att handlingarna behöver verifieras. Kommissionen förbehåller sig rätten att när som helst

inkräva vilka som helst fakturor eller verifikationshandlingar för utgifter knutna till projekt. Om sådana fakturor eller kompletterande handlingar inte kan uppvisas av stödmottagaren kommer utgifterna i fråga inte i fråga för medfinansiering. Mottagarna skall antingen ha separat bokföring för projekten eller använda lämplig kontoplan så att transaktioner som avser projektet kan hållas isär från andra transaktioner.

Regel 7

Projekt som får stöd från fonden skall medfinansieras av offentliga eller privata finansiärer och får inte erhålla stöd från andra områden av gemenskapens budget. Projektinkomster skall utgöras av stöd till projektet från fonden, offentliga eller privata finansiärer, inklusive stödmottagarens egna bidrag, samt alla andra intäkter som genereras av projektet.

Som intäkter anses enligt denna regel projektinkomster från försäljning, uthyrning, tjänster, anmälningsavgifter eller andra likvärdiga intäkter som uppstått under den period projektet erhållit medfinansiering, inklusive räntor på förskott från gemenskapen.

Projekt som får stöd från fonden får inte vara vinstdrivande. Om projektets inkomster och intäkter vid slutdatum överstiger utgifterna skall Europeiska flyktingfondens stöd till projektet reduceras med samma belopp.

Alla projektinkomster måste ha bokförts i stödmottagarens räkenskaper eller skattehandlingar samt vara identifier- och kontrollerbara.

KATEGORIER AV STÖDBERÄTTIGANDE DIREKTA UTGIFTER (PÅ PROJEKTNIVÅ)

Direkta stödberättigande utgifter för projektet är sådana utgifter som, med hänsyn till de allmänna villkoren för stödberättigande i del I ovan, kan identifieras som specifika utgifter som är direkt kopplade till genomförandet av projektet och som därmed direkt kan tillskrivas projektet. Bland annat följande direkta utgifter är stödberättigande:

Regel 8. Personalkostnader

Utgifter för personal som avdelats för projektet, motsvarande de verkliga lönerna plus sociala avgifter och övriga i ersättningen ingående utgifter, skall vara stödberättigande. Personalutgifterna får inte överskrida vare sig stödmottagarens normala löner och andra anställningsavgifter eller de mest ekonomiska marknadspriserna härvidlag. Skatter och avgifter (särskilt direkta skatter och socialavgifter) som uttas på grund av Europeiska flyktingfondens medfinansiering är en stödberättigande utgift endast om det är stödmottagaren som faktiskt och slutgiltigt belastas. Personalutgifter för offentliga tjänstemän är endast stödberättigande för verksamheter som inte ingår i deras normala rutiner och för uppgifter specifikt knutna till projektets genomförande, på följande villkor:

(a) Offentliga tjänstemän avdelade genom vederbörligen dokumenterat beslut av behörig myndighet åt vilken genomförandet av ett projekt anförtrotts.

(b) Övrig personal anställd uteslutande för att genomföra ett projekt.

Regel 9. Resekostnader och traktamente

Resekostnader skall vara stödberättigande på grundval av de faktiska utgifterna.

Ersättningen beräknas på de billigaste offentliga transportmedlen och flyg skall i allmänhet tillåtas endast för resor över 800 km tur och retur, eller när det geografiska läget motiverar flygresor. Om privatbil används görs återbetalning normalt antingen på grundval av utgiften för offentliga kommunikationer eller med milersättning enligt den berörda medlemsstatens offentliga bestämmelser.

Levnadsomkostnader skall vara stödberättigande på grundval av faktiska utgifter eller traktamente. För levnadsomkostnader bör, om en organisation har sina egna traktamenten, dessa tillämpas utan att tak fastlagda av medlemsstaten i enlighet med nationell lagstiftning och praxis genombröts. Dagtraktamenten förväntas vanligen täcka förflyttningar på platsen (inklusive taxiresor), inkvartering, måltider, lokala telefonsamtal och småutgifter.

Regel 10 Markförvärv

Utgifterna för inköp av obebyggd mark är berättigade till medfinansiering på följande tre villkor utan att det hindrar tillämpning av strängare nationella regler:

(a) Det skall finnas ett direkt samband mellan markförvärvet och det medfinansierade projektets målsättningar.

(a) Markförvärvet får inte utgöra mer än 10 % av det totalt tillgängliga stödbeloppet för projektet, såvida inte en högre procentsats fastställs i det av kommissionen godkända beslutet om medfinansiering.

(b) Ett intyg skall erhållas från en oberoende kvalificerad värderingsman eller ett vederbörligen bemyndigat offentligt organ om att köpeskillingen inte överstiger marknadsvärdet.

Regel 11 Förvärv, uppförande, renovering eller hyra av fastigheter

Förvärv av fast egendom, t.ex. redan uppförda byggnader och den mark på vilken de står, eller uppförande eller renovering av fastigheter, kan komma i fråga för medfinansiering om det finns ett klart samband mellan förvärvet och det aktuella projektets målsättningar, på nedan angivna villkor och utan att det hindrar tillämpning av strängare nationella regler:

(a) Ett intyg skall erhållas från en oberoende kvalificerad värderingsman eller ett vederbörligen bemyndigat offentligt organ om att köpeskillingen inte överstiger marknadsvärdet, i vilket det antingen attesteras att fastigheten är förenlig med nationella bestämmelser eller preciseras på vilka punkter den avviker därifrån om den

slutliga stödmottagaren enligt villkoren för åtgärden skall rätta till dessa.

(b) Fastigheten skall inte under de föregående 10 åren ha erhållit nationella stöd eller stöd från gemenskapen som skulle leda till dubbelt stöd i det fall Europeiska flyktingfonden medfinansierar förvärvet.

(c) Fastigheten skall användas för åtgärdens angivna syfte under en period av minst fem år efter projektets slutdatum om inte kommissionen specifikt ger tillåtelse till annat.

(d) Fastigheten får inte användas för något annat syfte än genomförandet av projektet.

När det gäller renovering tillämpas endast villkoren i punkt c och d ovan.

Hyra av fastighet kan komma i fråga för medfinansiering om det finns ett klart samband mellan hyran och det aktuella projektets målsättningar, på nedan angivna villkor och utan att det hindrar tillämpning av strängare nationella regler:

(a) Fastigheten skall inte under de föregående tio åren ha erhållit nationella stöd eller stöd från gemenskapen som skulle leda till dubbelt stöd i det fall Europeiska flyktingfonden medfinansierar hyran.

(b) Fastigheten får inte användas för något annat syfte än genomförandet av projektet.

Vid förvärv, uppförande, renovering eller hyra skall fastigheten besitta de tekniska egenskaper som krävs för projektet samt följa tillämpliga normer och standarder. Hyra av kontorslokaler för stödmottagarens sedvanliga verksamhet skall betraktas som indirekta utgifter (se regel 22).

Regel 12 Förvärv av utrustning

I allmänhet är leasing och hyrning det alternativ som föredras för utrustning som personatorer, möbler, fordon osv. (se regel 13).

Om denna möjlighet saknas på grund av projektets korta varaktighet eller snabb värdeavskrivning kan inköpsutgifter vara stödberättigande.

Utrustningen skall ha de tekniska egenskaper som behövs för projektet och uppfylla tillämpliga normer och standarder.

Inköpsutgifter för ny utrustning skall vara stödberättigande förutsatt att de motsvarar normala marknadsutgifter och att värdet av berörda föremål avskrivs i enlighet med de skatte- och bokföringsregler som gäller för mottagaren. Endast den andel av ett föremåls värde som motsvarar projektets varaktighet får beaktas.

Förvärv av andrahandsutrustning kan anses som stödberättigande utgifter på följande villkor utan att det hindrar tillämpning av strängare nationella regler:

(a) Säljaren av utrustningen måste lämna ett intyg om dess ursprung och styrka att den inte inköpts någon gång under de senaste sju åren med hjälp av nationellt stöd eller gemenskapsstöd.

(a) Priset på utrustningen får inte överstiga marknadsvärdet och skall vara lägre än utgiften för liknande ny utrustning.

Regel 13 Leasing

Utgifter som uppkommer i samband med leasing är berättigade till medfinansiering av Europeiska flyktingfonden enligt reglerna i punkterna A och B.

A. STÖD VIA UTHYRARE

A.1. Uthyraren är den indirekta mottagaren av medfinansiering från gemenskapen som används för att reducera de betalningar av leasingavgifter som görs av hyrestagaren för tillgångar som omfattas av leasingavtalet.

A.2. Leasingavtal för vilka det betalas gemenskapsstöd skall innehålla en återköpsklausul eller en bestämmelse om en kortaste leasingperiod som motsvarar livslängden hos den tillgång som avtalet avser.

A.3. Om ett leasingavtal avslutas före minimiperiodens slut utan godkännande i förväg av behöriga myndigheter, skall uthyraren förbinda sig att till berörda nationella myndigheter (för överföring till Europeiska flyktingfonden) återbetala den del av stödet från gemenskapen som motsvarar återstoden av leasingperioden.

A.4. Uthyrarens inköp av tillgången, styrkt med en kvitterad faktura eller bokföringsunderlag med motsvarande bevisvärde, utgör en utgift som berättigar till medfinansiering. Det högsta belopp som kommer i fråga för medfinansiering från gemenskapen får inte överstiga marknadsvärdet för de leasade tillgångarna.

A.5. Utgifter, förutom de som avses i punkt A.4, som har avseende på leasingavtal (särskilt skatt, uthyrarens marginal, räntefinansieringsutgifter, indirekta utgifter, försäkringsavgifter) skall inte vara stödberättigande utgifter.

A.6. Gemenskapsstöd som utbetalas till uthyraren skall helt användas till förmån för hyrestagaren genom att ett enhetligt avdrag görs i alla leasingavgifter så länge leasingperioden varar.

A.7. Uthyraren skall visa att gemenskapsstödet till fullo kommer hyrestagaren till del genom att specificera leasingavgifterna eller med hjälp av en annan metod som ger likvärdiga garantier.

A.8. De utgifter som avses i punkt A.5 och användningen av eventuella skatteförmåner som uppstår som en följd av leasingen samt övriga villkor i kontraktet skall vara desamma som de som gäller då det inte förekommer någon finansiell gemenskapsåtgärd.

B. STÖD TILL HYRESTAGAREN

B.1. Hyrestagaren skall vara den direkta mottagaren av medfinansiering från gemenskapen.

B.2. De leasingavgifter som hyrestagaren betalar till uthyraren utgör utgifter som berättigar till medfinansiering om de styrks med kvitterade fakturor eller bokföringsunderlag med motsvarande bevisvärde.

B.3. För leasingavtal med en återköpsklausul eller med en bestämmelse om en kortaste leasingperiod som motsvarar livslängden hos den tillgång som avtalet avser får det maximala beloppet som berättigar till medfinansiering från gemenskapen inte överstiga

marknadsvärdet för den leasade tillgången. Övriga utgifter som hör samman med leasingavtalet (skatt, uthyrarens marginal, räntefinansieringsutgifter, indirekta utgifter, försäkringsavgifter, etc.) skall inte vara stödberättigande utgifter.

B.4. Stöd från gemenskapen för leasingavtal enligt punkt B.3 utbetalas till hyrestagaren i en eller flera omgångar för faktiskt erlagda hyresbelopp. Om leasingavtalets slutdatum ligger senare än sista projektdagen inom ramen för gemenskapens medfinansiering, får stöd lämnas enbart för hyra som förfallit och betalats av hyrestagaren under tiden fram till projektets slutdatum inom ramen för gemenskapens medfinansiering.

B.5. För leasingavtal utan återköpsklausul, vars giltighetstid är kortare än tillgångens livslängd, skall leasingavgifterna berättiga till medfinansiering från gemenskapen i förhållande till den period som det stödberättigande projektet löper. Hyrestagaren skall dock kunna visa att leasing var den mest utgiftseffektiva metoden för att komma i besittning av utrustningen. Om utgifterna hade blivit lägre om en alternativ metod (t.ex. förhyrning av utrustningen) använts, skall extrautgifterna dras av från de stödberättigande utgifterna.

Regel 14 Utgifter för förbrukningsmateriel och förråd

Utgifter för förbrukningsmateriel och förråd är stödberättigande, förutsatt att de kan identifieras och direkt kopplas till projektet. Dessa utgifter omfattar allt materiel och alla tjänster som levereras till personer som ingår i de målgrupper som anges i artikel 3 i beslut 2004/904/EG, t.ex. mat, kläder, medicinsk hjälp, byggmateriel för att återuppbygga eller renovera fastigheter osv. Förråd omfattar matförråd för de personer som ingår i de målgrupper som definieras i artikel 3 i beslut 2004/904/EG.

Utgifter för kontorsmateriel (pennor, papper, mappar, färgpatroner, disketter osv.), elektricitet, telefon- och posttjänster, uppkopplingstid på Internet, programvara osv. skall dock betraktas som indirekta utgifter när de levereras till de som genomför projektet (se regel 22).

Regel 15 Utgifter för underentreprenad

Den allmänna regeln är att stödmottagarna själva skall ha kapacitet att utföra arbetet. Underentreprenad är ett undantag från denna allmänna regel, och begränsas till vissa fall.

Underentreprenad får avse endast en del av projektet. Projektets kärnverksamhet får därför i allmänhet inte läggas ut på underentreprenad.

Alla underentreprenörer skall åta sig att för varje underentreprenörskontrakt förse förvaltnings- och kontrollorganen med all nödvändig information om de verksamheter som har lagts ut på underentreprenad. I förekommande fall skall underentreprenad som avser delar av projektet göras av stödmottagarna inom projektet enligt bestämmelserna om offentlig upphandling.

De slutliga stödmottagarna skall anta det anbud som är ekonomiskt mest fördelaktigt, dvs. det bästa anbudet med hänsyn till förhållandet pris och kvalitet och därvid beakta principerna om insyn och lika behandling av potentiella kontraktsparter samt se till att intressekonflikter kan undvikas.

Utän att det hindrar tillämpning av strängare nationella regler är utgifter för följande underentreprenader inte berättigade till medfinansiering av Europeiska flyktingfonden:

(a) Underentreprenader som ökar utgifterna för att verkställa projektet utan att i motsvarande mån öka dess värde.

(b) Underentreprenader med mellanhänder eller konsulter där betalningen fastställs som en procentsats av totalutgiften för projektet om inte sådan betalning motiveras av slutmottagaren genom hänvisning till det faktiska värdet av det arbete eller de tjänster som utförs.

Regel 16 Utgifter som har direkt samband med EU:s krav för medfinansiering

Utgifter för att ge publicitet åt projektet och EU:s medfinansiering (spridande av information, specifik utvärdering av projektet, översättning, mångfaldigande osv.) är stödberättigande.

Regel 17 Bankavgifter för konton

Om medfinansiering ur Europeiska flyktingfonden kräver öppnande av separat(a) konto(n) för genomförandet av ett projekt är bankavgifterna för att öppna och förvalta kontona stödberättigande.

Regel 18 Kostnader för expertis

Arvoden för juridisk rådgivning, notariatsavgifter, utgifter för teknisk eller finansiell expertis eller oberoende utvärdering samt bokförings- eller revisionsutgifter är stödberättigande om de är direkt knutna till projektet och är nödvändiga för dess förberedande eller genomförande eller om de hänför sig till krav från den ansvariga myndigheten.

Regel 19 Utgifter för garantier från bank eller annan finansiell institution

Dessa utgifter är stödberättigande om garantier krävs i landets eller EU:s lagstiftning eller i kommissionens beslut om godkännande av medfinansiering.

Regel 20 Mervärdesskatt samt andra skatter och avgifter

Mervärdesskatt (moms) utgör stödberättigande utgift endast om den verkligen och slutgiltigt belastar slutlig stödmottagare eller enskild mottagare inom stödprogrammet enligt artikel 87 i fördraget och i fall då stöd beviljas av organ som medlemsstaterna utser. Moms som kan återkrävas på något som helst sätt kan inte komma ifråga för stöd även om slutlig stödmottagare eller enskild mottagare faktiskt inte har fått den återbetalad.

Omfattas den slutliga stödmottagaren eller enskilda mottagaren av schablonregler enligt avdelning XIV i sjätte rådsdirektivet 77/388/EEG om mervärdesskatt, anses betalad moms återbetalbar enligt punkt a.

Regel 21 – Utgifter för offentliga förvaltningar som avser projektgenomförandet

Följande utgifter för offentliga förvaltningar berättigar till medfinansiering utöver tekniskt stöd om de avser genomförandet av en åtgärd och under förutsättning att de inte är en följd av myndighetens lagstadgade ansvar eller myndighetens löpande förvaltning, övervaknings- och kontrolluppgifter:

(a) Utgifter i samband med tjänster som en offentlig förvaltning tillhandahåller vid genomförandet av en åtgärd. Utgifterna skall antingen vara fakturerade på en slutlig stödmottagare (offentlig eller privat) eller styrkas med bokföringsunderlag som har motsvarande bevisvärde så att den berörda offentliga förvaltningen verkliga utgifter för projektet kan fastställas.

(b) Utgifter för genomförandet av ett projekt, inklusive utgifter avseende tillhandahållande av tjänster, som betalas av en myndighet som själv är den slutliga stödmottagaren och som utför ett projekt för egen räkning utan att anlita externa tekniker eller andra företag. De aktuella utgifterna skall avse utgifter som faktiskt och direkt betalats till det medfinansierade projektet, och de skall styrkas med dokument som gör det möjligt att fastställa den berörda offentliga förvaltningens verkliga utgifter för projektet.

2.2. STÖDBERÄTTIGANDE INDIREKTA UTGIFTER

Regel 22 Indirekta utgifter

Ett schablonmässigt procenttal för allmänna omkostnader på upp till 7 % av de totala stödberättigande direktutgifterna skall berättiga till stöd som indirekta utgifter, förutsatt att denna siffra ingår i projektets finansplan. Indirekta utgifter skall vara stödberättigande förutsatt att de inte innefattar utgifter som hör till en annan rubrik i projektets budget, att de inte kan bokföras som direkta utgifter och att de inte finansieras ur andra källor. Indirekta utgifter skall inte vara stödberättigande i sådana fall där avtalet om stöd gäller finansiering av ett projekt genomfört av ett organ som redan får driftsstöd från kommissionen och/eller en nationell myndighet.

skuldräntor, valutaväxlingsavgifter och -förluster, avsättningar för framtida förluster eller skulder, skuldräntor, moms (om inte villkoren i regel 20 är tillämpliga), osäkra fordringar, böter, ekonomiska påföljder, processutgifter och överdrivna eller mindre välbetänkta utgifter.

(2) Representationsavgifter som enbart omfattar projektanställd personal är inte stödberättigande. Rimliga utgifter vid sociala tillställningar som är motiverade i projektet, t.ex. vid projektets avslutning, möten eller för projektets styrelse är tillåtna.

(3) Utgifter som stödmottagaren har redovisat och som täcks av någon annan verksamhet eller arbetsplan som beviljats EU-stöd är inte stödberättigande.

Regel 24 Naturaförmåner

Eventuella stöd in natura utgör vanligen inte stödberättigande utgifter.

Vid stöd in natura skall bidraget värderas varefter detta belopp skall inkluderas i utgifterna för åtgärden som icke stödberättigande utgifter och i intäkterna från projektet. Vid väl motiverade undantagsfall får samfinansiering av projekt delvis utgöras av stöd in natura från tredje man. Sådana stöd får inte överstiga 30 % av de stödberättigande projektutgifterna eller 20 % för medlemsstater som får stöd från Sammanhållningsfonden.

I sådana fall skall följande regler gälla:

– Naturaförmåner kan innebära bara att utrustning eller material, forskning eller yrkesverksamhet eller obetalt frivilligt arbete tillhandahållits, utgifter för mark eller fastighet får inte under några omständigheter betraktas som in naturaförmån.

– Värdet av stöd in natura kan beräknas och granskas oberoende och får inte överstiga faktiska utgifter som stöds av bokföringsunderlag från tredje man som lämnat icke oneröst stöd in natura till mottagaren och själv står för kostnaderna. De får inte heller överstiga det som är allmänt godtagbart på den aktuella marknaden för det aktuella stödet in natura när det inte givit upphov till några utgifter. Värdet av obetalt frivilligt arbete avgörs med beaktande av nedlagd tid samt normal tim- och dagtaxa för utfört arbete.

3. ICKE STÖDBERÄTTIGANDE UTGIFTER

Regel 23 – Icke stödberättigande utgifter

(1) Följande utgifter ger inte rätt till stöd:
kapitalavkastning, amorteringar och räntor på upplåning,