

Tilsagn om tilskudd til prosjektet «Forretningsmodeller bruker- næringsliv - offentlig»

Vi viser til deres søknad (nr. 2021-0971) innsendt 27.10.2021.

Fylkesråd for Næring i Viken fylkeskommune har vedtatt å støtte Krødsherad kommune og prosjektet «Forretningsmodeller bruker- næringsliv - offentlig» med inntil kr 550 000,- over Næringsutvikling og Innovasjon i Viken 2021. Støtten kan maksimalt utgjøre inntil 50 % av de totale godkjente kostnadene i prosjektet.

Utvikling av nye forretningsmodeller tilpasset mobilitet i distrikt vurderes som viktig for å lykkes med grønn omstilling av person- og varetransport i distriktene, og prosjektet forventes å ha overføringsverdi til andre regioner i Viken.

Særvilkår

Kostnads- og finansieringsplanene har posteringer på 2021. Postene må flyttes til 2022 og oppdaterte kostnads- og finansieringsplaner skal godkjennes av Viken fylkeskommune. Disse må, sammen med samarbeidsavtaler for partene som skal delta i prosjektet, sendes inn med akseptbrevet.

Tilskuddsvilkår

1. Tilskuddsmottaker må innen 6 uker bekrefte, på vedlagt akseptskjema, at vilkår er forstått og akseptert. Dersom akseptskjema ikke mottas innen fristen faller tilbud om finansiering bort.
2. Tilskuddet er bevilget på grunnlag av opplysninger gitt i søknad/prosjektbeskrivelse og forutsettes kun brukt til angitte formål.
3. Tilskuddet er gyldig til 15.02.2023 og sluttrapport må sendes innen gyldighetsdato. Se rapporteringsveileder for krav til rapportering.
4. Ved flerårige prosjekter skal status og fremdrift på prosjektet rapporteres årlig. Statusrapporteringen skal være pr. 31. desember og sendes innen 28. februar.
5. Vesentlige avvik fra aktiviteter, milepæler, organisering og økonomi skal meldes når avvik oppstår, og godkjennes av Viken fylkeskommune.
6. Tilskuddet kan ikke omdisponeres med mindre dette er godkjent etter søknad til Viken fylkeskommune, og skal ikke dekke utgifter til ordinær drift eller investeringer.

NARING Distrikt og regional næringsutvikling

Postadresse: Postboks 220, 1702 SARPSBORG
Besøksadresse: Galleri Oslo Schweigaards gate 4, 0185 OSLO
Telefon: 32 30 00 00

E-post: post@viken.no
Internett: www.viken.no
Org.nr.: 921693230

7. Egeninnsats skal dokumenteres med timelister som viser navn på person, antall timer, timesats og hvilke aktiviteter i prosjektrengskapet timene er knyttet til.
8. Tilskudd som ikke benyttes etter forutsetningene skal inndras og-/eller tilbakebetales helt eller delvis.
9. Skriftlig bekreftelse om tilskudd fra andre partnere som oppgitt i finansieringsplanen må foreligge. Dersom bare deler av tilskuddet brukes, forutsettes det at alle partnere finansierer sin andel i henhold til opprinnelig finansieringsplan.
10. Viken fylkeskommunen kan utbetale inntil 75 % av tilskuddet ved oppstart, etter anmodning i regionalforvaltning.no.
11. **Profilering:** Ved omtale av prosjektet skal det opplyses om at Viken fylkeskommune har støttet prosjektet. Viken fylkeskommunes logo skal brukes på alle trykte materialer, digitale flater og på arrangementer i regi av prosjektet. Logoer og annet grafisk materiale finnes på Viken fylkeskommunes nettsider. Fylkeskommunen skal være synlig på lik linje med andre bidragsytere.

Budsjett

Kostnader	2021	2022	2023	2024	2025	SUM
ekstern kompetanse		200 000				200 000
innhenting av materiell	20 000	60 000				80 000
møter med eksterne	20 000	50 000				70 000
prosjektstab	100 000	500 000				600 000
studiebesøk/kompetanse heving		150 000				150 000
Sum	140 000	960 000				1 100 000

Finansieringskilde	2021	2022	2023	2024	2025	SUM
Tilskudd fra Viken fylkeskommune (inntil)		550 000				550 000
Egeninnsats arbeidsgruppe 360t x 700		252 000				252 000
egeninnsats Krødsherad prosjektstab 88,25t x 800	20 000	50 600				70 600
Egeninnsats referansegruppe 224 x 700		156 800				156 800
egeninnsats Sigdal prosjektstab 88,25 x 800	20 000	50 600				70 600
Sum	40 000	1 060 000				1 100 000

Offentlig støtte

Støtten gis som bagatellmessig støtte i medhold av kommisjonsforordning (EU) nr. 1407/2013 av 18. desember 2013, publisert i EU-tidende 24. desember 2013, s. 1-8, jf. Forskrift av 14. november 2008 nr. 1213 om unntak fra notifikasjonsplikt for enkelte former for offentlig støtte.

For å motta bagatellmessig støtte, kreves det at støttemottaker ikke har mottatt mer enn 200 000 euro over en periode på tre regnskapsår (100 000 euro innenfor transportsektoren), jf. Forordningens artikkel 3, annet punkt.

Klageadgang

Vedtak om støtte til tiltak er å betrakte som enkeltvedtak i henhold til Forvaltningsloven og gir klageadgang (jf. Forvaltningsloven §28). Klagefristen er 3 uker fra vedtak ble kjent for søker. Det er særskilt klagenemnd for forvaltningssaker som behandler eventuelle klager. Klagen sendes til post@viken.no. Klagen skal nevne det vedtaket det klages over, hva klagen gjelder og hva den støtter seg til.

Kontaktperson i Viken fylkeskommune er Knut Fossgard, knutfo@viken.no

Med hilsen

Janne Buhaug
Avdelingsleder

Knut Fossgard
Næringsrådgiver

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og krever ikke signatur

Vedlegg

- a) Rapporteringsveileder for prosjekter finansiert av Viken fylkeskommune
- b) Skjema for Bekreftelse på aksept av tilsagn

Rapporteringsveileder for prosjekter finansiert av Viken fylkeskommune

Prosjektet skal rapportere via www.regionalforvaltning.no.

1. Delrapportering/delutbetaling:

Når man skal rapportere på status, eller be om utbetaling av midler finner man tilskuddet i regionalforvaltning og velger «utbetaling» og «ny anmodning om utbetaling», velg deretter delutbetaling. Her blir man blant annet bedt om å skrive statusrapport, legge inn regnskap og laste opp relevante vedlegg. Ved anmodning om utbetaling av 75% midler ved oppstart trenger man ikke skrive statusrapport. Du finner bruksanvisning på [Brukerstøtte/anmodning om utbetalinger](#) på [Regionalforvaltning](#).

Flerårige prosjekter skal levere statusrapport for foregående år innen 28 februar. For ettårige prosjekter skal det kun sendes inn sluttrapport.

For enkelte prosjekter vil det også være aktuelt med dialogmøter mellom tilskuddsforvalter og prosjektet. I dialogmøter skal det blant annet redegjøres for fremdrift og eventuelle avvik.

2. Sluttrapport/sluttutbetaling:

Sluttrapport skal sendes inn via [Regionalforvaltning](#) innen -. I tillegg skal det leveres prosjekt- og timeregnskap for prosjektet. Les mer om dette i punkt 4.

Rapporten leveres ved å velge «utbetaling» og «ny anmodning om utbetaling», velg deretter «sluttutbetaling». Sluttutbetaling med sluttrapport kan kun sendes inn en gang. Du finner bruksanvisning på [Brukerstøtte/anmodning om utbetalinger](#) på [Regionalforvaltning](#).

3. Krav til innhold sluttrapporten:

1. *Oppsummering*: Beskriv målet, hovedinnholdet og de viktigste resultatene av prosjektet i en kort oppsummering (Inntil 1000 tegn). Kan benyttes som grunnlag for pressemelding, og annen profilering.
2. *Resultater*: Hva var de forventede resultatene og de faktiske oppnådde resultater i prosjektet. Skriv inn tallfestete resultater. Indikatorer som skal brukes er:
 - Antall nye bedriftsetableringer som prosjektet kan sees å ha ført til
 - Antall bedrifter som deltar i prosjektet
 - Antall nye arbeidsplasser som skapes gjennom prosjektet
 - Antall nye produkter og prosesser som innført hos deltagende bedriften/ og eller i markedet
 - Antall patentsøknader og/ eller lisenser
 - Andel privat finansiering som tildelingen utløser

- Andel annen offentlig støtte som tildelingen utløser: OFU/IFU, etablerer/inkubatorstipend, skattefunn, FORNY, EU-midler, Regionale forskingsfond eller annet.
 - Internasjonale prosjekter utløst som resultat av prosjekt
3. *Effekter*: Hva var de forventede effektene, de faktisk oppnådde effektene i prosjektet, og eventuelle fremtidige effekter?
 4. *Gjennomføring*: Beskriv gjennomførte aktiviteter, hvordan organiseringen av prosjektet har fungert? Kunne det med fordel vært organisert annerledes, og i så fall hvordan?
 5. *Erfaringer*: Hva har vært suksesskriteriene for gjennomføringen av prosjektet? Hvilke utfordringer støtte dere på underveis, og hvordan ble disse løst?
 6. *Økonomi*: Forklar eventuelle avvik i forhold til de godkjente kostnadene og finansiering. Beskriv eventuelt prosjektets økonomiske utfordringer, og hvordan disse ble løst.
 7. *Videreføring*: Hvordan er arbeidet tenkt videreført etter prosjektets slutt?
 8. *Medieomtale*: Legg inn eventuelle linker til artikler på Internett her. Eventuelle avisutklipp og liknende kan lastes opp som vedlegg.
 9. *Øvrig informasjon*

4. Krav til regnskapet:

Prosjektet må være underlagt god økonomistyring og det forutsettes at tilskuddsmottaker fører separat prosjektrekskap for bruken av midlene. Prosjektrekskap skal kunne sammenlignes med det godkjente kostnadsbudsjettet jfr. tilsagnsbrevet og legges inn i regionalforvaltning.no ved rapportering. Reelle kostnader tilknyttet prosjektet skal legges til grunn. Fylkeskommunen og fylkesrevisjonen har til enhver tid rett til innsyn i regnskap og bilag vedrørende bruk av tilskudd.

Revisjon

For tilskudd opp til 200.000 kr kreves det at autorisert regnskapsfører godkjenner regnskapet. For tilskudd fra og med kr 200.000 kreves det revidert prosjektrekskap fra offentlig godkjent revisor (ISRS 4400 – Avtalte kontrollhandlinger) eller autorisert regnskapsfører dersom virksomheten ikke er revisjonspliktig.

Avtalte kontrollhandlinger bør minimum inneholde at revisor bekrefter:

- kostnader er ført i regnskapet
- egeninnsats i tid er dokumentert med timelister som viser navn på person, antall timer, timesats og hvilke aktiviteter i prosjektrekskapet timene er knyttet til.
- benyttet timesats er i overensstemmelse med avtale
- prosjektet er gjennomført i overensstemmelse med godkjent prosjektplanen

5. Beregning av timesats for egeninnsats:

Som dokumentasjon av personal- og indirekte kostnader skal det inkluderes timelister for deltagerne i prosjektet. Timelistene skal vise navn på person, antall timer, timesats og hvilke aktiviteter i regnskapet timene er knyttet til. Timesatsen for prosjektmedarbeidere beregnes med inntil 1 ‰ av brutto årslønn, begrenset oppad til 900 kr pr. time og maksimalt 1850 timer pr. år.

Eksempel på utregning:

Johanne har brutto årslønn på kr 700 000. Hun jobber 750 timer med prosjektet i løpet av ett år.

Beregning Johanne: Timesats: $700\ 000 \times 1\ ‰ = 700$

Kostnadene for Johanne i prosjektrengnskapet blir: $700 \times 750 = 525\ 000$

For eksterne deltagere kan det brukes en beregnet satsbasert på gjennomsnittlig bruttolønn, denne regnes ut på samme måte som timesats i eksempelet over. Aktiv deltagelse for gjennomføring av prosjektet kan godkjennes.

Prosjektansvarlig vil være ansvarlig for at de satsene som benyttes er slik at de samlede timekostnadene ikke overstiger 1 promille for de enkelte deltakerne eller 1850 timer per år.

6. Endringer eller forsinkelser i prosjektet

Prosjekteier er forpliktet til å melde om forsinkelser eller endringer i prosjekt- eller finansieringsplanen. Endringer og forpliktelser skal godkjennes av støttegiver. Kontakt din kontaktperson (angitt i tilsagnsbrevet) dersom prosjektet har endret seg, eller om det er forsinkelser i fremdriften.

BEKREFTELSE PÅ AKSEPT AV VILKÅR FOR TILSAGN

Prosjekteier: Krødsherad kommune
Adresse: Ringnesveien10
Organisasjonsnummer: 964962855
Prosjekt: Forretningsmodeller bruker- næringsliv - offentlig
Innvilget beløp: Inntil 550 000,-
Saksnummer: 2021/56633
Søknadsnummer: 2021-0971
Kontonummer:

Bagatellmessig støtte

Har Krødsherad kommune mottatt annen bagatellmessig støtte i inneværende og de to foregående regnskapsår? Ja Nei

Hvis ja, oppgi følgende:

Finansieringskilde	Størrelse (Kr)	Dato for tildeling

Støtte gitt i henhold til gruppeunntak

Prosjektet har ikke mottatt annen offentlig støtte til de samme kostnadene slik at samlet offentlig støtte ikke overstiger 50 % av total prosjektkostnad. Ja Nei

Foreligger det krav om tilbakebetaling av ulovlig støtte (Art. 1. 4 a)? Ja Nei

Jeg bekrefter på vegne av Krødsherad kommune med at tilsagn om støtte til prosjektet «Forretningsmodeller bruker- næringsliv - offentlig» på inntil 550 000 kroner aksepteres med de forutsetninger som fremgår av tilskuddsbrevet.

Sted/dato og
Signatur

Signert akseptskjema returneres til Viken fylkeskommune, rådsområde Næring via epost til post@viken.no. (med kopi til saksbehandler på knutfo@viken.no). Frist for innsendt akseptskjema er tre uker fra brevet er mottatt.