



Följ reglerna för kostnader

Det här avsnittet beskriver vilka kostnader ni kan få stöd för i ert projekt. Ni behöver följa Tillväxtverkets grundläggande krav på kostnader för att de ska vara stödberättigande. Avsnittet ger också exempel på kostnader som inte är stödberättigande.

Grundläggande krav för stödberättigande kostnader

Ni får bara stöd för kostnader som är stödberättigande.

Tillväxtverket prövar om en kostnad är stödberättigande i samband med att er ansökan om utbetalning granskas.

Kostnader är stödberättigande om de

- Har uppkommit för att genomföra projektet.
- Är skäligen.
- Har uppkommit under den projektperiod som är fastställd i ert beslut om stöd. Varor och tjänster ska vara levererade.
- Är förenliga med EU-rättsliga och nationella bestämmelser.
- Uppfyller de villkor som anges i ert beslut om stöd.
- Kan styrkas av er som stödmottagare genom fakturakopior, bokföringsunderlag eller andra handlingar som har bokförts i enlighet med god redovisningssed, eller som uppfyller de krav som gäller för förenklade redovisningsalternativ.

Alla kostnader ni söker stöd för, med undantag av kostnader som är baserade på förenklade redovisningsalternativ, ska vara betalda och bokförda inom projektperioden.

Läs mer om [förenklade redovisningsalternativ](#).

Särredovisa projektets kostnader

För att säkerställa att kostnaderna har uppkommit i syfte att genomföra projektet ska ni särredovisa projektets kostnader, intäkter och finansiering i bokföringen.

Särredovisning innebär att alla transaktioner som tillhör projektet ska kunna utläsas direkt ur redovisningen, oavsett om någon annan verksamhet pågår samtidigt eller inte.

Särredovisningen ska säkerställas antingen genom att ni använder en särskild redovisningskod i bokföringen eller genom att ni har ett helt separat bokföringssystem för projektet. I samverkansprojekt ska särredovisningen ske hos varje part som deltar i projektet.

Kravet på särredovisning gäller inte för kostnader som är baserade på förenklade redovisningsalternativ, som till exempel indirekta kostnader. Finansiering ska ni däremot alltid särredovisa.

En kostnad är inte stödberättigande om den har ingått i något annat EU-projekt eller finansierats genom något annat offentligt stöd.

Stödberättigande kostnader ska också

- Präglas av kostnadseffektivitet.
- Följa gällande upphandlings- eller inköpsregler.
- Följa reglerna om informationsskyldighet.

Kostnadseffektivitet

Alla kostnader i ett EU-projekt ska präglas av kostnadseffektivitet. Det innebär att alla kostnader ska utgå från principerna om sund ekonomisk förvaltning, som bygger på begreppen sparsamhet, effektivitet och ändamålsenlighet.

- I praktiken betyder det att kostnader som framstår som oskäliga inte är stödberättigande, varken helt eller delvis.

Läs mer om [kostnadseffektivitet](#).

Upphandlings- och inköpsregler

Om ni som stödmottagare lyder under reglerna i lagen om offentlig upphandling (LOU) eller lagen om offentlig upphandling i försörjningssektorn (LUF) ska ni tillämpa dessa lagar vid inköp för att kostnaderna ska vara stödberättigande.

Om ni inte lyder under LOU eller LUF ska ni följa det särskilda inköpsförfarande som är baserat på principerna i LOU för att kostnaderna ska vara stödberättigande.

Det framgår av ert beslut om stöd om det är LOU, LUF eller köp enligt det särskilda inköpsförfarandet som gäller för er.

Läs mer om [upphandlings- och inköpsregler på sidan Offentlig upphandling och andra köp](#).

Informationsansvar

Alla stödmottagare är skyldiga att informera allmänheten om att projektet är delfinansierat av EU. Därför ska ni använda EU:s logotyp i allt material ni tar fram för att informera om eller marknadsföra projektets verksamhet. Kostnader som är kopplade till informationsinsatser som evenemang, utrustning och publikationer är bara stödberättigande om ni har uppfyllt er informationsskyldighet.

Läs mer om [informationsansvar](#).

Kostnader som i vissa fall är stödberättigande

En del kostnader kan vara stödberättigande under vissa förutsättningar, även om de normalt inte är stödberättigande.

Meddela Tillväxtverket redan när ni ansöker om stöd om ni tror att ni kommer att behöva redovisa kostnader för något av följande

- Begagnade inventarier.
- Gåvor.
- Inköp av fastighet med eller utan byggnad.
- Moms.
- Utbildning.
- Aktiviteter utanför programområdet.

Begagnade inventarier

Begagnade inventarier är stödberättigande om följande tre villkor är uppfyllda:

1. Inget annat stöd för utrustningen har tagits emot.
2. Utrustningens pris är marknadsmässigt.
3. Utrustningen har de tekniska egenskaper som behövs för projektet och uppfyller gällande normer och standarder.

Gåvor

Kostnader för gåvor är stödberättigande om gåvan hör samman med marknadsföring, kommunikation, reklam eller information. Ni kan få stöd för gåvor som kostar upp till 450 kronor.

Inköp av fastighet med eller utan byggnad

Köp av obebyggda och bebyggda fastigheter är stödberättigande om:

- Kostnaderna utgör högst 10 procent av de totala stödberättigande kostnaderna.
- Det finns en direkt koppling mellan köpet och syftet med projektet.
- Ni som stödmottagare kan styrka att inköpspriset inte överstiger marknadsvärdet.
- Det inte har beviljats några nationella bidrag eller EU-medel för byggnaden under de senaste 10 åren, om fastigheten är bebyggd.

Om ni köper en obebyggd fastighet för att genomföra en miljöskyddsinsats är kostnaderna för köpet bara stödberättigande om köpet har godkänts av Tillväxtverket. Ni får sedan bara använda fastigheten för det avsedda ändamålet och under den tid som är fastställd i Tillväxtverkets godkännande. Fastigheten får inte användas för jordbruk.

Moms

Moms är en stödberättigande kostnad om ni som stödmottagare saknar avdragsrätt för ingående moms på projektets verksamhet. I så fall ska ni redovisa era kostnader inklusive moms.

Om ni har avdragsrätt för ingående moms på er projektverksamhet får ni däremot inte ta upp moms som en stödberättigande kostnad i projektet. Det innebär att ni ska redovisa era kostnader exklusive moms.

Kontakta Skatteverket och ta reda på vilka momsregler som gäller för just ert projekt. De regler som gäller för er ordinarie verksamhet gäller nämligen inte nödvändigtvis för projektet.

Mer information om reglerna finns på [Skatteverkets sida om moms och EU-bidrag](#). 

Utbildning

Utbildningsaktiviteter är normalt inte stödberättigande. I huvudsak går det bara att få stöd för kostnader för rådgivning och seminarier som är lämpliga för projektet och projektets medverkande organisationer.

Under vissa förutsättningar går det dock att få stöd från Europeiska regionala utvecklingsfonden för kostnader för aktiviteter som normalt faller inom bestämmelserna för Europeiska socialfonden. Det kan till exempel gälla vissa kostnader för utbildning.

Läs mer på sidan [Aktiviteter med socialfonskaraktär](#).

Kostnader för aktiviteter utanför programområdet

Kostnader för aktiviteter utanför programområdet kan under vissa förutsättningar vara stödberättigande.

Läs mer på sidan [Projekt utanför programområdet](#).

Kostnader som inte är stödberättigande

Följande kostnader är inte stödberättigande:

- Finansiella kostnader som till exempel transaktionsavgifter, växlingsavgifter och räntekostnader.
- Böter, sanktionsavgifter eller rättegångskostnader.
- Kostnader för underleverantörskontrakt, om
 - a) anlitaandet av en underleverantör ökar kostnaden för projektet utan att tillföra något motsvarande värde.
 - b) utgiften för underleverantören beräknats med en procentuell andel av totalkostnaden för projektet.

Indelning av kostnader

I planeringsfasen inför ansökan om stöd ska ni göra en detaljerad planeringsbudget. Läs under respektive flik i menyn här nedan, där framgår vilka kostnader som ni kan få stöd för i varje kostnadsslag. Planeringsbudgeten ligger till grund för vilket belopp ni kan ansöka om EU-stöd för.

När ni har gjort en detaljerad planeringsbudget ska ni utifrån projektets karaktär och kostnadssammansättning föreslå vilket redovisningsalternativ projektet ska använda. Redovisningsalternativet påverkar vilka kostnadsslag ni ska använda i ansökningsbudgeten.

Läs mer om [förenklade redovisningsalternativ](#).

När ni genomför ert projekt ska ni använda kostnadsslagen från beslutet om stöd när ni redovisar till Tillväxtverket. Inga andra kostnadsslag är då längre aktuella.

Personal

Kostnader för löner är stödberättigande om:

- De har uppstått genom arbete i projektet
- De är särredovisade (separat bokföringssystem eller särskild redovisningskod för projektet).
- Det finns anställningsavtal och arbetsbeskrivning för den som får lön.

- Ni som stödmottagare inte har tagit emot stöd för lönekostnaderna från annat håll, till exempel genom lönebidrag eller anställningsstöd.

Observera att ni bara ska redovisa *lönekostnader* under kostnadsslaget Personal.

Lönebikostnader, som till exempel sociala avgifter, arbetsmarknadsförsäkringar och pension, ska ni beräkna med ett schablonpåslag och redovisa i kostnadsslaget Schablonkostnader.

Läs mer om hur ni redovisar [Schablonkostnader](#).

När ni ansöker om utbetalning ska ni bifoga den obligatoriska bilagan Personalkostnadssammanställning. Den ger en överblick av lönekostnaderna för den period som ansökan avser samt hjälper till med beräkningar av schabloner för lönebikostnader och indirekta kostnader. Mallen har en separat flik med anvisningar om hur den ska fyllas i.

Det finns två mallar för personalkostnadssammanställning som genererar olika schablonpåslag för lönebikostnader. För arbetade tid som genomförts före 2019-07-01 ska ni använda mallen som ger 42,68 procent schablonpåslag. För arbetad tid från 2019-07-01 och framåt får ni använda mallen som ger 45,24 procent schablonpåslag. Därutöver finns en personalkostnadssammanställning för projekt som redovisar 25 procent indirekta kostnader.

[Mall för sammanställning av personalkostnader](#).

Personal med månadslön som arbetar heltid eller fast del i projektet

För personal med projektanställning eller anställda som avsätter hela eller en fast andel av sin arbetstid varje månad för att arbeta i projektet ska ni beräkna lönekostnaden på följande sätt:

- Utgå från periodens lönespecifikation.
- Redovisa periodens bruttolön (månadslön inkl. eventuellt löneväxlat belopp*, exkl. eventuella förmånsvärden) multiplicerat med andelen arbetstid den anställda arbetar i projektet, även vid semester och annan betald frånvaro.
- Upprätta ett intyg över hur stor del av arbetstiden den anställda ska arbeta med projektet, om det inte framgår av anställningsavtalet. Intyget bör upprättas innan arbetet påbörjas men senast i samband med ansökan om utbetalning.
- Personal som arbetar heltid eller en fast del i projektet behöver inte tidsredovisa.

* Så kallad löneväxling sker i de fall då en projektmedarbetare har valt att växla en del av sin månadslön, exempelvis mot en premie för privat tjänstepensionsförsäkring. Ni som stödmottagare kan då redovisa både den bruttolön som betalas ut till medarbetaren och den del som tecknas upp som privat tjänstepension som en stödberättigande personalkostnad. Ett avtal om löneväxling mellan stödmottagaren och den anställde ska finnas.

[Intyg för projektarbete](#).

Exempel

a) Anna har 40 000 kronor i månadslön och arbetar heltid i projektet. I oktober var hon föräldraledig i några dagar och fick därmed ut en lön på 35 600 kronor, vilket är den stödberättigande lönekostnaden för oktober.

Anna bifogar sin lönespecifikation för att styrka kostnaden.

b) Bo har 30 000 kronor i månadslön beräknat på heltid. Han har en deltidstjänst på 80 procent. Under två år framöver kommer Bo att arbeta 50 procent av sin arbetstid i projektet, och övriga 50 procent i den ordinarie verksamheten. Detta kan styrkas genom intyg och lönespecifikation.

- Den stödberättigande lönekostnaden för Bo varje månad är 12 000 kronor och räknas ut så här: Bos heltidslön multipliceras först med 0,8 eftersom hans tjänstgöringsgrad är 80 procent (30 000 kronor $0,8 = 24\ 000$ kronor).
- Denna kostnad multipliceras sedan med 0,5 eftersom Bo bara arbetar 50 procent av sin arbetstid i projektet (24 000 kronor $\times 0,5 = 12\ 000$ kronor).

Exemplet förutsätter att Bo inte har rapporterat någon frånvaro.

Personal med månadslön som arbetar varierande del i projektet

För personal som arbetar varierande antal timmar i projektet från månad till månad ska ni beräkna en timkostnad och multiplicera den med antalet arbetade timmar i projektet.

Beräkna timkostnad

Beräkna timkostnaden med hjälp av följande formel:

- Månadslön $\times 12 / 1\ 720$ timmar = timkostnad.

Tillväxtverket har fastställt årsarbetstiden på 1 720 timmar och den gäller för alla anställda. Semesterersättning ingår i timkostnaden.

Krav på tidsredovisning

Personal som arbetar varierad arbetstid i projektet är skyldig att tidsredovisa dag för dag för att verifiera antal arbetade timmar.

- Tidsredovisningen ska täcka 100 procent av den anställdes arbetstid, det vill säga även tid i den ordinarie verksamheten eller i andra EU-projekt.
- Alla timmar som är semester, sjukdom eller annan frånvaro ska redovisas på ordinarie verksamhet.

[Mall för tidsredovisning](#)

Om ni har ett eget tidsredovisningssystem som visar motsvarande uppgifter som i tidsredovisningsmallen kan ni använda ett utdrag ur det systemet. Personen som utfört tiden i projektet ska intyga utdragets riktighet.

Vid det första redovisningstillfället, eller om lönen ändras, ska ni styrka månadslönen med en lönespecifikation, ett anställningsavtal eller liknande.

Exempel

Carola har 32 000 kronor i månadslön. I oktober har hon arbetat 47 timmar i projektet.

- Timkostnaden är 32 000 kronor x 12 månader = 384 000 kronor, dividerat med 1 720 timmar = 223,25 kronor per timme.
- Den stödberättigande lönekostnaden för oktober blir 47 timmar x 223,25 kronor = 10 492,75 kronor.

Carola bifogar den tidsredovisning som ligger till grund för kostnaden. Om timkostnaden ändras bifogar hon även sin lönespecifikation för att styrka den nya lönen.

Timanställd personal

För personal som är timanställd ska ni beräkna den stödberättigande lönekostnaden på följande sätt:

- Timlön + semesterersättning enligt anställningsavtal eller lönespecifikation x antal arbetade timmar i projektet.

Alla timanställda ska tidsredovisa sin arbetstid dag för dag. Tidsredovisningen ska täcka 100 procent av den anställdas arbetstid.

Exempel

David var timanställd i projektet 31 timmar under oktober. Hans timlön var 180 kronor inklusive semesterersättning.

- Den stödberättigande lönekostnaden för David i oktober blir 31 timmar x 180 kronor per timme = 5 580 kronor.

David bifogar sin lönespecifikation och tidsredovisning för att styrka kostnaden.

Följande kostnader ska ni inte budgetera i kostnadsslaget personal:

- Traktamente och resekostnader (de ska ni redovisa i kostnadsslaget Resor och logi).
- Enhetskostnader för lön. Ni ska alltid göra er planeringsbudget utifrån era beräknade faktiska lönekostnader. I er ansökningsbudget kan ni däremot välja att ansöka om att få använda er av en standardiserad enhetskostnad per arbetstimme istället för faktisk utbetald lön. Den lönekostnaden ska ni i så fall ta upp i kostnadsslaget Enhetskostnader.

Det framgår av ert beslut om stöd om ni får använda enhetskostnader under genomförandet av projektet.

Läs mer under [enhetskostnader](#) och om [redovisningsalternativ](#), där hittar ni också exempel på beräkningar.

Externa tjänster

Köp av extern sakkunskap och andra externa tjänster som behövs för att genomföra projektet är stödberättigande.

Tjänster som innefattas i schablonen för [indirekta kostnader](#) är inte stödberättigande.

Resor och logi

Följande kostnader för projektpersonalens resor och logi är stödberättigande:

- Resor som exempelvis biljetter, rese- och bilförsäkring, bränsle, milersättning, parkeringsavgifter och vägtullar.
- Måltider, om de inte täcks av traktamente.
- Logi.
- Visum.
- Traktamenten.

Konsulters kostnader för resor och logi ska budgeteras och redovisas i kostnadsslaget Externa tjänster.

Investeringar, materiel och lokaler

Investeringar och materiel

Kostnader för investeringar och materiel är stödberättigande om de köps, hyrs eller leasas av projektet. Investeringar som belastar projektet ska vara budgeterade och godkända i beslutet om stöd.

- Till investeringar räknas kostnader för inköp av utrustning som är avsedd för stadigvarande bruk. Att uppföra eller köpa en byggnad är också en form av investering. En investering bör ha en beräknad ekonomisk livslängd på minst 3 år.

- Till kostnader för materiel räknas inköp av utrustning av karaktären förbrukningsmateriel, till exempel laboratoriekemikalier som behövs för projektaktiviteter.

Om utrustningen som ni leasar eller köper in kommer att ha ett värde när projektet avslutas kan Tillväxtverket besluta att kostnaden bara är stödberättigande till en viss del.

Om ni säljer utrustningen i samband med att projektet avslutas ska ni räkna av inkomsten från projektets stöd. Om ni säljer eller för över utrustningen till en annan verksamhet under projektperioden måste ni redovisa det som en intäkt i projektet.

- Kostnader som omfattas av schablonen för indirekta kostnader är inte stödberättigande i kostnadsslaget Investeringar, materiel och lokaler. Det gäller till exempel kontorsutrustning för projektpersonal.

Läs mer under [Schablonkostnader](#).

Lokaler

Hyra för lokaler kan vara stödberättigande som direkt kostnad. Kostnader för projektpersonalens kontor ska täckas av schablonen för indirekta kostnader och är inte stödberättigande i kostnadsslaget Investeringar, materiel och lokaler. Ni kan därför inte ta upp dessa som en direkt kostnad, även om separat faktura finns. Det gäller oavsett vem som äger lokalerna och var de ligger.

- Till lokaler räknas sådana lokaler som inte är projektpersonalens kontorslokaler men som behövs i projektverksamheten. Exempel är lokaler för laboratorie-, inkubator- eller testbäddsverksamhet.

Om det är en extern lokal kan ni få stöd för hyra motsvarande den andel av lokalytan och den tid ni använder lokalerna enbart för att genomföra aktiviteter i projektet. Ni ska kunna visa antingen en separat faktura för hyreskostnaden eller en tydlig beräkningsmodell som visar hur stor andel av hyran som har direkt med era projektaktiviteter att göra.

Om det är en intern lokal så ska ni ha en tydlig beräkningsmodell som visar hur ni beräknat kostnaden för de aktiviteter som genomförs inom projektet. Oavsett vilken hyra ni eventuellt skulle ta av andra vid uthyrning av lokalen så är det endast den faktiskt havda kostnaden som kan vara stödberättigande i projektet.

Exempel

I ett projekt arbetar en projektledare, en projektekonom och fem forskare. Alla sju har kontor där de utför en del av projektarbetet. Kontorslokalerna är en indirekt kostnad och får därför inte redovisas under något annat kostnadsslag än schablonkostnader.

De fem forskarna använder dessutom ett laboratorium för att undersöka om en tidigare oprövad teknik kan användas för att minska koldioxidutsläppen i regionen.

- Stödmottagaren kan visa att hyran för hela laboratoriet under november månad är 40 000 kronor.
- De fem forskarna använder 50 procent av laboratorieytan för projektaktiviteter i genomsnitt 50 procent av tiden under november.
- Den stödberättigande kostnaden för externa lokaler i november blir då $(40\,000 \text{ kronor} \times 0,5) \times 0,5 = 10\,000 \text{ kronor}$.

Investeringar i portföljbolag

Kostnadsslaget ska innehålla de investeringar som sker i portföljbolag. Det används endast inom projekttypen Finansieringsinstrument.

Schablonkostnader

När ni planerar budgeten i ert projekt ska ni beräkna projektets lönebikostnader och indirekta kostnader med ett schablonpåslag. Den detaljerade planeringsbudgeten ligger till grund för det belopp ni ansöker om stöd för från EU.

Innan ni ansöker om stöd i Min ansökan ska ni omvandla planeringsbudgeten till en ansökningsbudget. Projektets karaktär och kostnadssammansättningen i planeringsbudgeten styr vilket redovisningsalternativ ni ska använda i ansökningsbudgeten.

Redovisningsalternativet styr i sin tur vilka schabloner ni ska använda under genomförandet av projektet.

Läs mer om [redovisningsalternativ](#)

Om ni beviljas ett personalintensivt projekt ska alla kostnader förutom personal och lönebikostnader redovisas som en schablon.

Om ni beviljas en förstudie med klumpsumma ingår alla kostnader inklusive schablonerna i klumpsumman (undantaget kostnader för bidrag i annat än pengar).

Schablon för lönebikostnader

Lönekostnadspåslaget motsvarar ett genomsnitt av lagstadgade arbetsgivaravgifter, semestertillägg, kollektivavtalade pensioner samt avtalsförsäkringar för hela

arbetsmarknaden.

- Schablonpåslaget är 45,24 procent av lönekostnaderna i kostnadsslaget Personal.
- Skattepliktiga traktamenten och reseersättning som redovisas i kostnadsslaget Resor och logi utgör inte underlag för lönebikostnader.

Exempel

Om lönekostnader i kostnadsslaget Personal är 500 000 kr blir lönebikostnaderna 500 000 kr x 0,4524 = 226 200 kronor. Ni behöver inte bokföra lönebikostnaderna på projektet eller skicka in kopior på betalda pensionspremier och liknande.

När ni ansöker om utbetalning ska ni bifoga den obligatoriska bilagan Personalkostnadssammanställning. Den ger en överblick av lönekostnaderna för den period som ansökan avser samt hjälper till med beräkningar av schabloner för lönebikostnader och indirekta kostnader. Mallen har en separat flik med anvisningar om hur den ska fyllas i.

Observera att det finns två mallar för personalkostnadssammanställning som genererar olika schablonpåslag för lönebikostnader. För arbetad tid som genomförts före 2019-07-01 ska ni använda mallen som genererar 42,68 procent. För arbetad tid från 2019-07-01 och framåt får ni använda mallen som genererar 45,24 procent i schablonpåslag. Därutöver finns det en specifik personalkostnadssammaställning för er som redovisar indirekta kostnader med 25 %.

[Mallar för sammanställning av personalkostnader](#)

Schablon för indirekta kostnader

Det finns tre schablonsatser för att beräkna indirekta kostnader. Två av dem utgår från vilken *typ av organisation* ni som stödsökande är och förutsätter att ert projekt har stödberättigande personalkostnader. Den tredje utgår från vilken *typ av projekt* ni bedriver.

Typ av organisation

- 20 procent för universitet och högskolor
- 15 procent för övriga sökande.

Ni ska beräkna dessa två schabloner som ett påslag på de stödberättigande kostnaderna i kostnadsslagen personal och enhetskostnader inklusive lönebikostnader.

Exempel

a) Ett universitet har under oktober–december haft stödberättigande lönekostnader på 1 000 000 kronor i ett projekt. De stödberättigande personalkostnaderna med Tillväxtverkets schablon för lönebikostnader blir då $1\,000\,000 + (1\,000\,000 \times 0,4524) = 1\,452\,400$ kronor. De stödberättigande indirekta kostnaderna blir $1\,452\,400 \text{ kronor} \times 0,20 = 290\,480$ kronor.

b) En ekonomisk förening har april–juni haft stödberättigande lönekostnader på 150 000 kronor i ett projekt. De stödberättigande personalkostnaderna med Tillväxtverkets schablon för lönebikostnader blir då $150\,000 + (150\,000 \times 0,4524) = 217\,860$ kronor.

De stödberättigande indirekta kostnaderna blir $217\,860 \text{ kronor} \times 0,15 = 32\,679$ kronor.

Typ av projekt

- 25 procent för vissa typer av forsknings-, innovations- och entreprenörskapsinriktade projekt.

Projektet ska ingå i någon av insatstyperna i tabell 1 och någon av investeringsprioriteringarna i tabell 2 för att ni ska få använda schablonsatsen 25 procent.

[Tabeller och fördjupad information.](#)

Schablonen beräknas som ett påslag på de totala direkta kostnaderna exklusive externa tjänster.

Exempel

Ett projekt har budgeterat följande kostnader:

Personal, löner 1 000 000 kronor

Externa tjänster 1 000 000 kronor

Resor och logi 50 000 kronor

Investeringar, materiel och lokaler 300 000 kronor

Schablonkostnader: lönebikostnader 452 400 kronor

Schablonen för indirekta kostnader beräknas så här:

$(\text{Personal } 1\,000\,000 + \text{Schablon för lönebikostnader } 452\,400 + \text{Resor och logi } 50\,000 + \text{Investeringar, materiel och lokaler } 300\,000 \text{ kronor}) \times 0,25 = 450\,600$ kronor.

Projektet kan ta upp 450 600 kronor för indirekta kostnader i kostnadsslaget Schablonkostnader.

Kostnader som schablonerna för indirekta kostnader innefattar

Schablonerna för indirekta kostnader innefattar alla typer av kostnader som räknas upp i följande lista:

Kontorslokalkostnader för projektpersonal

- Kontorslokalkostnader för projektpersonalen.
- Förvaltning och drift av kontorslokaler, inklusive underhåll, städ/vaktmästeri och reparationer.
- Försäkringar kopplade till kontorslokaler för personal och till kontorsutrustning (brand, stöldförsäkring).
- El, värme, vatten.

Reception, kontorsservice, telekommunikation för projektpersonal

- Kommunikation; till exempel telefon, internet, postservice, porto, visitkort.
- Kontorsutrustning (möbler, kontorsdatorer inklusive normalt förekommande kontorsprogramvaror för till exempel e-post, ordbehandling, kalkylering och registerhållning); Inköp, hyra, avskrivning, reparation och underhåll.
- Kontorsmaterial; papper, pennor, pärmar med mera.
- Kopieringskostnader.
- Bankavgifter; till exempel konto- och kortavgift.
- Böcker/tidningar, medlemsavgifter med mera.

Intern representation

- Mat, frukt, fikabröd, dryck och annan förtäring för projektpersonalen vid interna möten där deltagarna enbart kommer från en eller ett fåtal projektparter (se exempel nedan).

Registratur och arkivering

- Registratur- och arkiveringskostnader.

Övergripande styrning och ledning

- Övrig indirekt personalkostnad i organisationen till den del som inte arbetar direkt i projektet (ledning, kundservice, personalenhet, ekonomi, administration, IT-support, information, marknadsföring, juridik med mera).

Centralt personalstöd för all personal i organisationen

- Utbildning och annan kompetensutveckling för projektpersonal.
- Rekryteringskostnader inklusive utannonsering av tjänst.
- Sjuk- och hälsovård.
- Frisk- och personalvårdsförmåner.

Exempel på när intern representation får redovisas som direkt kostnad

Intern representation är när projektpersonal inklusive personal från eventuella samverkansparter träffas för att delta i planerade projektaktiviteter och styrning av projektet. Grundprincipen är att förtäring i dessa sammanhang ska innefattas i schablonen. Undantag får göras vid möten som pågår en eller flera arbetsdagar med deltagare från ett flertal samverkansparter i ett projekt.

Exempel från två olika möten i ett samverkansprojekt med fyra parter:

- Projektpersonal från två av samverkansparterna träffas en förmiddag för att planera en projektaktivitet. Mat och dryck innefattas i schablonen och får därför inte redovisas som direkt kostnad. Det gäller även om det finns separat faktura och andra stödande dokument.
- Projektpersonal från alla samverkansparterna träffas en hel arbetsdag för ett upptaktsmöte inför ett nytt verksamhetsår inom projektet. Mat och dryck får redovisas som direkt kostnad i kostnadsslaget Externa tjänster. Förutsatt att den kan styrkas med faktura, inbjudan, program, deltagarförteckning och i förekommande fall mötesanteckningar.

Exempel på när extern representation får redovisas som direkt kostnad

Extern representation i form av mat och dryck kan under följande förutsättningar utgöra stödberättigande direkta kostnader i kostnadsslaget Externa tjänster. I sådana fall är både de externa gästernas och deltagande projektpersonals kostnader för förtäring stödberättigande.

- Det ska finnas ett direkt samband mellan genomförandet av projektet och representationen. Exempel på sådana tillfällen är förtäring i samband med styrgruppsmöten eller möten med externa intressenter vid utländska besök, mässor och utställningar.
- Representationen ska präglas av återhållsamhet med avseende på belopp, frekvens och antal deltagare. Endast personer som har koppling till aktiviteten kan medverka och representationen ska begränsas till möten av det slag som anges ovan.
- Utgifter ska alltid dokumenteras genom inbjudan, program, deltagarförteckning (namn och organisation på deltagarna) och i förekommande fall mötesanteckningar.

Tillväxtverkets definitioner i detta sammanhang

Projektpersonal avser personal som är anställd hos stödmottagaren, eller hos samverkansparter i ett samverkansprojekt, och där de stödberättigande personalkostnaderna utgör underlag för schablonpåslag för indirekta kostnader.

Direkt kostnad är en kostnad för något annat än det som nämns i listan ovan, förutsatt att den har en direkt koppling till projektgenomförandet och kan verifieras med bokförings- och fakturaunderlag. En direkt kostnad ska gå att utläsa av en faktura direkt ställd till projektet.

Den får inte utgöra en schablonandel av en större faktura. För att vara stödberättigande ska en direkt kostnad gå att redovisa i något av kostnadsslagen.

1. Personal
2. Externa tjänster
3. Resor och logi
4. Investeringar, materiel och lokaler

Schablon för övriga projektkostnader

Om ert projekt är ett [personalintensivt projekt](#) ska ni använda schablonen för övriga projektkostnader när ni ansöker om stöd och om utbetalning i Min ansökan.

Beräkna schablon för övriga projektkostnader i budgeten

Om ni, efter att ha gjort en detaljerad planeringsbudget, föreslår att ert projekt är ett personalintensivt projekt ska ni i ansökningsbudgeten ta upp alla kostnader förutom personalkostnader (lönekostnader och lönebikostnader) som ett schablonpåslag med 40 procent.

Beräkningsbasen för schablonpåslaget är alla kostnader i kostnadsslagen Personal och Enhetskostnader samt lönebikostnaderna i kostnadsslaget Schablonkostnader.

[Vägledning och exempel för beräkning i budget](#)

Redovisa schablon för övriga projektkostnader i ansökan om utbetalning

Om ni enligt beslutet om stöd har beviljats ett personalintensivt projekt ska ni i ansökan om utbetalning använda ett schablonpåslag på 40 procent för projektets alla kostnader utöver personalkostnader.

Beräkningsbasen för schablonpåslaget 40 procent är alla kostnader i kostnadsslagen Personal, Enhetskostnader och lönebikostnaderna i kostnadsslaget Schablonkostnader.

Exempel

Ett personalintensivt samverkansprojekt har för perioden januari - mars följande kostnader:

Personal, löner hos samverkanspart A, 200 000 kronor

Enhetskostnader, löner hos samverkanspart B, 84 600 kronor

Schablonkostnader, 45,24% för lönebikostnader, 128 753 kronor

Schablonkostnader, 40% för övriga projektkostnader, 165 341 kronor

Summa totala faktiska kostnader, 578 694 kronor

Bidrag i annat än pengar, arbetad tid i projektet, 40 900 kronor

Summa totala kostnader, 619 594 kronor

Beräkning av schablonen för övriga projektkostnader:

(Personal 200 000 + Enhetskostnader 84 600 + Schablonkostnad för lönebikostnader 128 753) x 0,4 = 165 341 kronor

Enhetskostnader

När ni planerar budgeten i ert projekt inför ansökan om stöd ska ni alltid först beräkna era faktiska personalkostnader, läs mer under kostnadsslaget Personal.

När ni omvandlar planeringsbudgeten till en ansökningsbudget kan ni, i personalintensiva projekt och projekt som redovisar faktiska kostnader, ansöka om att få använda en enhetskostnad per timme istället för faktisk lönekostnad. Läs mer om [redovisningsalternativ och hur ni omvandlar budgeten](#).

Enhetskostnaden är fastställd till 409 kronor per timme inklusive lönebikostnader.

Krav på verifiering av enhetskostnader

- Enhetskostnader *ska* verifieras med tidredovisning. Tidredovisningen ska innehålla antal arbetade timmar dag för dag. Tidredovisningen ska täcka 100 procent av den anställdes arbetstid, det vill säga även tid i den ordinarie verksamheten eller i andra EU-projekt. Alla timmar som är semester, sjukdom eller annan frånvaro ska redovisas på ordinarie verksamhet.
- Enhetskostnader behöver *inte* vara projektbokförda.
- Enhetskostnader behöver *inte* verifieras med lönespecifikationer.

[Mall för tidredovisning.](#)

Om ni har ett eget tidredovisningssystem som visar motsvarande uppgifter som i tidredovisningsmallen kan ni använda ett utdrag ur det systemet. Personen som utfört tiden i projektet ska intyga utdragets riktighet.

- Exempel
Projektet planerar att Oskar ska arbeta 500 timmar i projektet och vill ta upp hans lön som en enhetskostnad per arbetad timme.
Den budgeterade enhetskostnaden blir 500 timmar x 409 kronor = 204 500 kronor.

När ni ansöker om utbetalning ska ni bifoga den obligatoriska bilagan

Enhetskostnadssammanställning. Den ger en överblick av enhetskostnaderna för den period

som ansökan avser samt hjälper till med beräkningar av schablon för indirekta kostnader. I mallen finns en separat flik med anvisningar om hur den ska fyllas i.

[Mall för sammanställning av enhetskostnader.](#)

Klumpsumma

Klumpsumma ska ni använda om ert projekt är en förstudie och ni ansöker i en utlysning som öppnat efter den 1 augusti 2019.

I planeringsfasen tar ni fram en detaljerad budget med era faktiska kostnader för förstudien. När ni gör er ansökan om stöd i Min ansökan ska ni däremot ange den totala summan av era faktiska kostnader exklusive projektintäkter som en klumpsumma.

Har ni beviljats en klumpsumma behöver ni inte redovisa era faktiska kostnader till Tillväxtverket eftersom uppföljning enbart kommer att ske av projektets resultat. I ansökan om utbetalning ansöker ni om hela den klumpsumma ni beviljats.

Läs mer om [redovisningsalternativet klumpsumma och hur ni beräknar och budgeterar klumpsumma för förstudie.](#)

Projektintäkter

Om ert projekt ger upphov till intäkter under projektets gång ska ni redovisa intäkterna löpande.

Med projektintäkter avses till exempel intäkter från:

- Biljetter.
- Försäljning.
- Deltagaravgifter.
- Uthyrning.
- Tjänster som projektet tillhandahåller.

Om en intäkt har ett direkt samband med projektverksamheten ska ni reducera de stödberättigande kostnaderna med motsvarande summa.

När ni redovisar projektets intäkter på kostnadsslaget Projektintäkter kommer de totala kostnaderna att reduceras med summan för det kostnadsstället. Om intäkten bara har ett visst

samband med verksamheten ska ni beräkna intäkten med hjälp av en lämplig fördelningsmodell.

Om ert projekt genererar nettoinkomster efter projektavslut gäller särskilda regler.

Läs mer om [nettoinkomster](#).

Offentliga bidrag i annat än pengar

Offentliga bidrag i annat än pengar räknas bara som stödberättigande kostnader om bidraget består i tillhandahållande av:

- Varor.
- Tjänster, till exempel arbetstid.
- Mark och fastigheter.
- Bygg- och anläggningsarbeten.

Offentliga bidrag i annat än pengar är en kostnad i projektet, men betalas inte av er som stödmottagare. Kostnaden finns i stället redovisad hos någon offentlig organisation som räknas som medfinansierare i projektet. Ett exempel kan vara en kommun som bidrar till projektet genom att tillhandahålla lokaler för projektets verksamhet.

Kostnaden tas upp i projektets kostnadsbudget under Offentliga bidrag i annat än pengar och redovisas samtidigt på motsvarande ställe i finansieringsbudgeten.

Krav på tidredovisning

Den som bidrar med arbetad tid ska tidredovisa dag för dag. Av tidsrapporten ska framgå den huvudsakliga arbetsuppgiften och antal arbetade timmar. Tidsrapporten i original ska finnas tillgänglig hos er som stödmottagare och kunna uppvisas på begäran från Tillväxtverket.

När ni ansöker om utbetalning ska ni bifoga en sammanställningsbilaga över de personer som bidrar med arbetstid. För varje person ska ni specificera huvudsaklig arbetsinsats och antal nedlagda timmar. Bilagan ska skrivas under av behörig företrädare för medfinansieraren.

[Mall för sammanställning av bidrag i annat än pengar](#)

Värdet för offentlig medfinansiering i form av arbetad tid

Värdet på bidrag i annat än pengar får inte vara högre än det som i allmänhet accepteras på marknaden, det vill säga marknadsvärdet. Värdet för arbetad tid för personal från en medfinansierare som arbetar i projektet är bestämt till 409 kronor per arbetstimme.

Lönebikostnadspåslag och semesterersättning ingår i beloppet.

Beloppet är samma för all personal, oavsett vilken faktisk timlön personalen har.

Den offentliga medfinansiären behöver inte projektbokföra de faktiska kostnaderna.

Om något offentligt bidrag i annat än pengar skulle falla bort, fastän det finns med i de uträkningar som står i er budget och i ert beslut, leder det till att också stödbeloppet från EU reduceras.

Exempel

Personalen hos en offentlig aktör som medfinansierar projektet via arbete har under perioden juli–september arbetat 138 timmar i projektet.

Den stödberättigande offentliga medfinansieringen i annat än pengar för kvartal 3 blir då 138 timmar x 409 kronor per timme = 56 442 kronor

Privata bidrag i annat än pengar

Privata bidrag i annat än pengar räknas bara som stödberättigande kostnader om bidraget består i tillhandahållande av

- Varor.
- Tjänster (till exempel arbetstid).
- Mark och fastigheter.
- Bygg- och anläggningsarbeten.

Privata bidrag i annat än pengar är en kostnad i projektet, men betalas inte av er som stödmottagare. Kostnaden finns redovisad hos någon privat organisation som räknas som medfinansiär i projektet. Ett exempel kan vara ett privat företag som bidrar till projektet genom att tillhandahålla lokaler för projektets verksamhet.

Kostnaden tas upp i projektets kostnadsbudget under Privata bidrag i annat än pengar, och redovisas samtidigt på motsvarande ställe i finansieringsbudgeten.

Krav på tidredovisning

Den som bidrar med arbetad tid ska tidredovisa dag för dag. Av tidrapporten ska framgå den huvudsakliga arbetsuppgiften och antal arbetade timmar. Tidrapporten i original ska finnas tillgänglig hos er som stödmottagare och ska kunna visas på begäran från Tillväxtverket.

När ni ansöker om utbetalning ska ni bifoga en sammanställningsbilaga över de personer som bidrar med arbetstid. För varje person ska ni specificera huvudsaklig arbetsinsats och antal

nedlagda timmar. Bilagan ska skrivas under av behörig företrädare för medfinansieraren.

[Mall för sammanställning av bidrag i annat än pengar](#)

Värdet för privat medfinansiering i form av arbetad tid

Värdet på bidrag i annat än pengar får inte vara högre än det som i allmänhet accepteras på marknaden, det vill säga marknadsvärdet. Värdet för arbetad tid för personal från en medfinansierare som arbetar i projektet är bestämt till 409 kronor per arbetstimme.

Lönebikostnadspåslag och semesterersättning ingår i beloppet.

Beloppet är samma för all personal, oavsett vilken faktisk timlön personalen har.

Den privata medfinansieraren behöver inte projektbokföra de faktiska personalkostnaderna.

Om något privat bidrag i annat än pengar skulle falla bort, fastän det finns med i de uträkningar som står i er budget och i ert beslut, leder det till att också stödbeloppet från EU reduceras.

Exempel

Personalen hos en privat aktör som medfinansierar projektet via arbete har under perioden juli – september arbetat 138 timmar i projektet.

Den stödberättigande privata medfinansieringen i annat än pengar för kvartal 3 blir då $138 \text{ timmar} \times 409 \text{ kronor per timme} = 56\,442 \text{ kronor}$.

Har ni frågor? [Kontakta Tillväxtverkets kontor i er region.](#)

