



Anvisningar för utbetalning av tillväxtmedel

Beslut/avtal

I samband med att tillväxtmedel har beviljats skickades beslutsprotokoll ut till behörig firmatecknare. För så kallade långsiktiga insatser och strategiska projekt har även avtal tecknats.

Redovisning

Vid varje ansökan om utbetalning av medel ska en lägesrapport och rekvisition skickas in. Lägesrapporten ska utgå ifrån beslut/avtal och beskriva vad som har genomförts inom ramen för beviljade medel. På ett tydligt sätt ska lägesrapporten beskriva genomförda aktiviteter kopplat till de kostnaderna som uppkommit under perioden. Redovisnings- och rekvisitionsblankett finns att ladda ned på Boråsregionens hemsida, www.borasregionen.se under fliken "Projekt" och sidan "Redovisning och rekvisering av medel". Det finns olika blanketter beroende på när projektet beviljades medel samt om avtal har tecknats. I samtliga blanketter står det angivet vilka frågor som ska besvaras.

Från och med den 1 januari 2014 ska delrekvisering och lägesrapportering ske minst en gång i halvåret och inkomma senast två månader efter aktuell rekvisitionsperiods slut. Det innebär att rekvisition och lägesrapportering för det första halvåret ska inkomma senast den 31 augusti. Om så önskar kan ni även ansöka om utbetalning av medel kvartalsvis.

Slutrekvisering och slutredovisning ska skickas in senast två månader efter projektperiodens slut. Om projektperioden exempelvis är till den 31 december ska slutrekvisering och slutrapport inkomma senast den 28 februari nästkommande år. Därefter kan medel inte rekviseras. Notera att även om ditt projekt är flerårigt ska slutrekvisering och slutredovisning ske årligen eftersom medel beviljas för ett år i taget. Även för insatser med avtal ska slutrekvisering och slutredovisning ske årligen och inkomma senast den 28 februari för att få en samlad bild av det gångna året.

Ändringar och avvikelser ska alltid meddelas skriftligen då verksamheter som inte följer beviljad projektansökan/avtal kan bli återbetalningsskyldiga.

Rekvisition

Tillväxtmedel ska rekviseras löpande och mot tagna kostnader i enlighet med beslut/avtal.

Ni fyller i rekvisitionen genom att på sista sidan i projektredovisnings- och rekvisitionsblanketten fylla i belopp att rekvisera av Boråsregionen. Dessa uppgifter fylls i under kolumnen "denna period". Under "tidigare perioder" fyller ni i ackumulerade belopp för tidigare perioder inom projektperioden (alltså fyller ni inte i denna kolumn vid första rekvisition). Se punkt 17-19 i rekvisitionen.

Under rubriken "Ev ekonomisk fördjupning" förtydligar ni ideellt arbete. Likaså övriga kostnader om kostnadsposten överstiger 5 % av totalkostnaden (exklusive kostnaden för ideellt arbete) samt om några kostnadsposter har förändrats i jämförelse med ansökan.

Rekvisitionen ska alltid spegla resultatrapporten. Intäkter och kostnader skall matcha varandra. Vid slutrekvisition bör intäkten periodiseras så att de bokförs på det år som verksamheten bedrivits.

Till rekvisitionen ska alltid bokföringsunderlag som resultatrapport och huvudbok samt eventuella rapporter bifogas som styrker upptagna kostnader i rekvisitionen.

Godkända kostnader

Kostnader ska vara:

- upptagna i projektansökan/avtal
- uppkomna under projektperioden
- faktiska och betalda utgifter
- kostandseffektiva
- bokförda
- vid förfrågan kunna styrkas med underlag, t ex fakturor, lönespecifikationer etc

OBS! Notera att upparbetade kostnader som belastar projektet kan betalas ut från det datum Direktionens protokoll har justerats och vunnit "laga kraft".

Ideellt arbete

Bidrag i annat än pengar, såsom direktfinansierade tjänster/ideellt arbete är en viktig del i satsnings totala finansiering/omslutning. Om ett projekt/långsiktig insats erhåller bidrag i annat än pengar ska dessa därför redovisas vid rekvisering för grund till beslut om godkännande. Ni redovisar direktfinansierade tjänster/ideellt arbete genom att fylla i värdet under intäkter och kostnader i rekvisitionen samt förtydligar dessa under rubriken "Ev ekonomisk fördjupning" i rekvisitionen. Bifoga alltid ett eget avstämningsunderlag som redovisar hur ni beräknat värdet av direktfinansierade tjänster/ideellt arbete. Direktfinansierade tjänster/ideellt arbete ska även kunna styrkas med underskrivet underlag. Bifoga alltid tidrapport som undertecknats av ansvarig chef.

Utbetalning

Utbetalning sker mot fullständiga rekvisitionshandlingar 30 dagar netto. Bidragsbelopp utbetalas som regel utan moms. Om projekt inte är momsredovisningskyldig ska ni styrka det genom att bifoga ett registerutdrag från Skatteverket. Vid försenad utbetalning utgår inte dröjsmålsränta eller annan kompensation.

Förstudier

Medel för förstudie kan rekviseras upp till 80 % i förskott. Resterande 20 % av bidraget betalas ut när slutrapport har skickats in och godkänts.

Revisorsintyg

För dem som Boråsregionen har tecknat långsiktiga avtal med ska den ekonomiska redovisningen för hela avtalsperioden granskas av revisor. Intyg från revisor ska bifogas den sista rekvisitionen.

Underskrift behörig firmatecknare

Behörig firmatecknare ska underteckna rekvisition, läges- och slutrapport.

Skickas till

Rekvisition och läges-/slutrapport skickas per post samt e-post till följande adresser:
Brev: Dokument skickas till Boråsregionen, Skaraborgsvägen 1A, 506 30 Borås
E-post: Dokument skickas i word- eller rtf-format till info@borasregionen.se märkt "Rekvisition + projektnamn" i rubrikhuvudet.

Kontaktperson tillväxtmedel

Anna Laang
Boråsregionen
Skaraborgsvägen 1A
506 30 Borås
E-post: anna.laang@borasregionen.se
Tel: 0732-00 11 73

Kontaktperson ekonomi

Magnus Brenne
Boråsregionen
Skaraborgsvägen 1A
506 30 Borås
E-post: magnus.brenne@borasregionen.se
Tel: 0708 - 45 20 19

Kontaktperson tillväxtmedel

Ellen Lageholm
Boråsregionen
Skaraborgsvägen 1A
506 30 Borås
E-post: ellen.lageholm@borasregionen.se
Tel: 0732 – 05 25 57