

1 ALLMÄNT

1.1 Beviljat stöd

Ni har beviljats stöd enligt förordningen (2015:210) om statligt stöd för att regionalt främja små och medelstora företag. För att utbetalning av stöd ska kunna ske ska stödmottagaren följa bestämmelserna i förordningen (2015:210) om statligt stöd för att regionalt främja små och medelstora företag och bestämmelserna i beslutet inklusive villkor.

1.2 Separat redovisning

Stödmottagaren ska ha en separat redovisning så att insatsens totala kostnader kan utläsas i stödmottagarens redovisning. Gällande bokföringsregler ska följas. Ekonomisk redovisning ska ske i enlighet med beslutet och villkor.

2 EU:s STATSSTÖDSREGLER

Region Gotland beviljar stöd som ett s.k. försumbart stöd enligt 13 § förordningen (2015:210) om statligt stöd för att regionalt främja små och medelstora företag. De EU-rättsliga bestämmelserna om försumbart stöd framgår av Europeiska kommissionens förordning (EU) nr 1407/2013 om stöd av mindre betydelse (EUT L 352, 24.12.2013, s. 1-8). Hela det beviljade beloppet ska betraktas som ett försumbart stöd enligt 13 § förordningen (2015:210) om statligt stöd för att regionalt främja små och medelstora företag. Subventioner eller bidrag i form av försumbart stöd som ett företag kan ta emot får inte överstiga takbeloppet 200 000 euro under en treårsperiod (innevarande och 2 föregående beskattningsår).

Vid beräkning av takbeloppet summeras samtliga försumbara stöd som företaget har erhållit från olika stödgivare i Sverige (stat, landsting eller kommun) under treårsperioden. Takbeloppet avser bruttobelopp, dvs. före avdrag för skatt eller andra avgifter. Om ett företag ingår i en koncern gäller takbeloppet beräknat på försumbart stöd som lämnats till hela koncernen.

3 UTBETALNING

En ansökan om utbetalning av stöd ska lämnas via webportalen www.minansokan.se vid tidpunkter i enlighet med beslutet.

Till ansökan om utbetalning ska utdrag ur huvudbok och resultatrapport för aktuell period bifogas samt kopia på fakturor från leverantörer. Stödmottagaren ska i varje ansökan om utbetalning rapportera om insatsen löper enligt beslutet. Lägesrapporten ska skrivas i den mall som finns i minansokan.se

Ansökan ska vara undertecknad alternativt signerad elektroniskt av behörig firmatecknare.

Region Gotland fastställer efter granskning av redovisningen om kostnaderna är godkända och vilket belopp som i så fall kan utbetalas.

4 STÖDBERÄTTIGANDE KOSTNADER

4.1 Allmänt

Kostnader är stödberättigande om de:

1. har uppkommit för och är nödvändiga för insatsens genomförande, det vill säga är relaterade till insatsen,
2. har uppkommit under den period som framgår av beslutet,
3. har bokförts i enlighet med gällande bokföringsregler,
4. har betalats,
5. kan styrkas av stödmottagaren genom fakturor, bokföringsunderlag eller andra handlingar ur dennes redovisning, och
6. uppfyller kraven i regeln om närstående och övriga villkor.

Alla kostnader ska tydligt kunna relateras till den beslutade kostnads- och aktivitetsplanen som finns i ansökan. Stödet får inte användas till administrativa arbetsuppgifter såsom ekonomihantering, projektledning eller företagets ordinarie verksamhet.

4.2 Mervärdesskatt

Stöd för mervärdesskatt medges endast om denna utgör en slutlig kostnad för stödmottagaren. Mervärdesskatt utgör en slutlig kostnad när den inte får dras av eller återbetalas som ingående mervärdesskatt. Om Skatteverket senare fattar beslut om att stödmottagaren omfattas av skattskyldighet enligt mervärdesskattelagen för insatsen ska stödmottagaren återbetala stöd som felaktigt utbetalats av Region Gotland.

4.3 Regel om närstående

Då kostnadseffektivitet ska tillämpas begränsas möjligheterna att anlita närstående. Stödmottagaren får inte välja leverantör som är närstående oavsett om leverantören avser en juridisk eller en fysisk person.

Med närstående person avses bland annat make/maka, sambo, partner, förälder, barn och syskon till stödmottagarens ägare eller företrädare eller till anställd hos stödmottagaren.

När det gäller juridiska personer avses koncernbolag eller företag/företagsgrupperingar där det finns ägarintresse. Därtill avses företag i vilka närstående person är ägare, företrädare eller anställd.

4.4 Stödberättigade kostnadsslag

Stödberättigade kostnadsslag är:

- Köp av tjänst
- Utbildning i samband med utvecklingsinsatser
- Utställning nationell/internationell erkänd mässa
- Resekostnader i samband med utställning på mässa

Alla kostnader ska tydligt kunna relateras till den beslutade kostnads- och aktivitetsplanen som finns i ansökan. Marknadsföringskostnader som riktar sig till slutkund (exempelvis försäljning, PR-aktiviteter, reklamaktiviteter, varuprover) är inte stödberättigande. Generella utbildningar som inte är kopplade direkt till insatsen är inte heller stödberättigande. Detsamma gäller kostnader för patentansökningar och patent.

4.4.3 Kostnader för köp av tjänst

Med köp av tjänst avses köp av tjänster från annan juridisk person eller från fysisk person. Av fakturan eller i en särskild specifikation ska följande framgå:

- när tjänsten utförts,
- vem som utfört tjänsten
- nedlagd tid och timkostnad
- vad tjänsten består av

Den tjänst som stödet ska gå till ska tillföra ny kompetens till insatsen. Stödet kan inte användas till administrativa arbetsuppgifter såsom ekonomihantering, projektledning eller liknande.

4.4.4 Utställning på mässa

Kostnad för utställningsavgift och övriga utställningskostnader på nationell/internationell erkänd mässa. Kostnader för inköp av förbrukningsvaror och liknande är inte stödberättigat.

4.4.4 Resekostnader i samband med mässa

Resekostnader i samband med utställning på mässa som avser kostnader för resor och logi av normalstandard.

Kostnader för traktamente, måltider och egen bilersättning är inte stödberättigande. Delegationsresor och liknande studieresor i grupp är inte heller stödberättigande.

5 RAPPORTERING OCH KONTROLLER

5.1 Lägesrapportering

Stödmottagaren ska i varje ansökan om utbetalning rapportera om insatsen löper enligt beslutet.

5.2 Slutrapportering

Stödmottagaren ska komma in med en slutrapport senast det datum som anges i beslutet.

5.3 Rapportering av förändringar

Stödmottagaren ska snarast rapportera ändring av stödmottagarens:

1. namn, adress, e-post,
2. plusgiro- eller bankgironummer,
3. behörig företrädare,
4. avvikelse från beslutad kostnadsplan,
5. annan ändring av betydelse för insatsen genomförande,
6. om medel, utan Region Gotlands kännedom, sökts eller erhållits från annan offentlig finansiär för insatsen.

5.4 Revision

Region Gotland, eller en person som Region Gotland utsett, har rätt att hos stödmottagaren granska insatsen och ta del av handlingar som kan ge upplysningar om den verksamhetsmässiga och ekonomiska utvecklingen. Region Gotland har alltid rätt att på begäran erhålla underlag eller specifikationer för att avgöra om en kostnad är stödberättigande.

5.5. Uppföljning och utvärdering m.m.

Stödmottagaren är skyldig att på begäran lämna det underlag som behövs för att Sverige ska kunna fullgöra de skyldigheter som följer av kommissionens förordning (EU) nr 1407/2013.

6 ÄNDRING AV BESLUT och ÅTERBETALNINGSSKYLDIGHET m.m.

6.1 Allmänt

Stödmottagaren ska snarast rapportera om insatsen avbryts eller försenas.

6.2 Ändring av beslut

Stödmottagaren ska i förväg inhämta Region Gotlands godkännande och nytt beslut vid:

1. ändring av perioden,
2. ändring av insatsen inriktning jämfört med beslutet,
3. väsentliga förändringar i insatsens budget,
4. förändringar avseende finansiering inklusive medfinansiering,
5. begäran om anstånd med rapportering, eller
6. annan ändring.

6.3 Upplysning om återbetalningsskyldighet m.m.

Region Gotland upplyser om att förordningen (2015:210) om statligt stöd för att regionalt främja små och medelstora företag innehåller bestämmelser om bl.a. att helt eller delvis inte betala ut stöd och om återbetalningsskyldighet.