

**Interreg**



Medfinansieras av  
EUROPEISKA UNIONEN

Sverige – Norge

# Projekthandbok Interreg Sverige - Norge 2021-2027



## Innhold

|   |           |
|---|-----------|
| <b>FØR DU SKRIVER SØKNAD .....</b>  | <b>4</b>  |
| PROGRAMMETS VISJON .....  | 4         |
| GEOGRAFISKT OMRÅDE .....  | 5         |
| <i>Nordens Grøna Bälte</i> .....  | 5         |
| <i>Centrala Skandinavien</i> .....  | 5         |
| VEM KAN SØKA STØD? .....  | 5         |
| <i>Søkande och medsøkande</i> .....   | 6         |
| PRIORITERINGER OG SPESIFIKKE MÅL .....  | 6         |
| <i>En smartere gränsregion</i> .....  | 6         |
| <i>En grönare gränsregion</i> .....   | 7         |
| <i>En mer social gränsregion</i> .....  | 7         |
| <i>En sterkare gränsregion</i> .....  | 7         |
| GRENSEREGIONAL MERVERDI .....   | 7         |
| PROSJEKTTYPER .....   | 8         |
| <i>Førstudie</i> .....  | 8         |
| Kännetecken förstudie: .....  | 9         |
| <i>Småskaliga projekt</i> .....   | 9         |
| Kännetecken for småskaliga projekt: .....   | 9         |
| <i>Hovedprosjekt</i> .....  | 10        |
| Kjennetegn for et prosjekt: .....   | 10        |
| IDÉSKISSE .....   | 10        |
| <b>NÅR DU SKRIVER SØKNAD.....</b>   | <b>11</b> |
| VAR ANSØKER JAG? .....  | 11        |
| <i>Vedlegg som skal følge søknaden:</i> .....   | 11        |
| SØKNADSRIST .....   | 11        |
| PROSJEKTETS STARTDATO .....   | 11        |
| MÅL, MÅLGRUPPER, RESULTAT OG AKTIVITETER .....  | 12        |
| <i>Huvudmål</i> .....   | 12        |
| <i>Delmål</i> .....   | 12        |
| <i>Aktiviteter</i> .....  | 12        |
| <i>Tids- og aktivitetsplan</i> .....  | 12        |
| <i>Målgrupper</i> .....   | 12        |
| <i>Resultat</i> .....   | 12        |
| <i>Langsiktige effekter</i> .....   | 12        |
| ORGANISERING AV PROJEKTET .....   | 13        |
| <i>I Norge</i> .....  | 13        |
| <i>I Sverige:</i> .....   | 13        |
| FÖRANKRA PROJEKTET .....  | 13        |
| <i>I egen organisasjon og hos samarbeidspartnere</i> .....                              | 13        |
| KOMMUNIKASJON .....   | 14        |
| <i>Affisch/plakat i A3-format</i> .....   | 14        |
| <i>Skyltar och informationsevenemang</i> .....  | 14        |
| <i>Logotypens storlek</i> .....   | 14        |
| SPRÅK .....   | 15        |
| INDIKATORER .....   | 15        |
| Kommentera .....  | 15        |
| OFFENTLIGE ANSKAFFELSER/UPPHANDLING .....   | 15        |
| STATSSTØDSREGLER .....  | 16        |
| FÖRENKLAD REDOVISNINGSMODELL - KLUMPSUMMA FÖR FÖRSTUDIER ELLER SMÅSKALIGA PROJEKT ..... | 16        |
| Ansökan .....   | 17        |
| Beredning .....   | 17        |

|   |   |
|---|---|
| Beslut .....  | 17  |
| Kontroll och utbetaling .....   | 17  |
| <b>BUDSJETT OG FINANSIERING .....</b>   | <b>18</b>                                 |
| FELLES BESTEMMELSER .....   | 18  |
| KOSTNADER.....  | 18  |
| <i>Kostnadsslag</i> .....   | 18  |
| <i>Kostnader til utvärdering/evaluering</i> .....                                 | 18  |
| <i>Hvilke kostnader er støtteberettigede?</i> .....                               | 18  |
| <i>Beräkning av timkostnader</i> .....  | 19  |
| <i>Förenklade redovisningsalternativ (specifikt for svensk side)</i> .....        | 19  |
| Klumpsumma .....  | <b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b> |
| Småskaligt projekt .....  | 20  |
| Projekt .....   | 20  |
| Faktiska kostnader .....  | 20  |
| HUR FINANSIERAS PROJEKTET? .....  | 21  |
| <i>Finansiering från programmet</i> .....   | <b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b> |
| <i>Extern medfinansiering</i> .....   | <b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b> |
| Offentlig medfinansiering .....   | 21  |
| Privat medfinansiering .....  | 21  |
| Ideelt arbeid:.....   | 22  |
| <i>Spesifikt for norsk side</i> .....   | 21  |
| Eksternt direktefinansierede kostnader (medfinansiering i annet enn penger):..... | 21  |
| VALUTA .....  | 22  |

Projekthåndboka for Interreg Sverige-Norge skal veilede deg i prosessen med å utvikle, søke, gjennomføre og avslutte et Interregprosjekt.

Interreg er et grenseoverskridende program som skal komplettere øvrig regional- og distriktpolitikk ved å:

- ✓ utnytte og forsterke grenseregionenes samlede ressurser
- ✓ redusere grenseregionenes barriereeffekter
- ✓ utøve felles politisk lederskap, fremme bærekraft og koble sammen små- og mellomstore steder og regioner over grensen

En grundforutsetning for ett gränsöverskridande samarbete är att regioner och partnerskap identifierar gemensamma frågor och behov som tar hänsyn till hållbar utveckling och bidrar till att uppnå målet i EU: s Territoriella agenda 2030 [territorialagenda.eu](https://territorialagenda.eu) med betoning på den Gröna given (EUs grönne vekststrategi).

EUs territoriella agenda 2030 legger vekt på betydningen av en balansert og harmonisk utvikling mellom og innenfor land, regioner, byer og kommuner, samt å sikre en framtid for alle. En framtid som bygger på at alle skal ha like muligheter til å leve, bo, arbeide og ta utdanning også over landegrensar.

Mer information finns på [www.interreg-sverige-norge.com](http://www.interreg-sverige-norge.com)

# FØR DU SKRIVER SØKNAD

## Programmets visjon

Programmets visjon är *En hållbar utveckling och omställning i en attraktiv gränsregion utan gränshinder.*

*En hållbar utveckling och omställning* syftar till att programmets insatser ska bidra och leda till en framåtskridande förflyttning inom dimensionerna social hållbarhet, miljömässig hållbarhet och økonomisk hållbarhet, där alla tre hållbarhetsdimensioner är jämbördiga.

*En attraktiv gränsregion* syftar till att programmets insatser ska bidra og leda till att människor kan og vill bo, arbeide og leve i gränsregionen. Det ska stimulera till innovationer i næringslivet innanför gränsregionens styrkeområden samt att företag kan og vill etablera sig här. Samtidigt ska en attraktiv gränsregion bidra till att utveckla og opprätthålla ett bra offentligt serviceutbud för de som bor og lever i här.

*Utan gränshinder* syftar till att programmets insatser ska bidra og leda till att reducera gränsbarriärer för att ge möjligheter till att utnyttja gränsregionens kompetens og knyta samman städer og tätortsområden

Programmets ambition är att via gränsöverskridande samarbete hantera gemensamma identifierade utmaningar i gränsregionen og att utnyttja den vilande potentialen, blant annat genom att undanrøja gränshinder, utnyttja og fokusere gränsregionens samlede resurser samt att bidra till att koppla samman regioner over gränsen.

## Geografiskt område

Programområdet är indelat i två delområden. Ett projekt kan bedrivas inom ett eller i båda delområdena.

**Nordens Gröna Bälte** består av Jämtlands och Västernorrlands län i Sverige samt Trøndelag fylke i Norge.

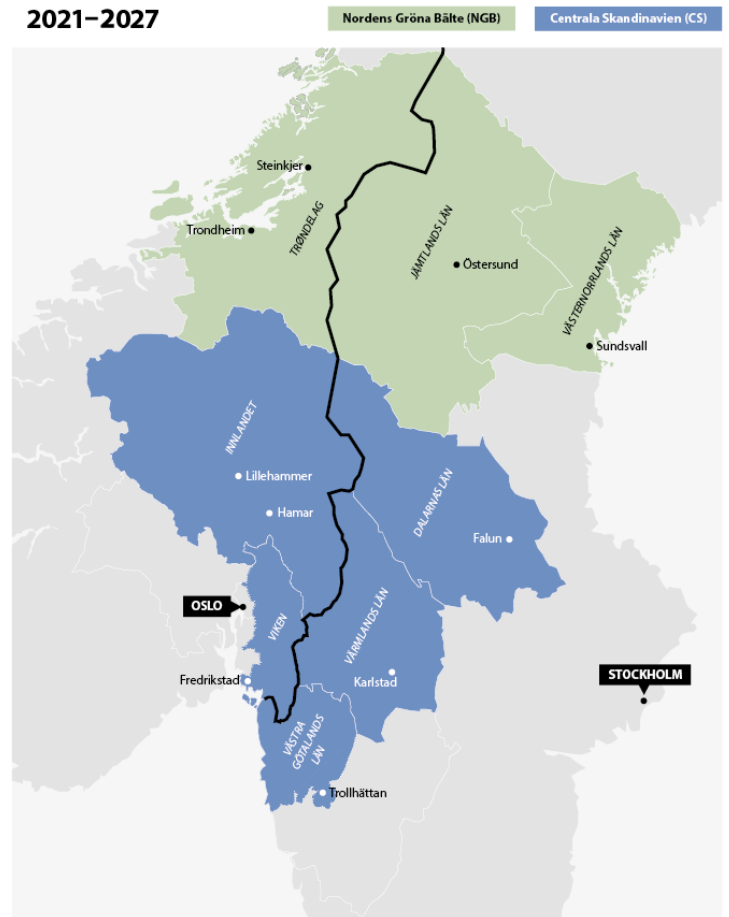
**Centrala Skandinavien** består av Västra Götaland, Värmland och Dalarnas län i Sverige och Viken och Innlandet fylke i Norge.

Kommunerna i Centrala Skandinavien är:  
Västra Götalands län: Strömstad, Tanum, Sotenäs, Munkedal, Lysekil, Uddevalla, Orust, Trollhättan, Vänersborg, Färgelanda, Mellerud, Åmål, Bengtsfors och Dals-Ed.

Viken fylke: Rakkestad, Marker, Indre Østfold, Skiptvedt, Aurskog-Høland, Rælingen, Lørenskog, Lillestrøm, Enebakk, Nes, Ullensaker, Gjerdrum, Nittedal, Nannestad, Eidsvoll, Hurdal Hvaler, Fredrikstad, Sarpsborg, Halden og Aremark.

Det finns en förväntan på att projektaktiviteter sker så väl inom som mellan delområdena.

Der det er relevant kan partnere utenfor programgeografien inngå under forutsetning av at dette bidrar til måloppnåelsen. Visse aktiviteter kan pågå utenfor programområdet under forutsetning at dette bidrar til måloppnåelsen. Et prosjekt kan aldri ha aktiviteter bare utenfor programområdet.



## Vem kan söka stöd?

Det ska finnas två sökande parter, en från Sverige och en från Norge.

Søker må være en juridisk organisasjon/virksomhet– privat eller offentlig.

Exempel på offentliga organisationer är universitet och högskolor, forskningsinstitutioner, regioner, kommuner, fylkeskommuner och statliga myndigheter.

Exempel på privata aktörer och organisationer är näringslivsorganisationer, formella företagsnätverk/klusterorganisationer, innovationsfrämjande aktörer, stiftelser, ekonomiska och ideella föreningar. Enkeltpersonsforetak og privatpersoner kan ikke søke om støtte.

Prosjekteier skal i utgangspunktet være geografisk plassert innenfor programgeografien. Unntak fra dette kan godkjennes dersom aktivitetene i prosjektet foregår innenfor programgeografien og resultatene kommer regionene til gode.

Det råder speciella regler för kommersiell verksamhet. Huvudregeln är att stöd inte får ges om det riskerar att snedvrída konkurrensförhållandena. Det finns dock undantag från dessa regler som tillämpas i programmet för att möjliggöra företags deltagande. Sekretariatet undersöker om søknaden er i tråd med statsstøtteregulverket. Läs mer om detta under rubriken statsstödsregler.

Se till att säkra ett brett partnerskap av aktörer från offentlig verksamhet, näringsliv och föreningsliv som är ändamålsenligt/hensiktssmessig i förhållande till det som är tänkt ska lösas med projektverksamheten.

**Det er viktig at komme ihåg at ett Interreg-projekt er ett gemensamt projekt mellom länderna. Det skal være en norsk og svensk prosjekteier som i fellesskap gjennomfører prosjektet, men som hver for seg har eget ansvar for prosjektets budsjett og finansiering.**

### **Sökande och medsökande**

**På svensk sida** kan ett projekt förutom sökande ha maximalt två medsökande. Det innebär:

1. Den sökande får rollen som projektägare. Medsökande ska registreras under fliken Medsökande i Min Ansökan.
2. Projektets budget blir en sammanslagning av minst två budgetar (sökandes plus medsökandes).
3. Den medsökande har samma krav på bokföring och redovisning av projektets kostnader som den sökande.
4. Sökande har ansvaret för att projektets kostnader sammanställs till en gemensam ansökan om utbetalning för sökande och medsökande.
5. Stödet betalas ut till sökande som därefter betalar medsökande.

**På norsk side** er det ingen med søker, kun samarbeidspartnere. Det er kun ett budsjett som prosjekteier er ansvarlig for. Partnere i prosjektet kan bidra med kontanter eller arbeidstid. For samarbeidspartnere som skal gå inn med arbeidstid, skal det leveres timelister som en del av rapporteringen: Timeregistreringsskjema ligger på [interreg-sverige-norge.com](http://interreg-sverige-norge.com)

## **Prioriteringer og spesifikke mål**

Du kan søke stöd till projekt inom ett specifikt mål i en av dom fyra prioriteringarna.

För att kunna göra en ansökan i programmet måste du ange en prioritering och ett specifikt mål. Prioriteringer med tilhørende spesifikke mål for 2021-2027:

### **En smartere gränsregion**

Spesifkke mål:

- a. Utveckla och förbättra forsknings- och innovationskapaciteten och användningen av avancerad teknik
- b. Förbättra de små och medelstora företagens hållbara tillväxt och konkurrenskraft så arbetstillfällena kan skapas i dessa företag, samt produktiva investeringar

### **En grönare gränsregion**

Spesifikke mål:

- a. Främja klimatanpassning, förebyggande av katastrofrisker och motståndskraft med beaktande av ekosystembaserade tillvägagångssätt
- b. Främja övergången till en cirkulär och resurseffektiv ekonomi

### **En mer social gränsregion**

Spesifikke mål:

- a. Stärka arbetsmarknadens effektivitet och inkluderande samt förbättra tillgången till sysselsättning av god kvalitet genom att utveckla social infrastruktur och främja den sociala ekonomin
- b. Förbättra inkluderande tillgång till tjänster inom utbildning och livslångt lärande genom att utveckla tillgänglig infrastruktur, även hantera förändringar, fortsätta att utveckla distansutbildning
- c. Främja kulturens och den hållbara turismens roll i ekonomisk utveckling, social delaktighet och social innovation

### **En starkare gränsregion**

Spesifikke mål:

- a. Stärka aktörernas institutionella kapacitet och samarbetsförmåga

Som søker er det viktig å sette seg godt inn i programmets prioriteringer. På hjemmesida [www.interreg-sverige-norge.com](http://www.interreg-sverige-norge.com) kan du lese mer om prioriteringer og spesifikke mål, eksempel på tiltak som kan støttes, målgrupper og mulige støttemottagere innenfor det valgte mål.

## **Grenseregional merverdi**

Samarbeid over landegrensen er et grunnleggende kriterium for interregprosjekt.

Prosjekten måste kunna påvisa ett gränsregionalt mervärde. Det kan till exempel innebära att lösa gemensamma utmaningar, nyttja gränsregionens gemensamma möjligheter och resurser och/ eller reducera gränshinder.

Vid projektplaneringen är det viktigt att klargöra varför ni samarbetar gränsöverskridande. Ju tydligare detta definieras desto större är sannolikheten att projektet uppnår ett konkret resultat.

För dig som vill söka stöd för ett Interreg-projekt finns en modell med fem nivåer som kan underlätta för projektet att nå sin fulla gränsöverskridande potential. Med modellen kan du själv analysera vilken nivå av gränsregionalt mervärde som ditt projekt når upp till.

### Modell for grenseregional merverdi

1. Lærer nabolandet å kjenne, knytter kontakter og øker forståelsen for hverandre.
2. Lærer av hverandre og utveksler erfaringer for å skape lokale og regionale resultater.
3. Flere grenseoverskridende nettverk og klynger mellom næringsliv, samarbeid mellom akademia, offentlig tjenester som kan løses i fellesskap, arbeidsmarked, sivilsamfunnet etc.
4. Deler og utvikler ny kunnskap for et felles behov.
5. Skaper en felles løsning. Samarbeid er nødvendig for å oppnå resultater.

Den grunnleggende forutsetningen for et Interregprosjekt er at prosjektet tar tak i felles muligheter og utfordringer over grensen. En ansökan om stöd från Interreg ska utgå från gemensamt identifierade problem, möjlighet eller behov.

Några frågor att ställa sig är:

- Skulle vi kunna genomföra detta enbart i det egna landet?
- Om vi gjorde det bara i vårt eget land, skulle resultatet bli detsamma?
- Vad är det vi tillför i projektet till det andra landet?
- Finns det kompetensöverføring?
- Hvorfor skal problemet løses på tvers av grensen?

## Prosjekttyper

Det finns tre typer av projekt att söka stöd för: förstudier, småskaliga projekt och hovedprosjekt.

Dette gjelder for alle prosjekttyper:

- Ansökan skickas in via [Min Ansökan](#) på svensk sida. På norsk sida via [Regionalforvaltning.no](#).
- Det krävs offentlig eller privat medfinansiering (min. 50 % av total finansiering på norsk side og 35 % av total finansiering på svensk side).

### Förstudie

Søknaden må tydelig beskrive hvilke aktiviteter som skal gjennomføres i forstudien, og hvilke ressurser som vil medgå.

Noen viktige momenter som forstudiet bør avklare før søknad om hovedprosjekt:

- Hvilke utfordringer og behov vil prosjektet løse i et hovedprosjekt.
- Relevante samarbeidspartnere i hovedprosjektet.
- Målgruppe i hovedprosjektet.
- Forventing om grenseoverskridende merverdi som legges til grunn i hovedprosjektet.
- Hvilke ressurser, kompetanse og finansielle forussetninger skal legges til grunn i hovedprosjektet.



### **Kännetecken förstudie:**

- Löpande ansökning och beslut.
- Maximalt EU-stöd är 10 000 EUR och maximalt stöd från norska IR-midler är 5 000 EUR (50 000 NOK).
- Man behöver ej ange aktivitetsindikatorer för en förstudie.
- Projektid: max 8 månader.
- Förenklad redovisningsmodell på svensk sida.
- Prosjektregnskap og rapportering i Regionalforvaltning.no på norsk side.
- En slutrapport och en ansökan om utbetalning.

### **Småskaliga projekt**

Småskaliga projekt kallas även "folk till folk-projekt". Småskaliga projekt utgår från behov av lokalt samarbete som kan möjliggöra nya samarbetsformer.

Småskaliga projekt ska kopplas till programmets prioriteringar och specifika mål. Genom småskaliga projekt kan aktörer utveckla mål och implementera aktiviteter genom engagemang från framför allt lokala invånare och civilsamhället.

### **Kännetecken for småskaliga projekt:**

- Löpande ansökning och beslut.
- Maximalt EU-stöd 60 000 EUR på svensk sida och maximalt 30 000 EUR i IR-midler på norsk sida.
- Projektid: max 24 månader.
- Förenklad redovisningsmodell på svensk sida.
- Prosjektregnskap og rapportering i Regionalforvaltning.no på norsk side.
- En slutrapport och en ansökan om utbetalning.

Exempelvis kan småskaliga projekt genomföra följande typer av aktiviteter:

- Olika typer av arrangemang, uppträdanden och festivaler.
- Utbytesprogram inom kultur, utbildning, yrkesliv och forskning.
- Olika typer av utbildningar, sommarskolor, sommarakademier och tävlingar.
- Gemensamt skapade konstverk, filmer, teateruppsättningar, uppträdanden samt TV- och radioproduktioner.
- Informations- och kommunikationsinsatser.
- Dynamiska tvärspektoriella innovativa aktiviteter mellan kulturella och kreativa näringar samt industrin.
- Nya lösningar och samarbeten som ökar tilliten mellan individer och verksamheter, bland annat utifrån pandemins effekter.

De småskaliga projekten är tillgängliga även för mindre organisationer, lokalsamhället, idéburna organisationer som representerar sociala grupper, civilsamhället, föreningar, klubbar, samt små- och medelstora företag.

## Hovedprosjekt

### Kjennetegn for et prosjekt:

- 2 søknadsfrister per år. Programmets styringskommittéer prioriterar om projektet ska få stöd.
- Prosjektet kan ha en varighet på inntil/högst 36 månader.
- Ingen beløpsgrense.
- Budsjettforholdet mellom EU-midler og statlige norske Interregmidler skal være 70/30.
  - [Link: fördelningstabell 70/30](#)

## Ideskisse

Alla projekt har sitt speciella genomförande och partnerskap vilket ofta gör projekten unika i sitt slag. For å øke sjansene for å lykkes er det viktig å planlegge prosjektet godt samt å formulere tydelige målsetninger.

Till hjälp att formulera ett kort sammandrag av en projektidé har Interreg Sverige-Norge en mall. Ved å fylle ut malen kan man forklare prosjektidéen internt, til potensielle partnere og i den første kontakten med sekretariatet før man sender inn prosjektsøknaden. Hensikten er å gi et sammendrag av nøkkelinformasjon i prosjektet. Det vil også gi et enkelt grunnlag for videre diskusjon, enten innen egen organisasjon eller med potensielle partnere i prosjektet.

[Link til skjema for ideskisse.](#)

# NÅR DU SKRIVER SØKNAD

## Var ansöker jag?

Ansökan sker via webben. Ni ska skicka in två ansökningar, en för norska IR- midler och en för EU-medel. Ansökningarna ska ha samma innehåll på svensk och norsk sida och kan skrivas på "svorsk". Det är ett gemensamt projekt. Tänk på att inte upprepa samma information på flera ställen.

På svensk side: [www.minansokan.se](http://www.minansokan.se)

På norsk side: [www.regionalforvaltning.no](http://www.regionalforvaltning.no)

## Vedlegg som skal følge søknaden:

Norsk og svensk søknad:

- Detaljrad kostnads- og finansieringsplan for eget land (mal på [interreg-sverige-norge.com](http://interreg-sverige-norge.com))

Svensk ansökan:

- Signeringsunderlag
- Intyg om firmateknare
- Kontobevis BIC/IBAN
- Registreringsbevis (om sökande är företag, förening eller stiftelse)
- Bokslut och verksamhetsberättelse för de senaste två åren (om sökande är företag, förening eller stiftelse)

Dersom det er behov for å utdype prosjektbeskrivelsen, ut over det som kommer fram i utfylling av søknadsskjema i Min ansökan / Regionalforvaltning, kan dette også legges som vedlegg. Eksempel kan være kart, diagrammer/tabeller ol. som utfyller søknadsteksten.

## Søknadsfrist

For hovedprosjekter vil det være to søknadsfrister i året. Følg med på [www.interreg-sverige-norge.com](http://www.interreg-sverige-norge.com) for datoer. Det er løpende søknadsfrist for forstudier og småskalaprosjekter.

## Prosjektets startdato

Alla typer av projekt kan tidigast starta den dag då den senast insända versionen av den svenska eller norska web-ansökan kommer in. Projektet kan starta på egen risk från detta datum innan beslut är fattat. Godkänd projektperiod framgår av beslutet.

En rekommendation för att få en så lång aktiv projekttid som möjligt, är att du väljer startdatum när projektet verkligen kan komma igång med sin verksamhet.

## Mål, målgrupper, resultat og aktiviteter

### Huvudmål

Huvudmålet viser vilken inriktning projektet har og måste ha en tydelig koppling till det valda specifika målet. Huvudmålet ska formuleras så att det beskriver projektets leverans vid avslut.

### Delmål

Ett projekt kan ha flera delmål. Det är inte obligatoriskt att formulera delmål, men de kan tas fram som en vägledning för projektets genomförande. Delmålen kan ha olika tidsperspektiv; något kanske ska nås efter bara några månader och några efter ett eller två år.

### Aktiviteter

Projektets aktiviteter är den konkreta verksamhet som utförs, och ska vara verktyg för att nå delmålen. Det ska vara ett klart samband mellan aktiviteter – resultat – mål. Aktiviteterna ska angripa orsakerna till den situation som ska förändras. Aktiviteter ska leda till att uppnå målet och därmed ska målet exempelvis inte vara att arrangera fem studieresor. Studieresor är en aktivitet.

### Tids- og aktivitetsplan

Prosjektet skal ha en tid- og aktivitetsplan hvor hovedaktivitetene er tidfestet. Dere definerer hovedaktivitet og delaktivitet i arbeidspakker (AP).

Antall AP-er er avhengig av prosjektets organisering.

Eksempel:

AP 1.0 Kommunikasjon

AP 1.1 eks. webside

AP 1.2 eks.

AP 2.0 Hovedaktivitet - beskrivelse

AP 2.1 Delaktivitet - beskrivelse

AP 2.2 Delaktivitet - beskrivelse

etc

AP 3.0 Hovedaktivitet - beskrivelse

AP 3.1 Delaktivitet - beskrivelse

etc

I Regionalforvaltning.no og Min ansökan skal kostnader i tids- og aktivitetsplanen oppgis i euro og skal være et estimat for summen av norske og svenske kostnader innen aktuell arbeidspakke.

### Målgrupper

Beskriv vilken/vilka målgrupper som projektet rikt sig till. Det är viktig att målgrupperna involveras i planeringen för att efter projektets slut ta vidare projektets resultat.

### Resultat

Redogör för projektets förväntade resultat vid projektets slut. Beskriv hur resultatet ska användas av er och av andra.

### Langsiktige effekter

Langsiktige effekter kan ha betydning for målgruppen(e) i prosjektet. Prosjektets langsiktige effekter vil ofte vise seg en tid etter at prosjektet er avslutta. Det kan være vanskelig å tallfeste de langsiktige effektene, men prosjektet bør likevel tenke gjennom og beskrive eventuelle langsiktige effekter som kan bidra til programmets visjon.

## Organisering av projektet

I planeringen måste ni tänka på de olika rollerna inom projektet. Dersom prosjektet har en prosjektleder i Norge og en i Sverige, er det viktig at de samarbeider kontinuerlig og har et felles målbilde. Prosjektledarna ansvarar för att koordinera genomförandet av projektet mellan de båda länderna. Det är projektledarna som utåt sett är kontaktpersoner för projektet och mot Interreg Sverige-Norge programmet. Ett alternativ kan vara att en gemensam projektledare utses för hela projektet.

Både norsk og svensk projektägare har dock ansvar för att projektet genomförs enligt den beskrivning og plan som finns i beslutet om stöd från Interreg Sverige-Norge. Rollerna inom projektet kan regleras i ett partnerskapsavtal.

Større, komplekse hovedprosjekt bør ha en styringsgruppe og eventuelt en referansegruppe.

Vi anbefaler at prosjektene setter av midler til en kommunikasjonsansvarlig og en økonom.

### I Norge:

Obligatoriske roller i prosjektet er **prosjekteier**, **prosjektleder** eller prosjektansvarlig dersom prosjektlederen for hele prosjektet er svensk og eventuelle **medfinansører**.

I Norge er det norsk prosjekteier som bokfører og betaler alle kostnader i prosjektet og er ansvarlig opp mot Interreg Sverige-Norge. Aktører som går inn med medfinansiering, rapporterer sine kostnader til norsk prosjekteier.

### I Sverige:

De obligatoriske rollerna som måste finnas i ert projekt är **projektägare** og **projektledare** eller projektansvarig om projektledare är norsk.

Ett projekt kan också ha två **medsökande**. En medsökande har en egen budget i projektet.

**Finansiärer** är de som, förutom Interreg Sverige-Norge, finansierar projektet. Det kan var offentliga eller privata aktörer og/eller projektägaren.

I Sverige är det projektägaren og medsökande som bokför og betalar sina kostnader og är ansvarig gentemot Interreg Sverige-Norge. Parter som deltar i projektet, det vill säga som går in med medfinansiering, redovisar sina kostnader till svensk projektägare.

## Förankra projektet

### I egen organisasjon og hos samarbeidspartnere

För att lyckas med ditt projekt är det nödvändigt att det är förankrat i din egen organisation samt hos de aktører som berörs av projektet og dess resultat. Din organisations ledning ska också se vinster med att delta og därmed avsätta tillräckliga resurser för att genomföra projektet.

Projektet ska inte genomföras enskilt på var sida om gränsen. Som genomförare av ett projekt kommer du att oppleve en klart smidigare resa om ledningen prioriterar arbeidet og ser projektet som ett led i organisationens utveckling. Förutom projektägarna kan det behövas fler samarbeidspartners än de ni ser som självklara i början av planeringen av projektet.

Det er viktig å sikre at resultatene og leveransene fra prosjektet blir tatt vare på og videreført.

## Kommunikation

Projektens resultatspridning är avgörande för att programmet ska lyckas. Därför ska varje projekt skriva en kommunikationsplan anpassad till projektets storlek. Projektet ska sprida de resultat man uppnår till sin målgrupp och allmänheten. Hur detta ska göras bestämmer varje projekt själv i sin kommunikationsplan.

I allt ni gör och i alla produkter som framställs, där projektstöd från programmet kommer att användas, ska ni tydligt visa var stödet kommer från.

Projektet ska under hela projektperioden tydligt informera om att projektet finansieras av Interreg Sverige-Norge. Det kan till exempel vara i sammanhang där man deltar på mässor, gör egna trycksaker, lägger upp filmer, talar med media osv. I alla texter som produceras ska programmets logotyp användas.

Glöm inte bort att spara materialet även efter projektet slut. Detta gäller även filmer och webbplatser.

### Affisch/plakat i A3-format

Ni som har tagit emot stöd från Interreg Sverige-Norge ska sätta upp minst en affisch med information om projektet på en plats som är synlig för allmänheten, exempelvis i entrén till en byggnad. Affischer i minst A3-format eller motsvarande elektronisk bildskärm kan användas. Här hittar ni [mallar och information](#) om vad som ska framgå i affischen/plakatet.

Väljer ni att utforma en affisch i A3-format på egen hand, och inte genom länken ovan, så kan ni utgå från rekommendationerna som gäller för skyltar och plaketter. Alltså att: EU-loggan, projektets namn och huvudsakliga mål bör utgöra minst 25 procent av affischens yta.

### Skyltar och informationsevenemang

Har ert projekt fått finansiellt stöd på minst 100 000 EUR ska projektet sätta upp en hållbar skylt eller plakett. Skylten ska sättas upp så fort det fysiska genomförandet av insatsen inleds eller inköpt utrustning installeras. Summan 100 000 EUR gäller det sammanlagda offentliga stödet från EU och medfinansierare.

### Logotypens storlek

Logotypen får inte var mindre än att texten i logotypen går att läsa i det sammanhang där den förekommer. För att logotypen ska synas tydligt bör inte heller något annat element eller text placeras närmare logotypen än en yta motsvarande logotypens halva höjd. Om det förekommer flera logotyper på en produkt ska flaggan i Interreg-logotypen vara minst lika stor, till höjd eller bredd, som den största av övriga logotyper.

På hemsidan, [www.interreg-sverige-norge.com](http://www.interreg-sverige-norge.com) kan man ladda ner godkänd logotype i flera olika format.

Logon ska alltid vara tydlig och passande i förhållande till produktens storlek.

- Ni får inte förvränga, sträcka ut eller ändra logotypens format på något sätt.
- Beskär inte logotypen så att delar av den försvinner.
- Roter inte logotypen.
- Separera inte flaggan från resten av logotypen.

- Ni får inte heller ändra storleken på de olika elementen i logotypen.
- Skapa inte en linje eller ram runt logotypen.

Observera att medel inte kommer att reduceras om projektet inte använder logotypen på rätt sätt..

## Språk

I programmet används svenska och/eller norska. Skriv gärna din ansökan på båda språken blandat på "svorsk". Den inskickade ansökan ska vara den samma i de båda ansökningssystemen Min ansökan och Regionalförvaltning.no.

En ansökan skriven på engelska är inte godkänd.

Tänk på att inte använda branschspecifika förkortningar i din ansökan, utan att förklara dessa första gången.

## Indikatorer

Projekt som får støtte fra Interreg Sverige-Norge, skal ha aktiviteter som samsvarer med programmets spesifikke mål og som oppfyller programmets indikatorer.

Hver av de fire prioriteringene i programmet har ett eller flere spesifikke mål og flere aktivitetsindikatorer som måler hvordan projektet bidrar til å nå målene. Projektet skal i søknaden angi forventet resultat for de aktuelle indikatorene og i hver delrapport/lägesrapport skal dette følges opp.

### Att tänka på när värden ska anges för indikatorerna:

- Ange ett värde som ni tror att kan uppnås under projekttiden.
- Var realistisk och ta hänsyn till projektets inriktning, omfattning och projektlängd.
- Diskutera gärna din val med din handläggare innan värden anges.

### Kommentarer till indikatorerna

Kommentera

- Hur ni har resonerat och räknat för att komma fram till målvärdena.
- Hur ni löpande ska samla in och följa upp.

### Förstudier och indikatorer

Vid en förstudie anges värdet "0" på samtliga indikatorer och texten "Ej aktuellt" i fältet för kommentarer. Alternativt att projektet anger egna mått som de har för avsikt att följa upp under förstudien

## Offentlige anskaffelser/upphandling

I samband med att ni skickar in er ansökan ska ni i projektet tydliggöra hur ni avser att arbeta med upphandlingar och om ni omfattas av lagen om offentlig upphandling (LOU) / lov om offentlige anskaffelser.

Om projektet har en eller flera medsökande på svensk sida ska projektägaren tydliggöra vilken eller vilka parter som ska genomföra upphandlingar eller köp. Vid upphandling och köp där det finns både en sökande och medsökande beräknas direktupphandlingsbeloppet i LOU (15 kap. § 3 i Lagen om offentlig upphandling) och LUF samman för samtliga parter i projektet. Samverkansparterna får alltså inte var för sig köpa eller handla varor av samma slag för direktupphandlingsbeloppet utan samtliga upphandlingar och köp i projektet ska läggas samman.

Om projektägaren är offentlig, gäller Lagen om offentlig upphandling för den medsökande, även om medsökande är ett privat företag.

Följande särskilda regler gäller för samverkansprojekt:

- Det är inte tillåtet att organisera ett samverkansprojekt för att kringgå regler om offentlig upphandling och statsstöd. Det behöver projekt som har medsökande som är företag särskilt förhålla sig till.
- En av samverkansparterna lämnar in ansökan och blir då projektets stödmottagare. Stödmottagaren ska hålla ihop hela projektet, såväl verksamhetsmässigt som ekonomiskt och administrativt.
- Alla medsökande i projektet ska ta del av EU-stödet. När stödmottagaren har fått stödet rekviderar medsökande sina delar från stödmottagaren.

## Statsstödsregler

Vid beredning av er ansökan tar handläggaren hänsyn till statsstödsreglerna som är en del av EU:s konkurrenslagstiftning och ska säkerställa en väl fungerande inre marknad. Reglerna utgår från ett generellt förbud mot att ge statligt stöd

Om privata aktörer (till exempel företag och ekonomiska föreningar) deltar i ert projekt måste ni tänka på att de inte får konkurrensmässiga fördelar i och med att stöd betalas ut. Utgångspunkten är alltså att statligt stöd i huvudsak är förbjudet med vissa undantag.

Det är stödmottagarens ansvar att kunna visa hur mycket statsstöd organisationen som helhet har tagit emot de senaste tre åren. För beviljande enligt de *de minimis*/bagatellmessig støtte förutsätts därför att sökanden lämnar in en utredning om det stöd av mindre betydelse som redan har beviljats. Stöd av mindre betydelse, *de minimis*, betyder att stöd får lämnas med upp till 200 000 euro **per företag/organisation** under en period av tre år (innevarande år och de två föregående beskattningsåren).

Om stöd betalas ut i strid med dessa regler innebär det en risk att stödmottagaren blir återbetalningsskyldig för det stöd som betalats ut inklusive ränta.

## Förenklad redovisningsmodell - Klumpsumma för förstudier eller småskaliga projekt

Dette gjelder svensk side. Modellen Klumpsumma er ikke aktuell for norske søkere.

Interreg Sverige-Norge har en förenklad redovisningsmodell kallad Klumpsumma som ska användas i förstudier och småskaliga projekt. Modellen innebär att EU-stödet betalas ut som en "klumpsumma" om förstudien eller det småskaliga projektet uppnår de resultat som fastställs i beslutet om stöd.



### **Ansökan**

Du söker som vanligt i Min Ansökan. Budgeten fylls i med de kostnadsslag som är aktuella.

### **Beredning**

Under beredningen kontrollerar handläggaren bland annat om ansökan är relevant för programmet och att projektets kostnader är stödberättigande. Projektets aktiviteter ska beskrivas tydligt så att handläggaren kan göra en noggrann bedömning av att kostnaderna som anges är rimliga i förhållande till de aktiviteter som ska genomföras och att aktiviteterna är rimliga för att nå målet med projektet. Även om ansökan är fullständigt ifylld kan den behöva kompletteras innehållsmässigt, en handläggare kommunicerar då med projektet.

### **Beslut**

Om förstudien eller det småskaliga projektet godkänns beviljas EU-stöd i form av en klumpsumma. Klumpsummestödet fastställs i beslutet där också villkor för stödet framgår.

### **Kontroll och utbetalning**

Förstudien eller det småskaliga projektet ansöker om utbetalning i Min Ansökan utan att behöva styrka kostnaderna. Vid ansökan om utbetalning fylls kostnader i enligt budget så att det sökta beloppet avseende EU-stödet överensstämmer med beviljad klumpsumma. Klumpsumman kommer att betalas ut om resultatet enligt villkoren i beslutet om stöd är uppfyllt, vilket ska redovisas i slutrapporten. Sekretariatet beslutar om villkoren är uppfyllda. Om resultatet inte redovisas kommer ingen utbetalning att ske. Det är inte möjligt att betala ut delar av stödet.

Ingen kontroll kommer att ske avseende den verkliga kostnadsförbrukningen. Det är stödmottagarens ansvar att kostnader är stödberättigande och att lagar om upphandling respektive regler om informationsskyldigheten följs.

# Budsjett og finansiering

## Felles bestemmelser

Når ni gjør er ansøkan ska ni lämna uppgifter om projektetskostnader og finansiering. I planeringsfasen är det bra om ni vet vilka stödberättigande kostnader som gäller samt har tagit reda på vilket redovisningalternativ ni ska använda för ert projekt. Nu ska ni omvandla den detaljerade kostnads- og finansieringsplanen till en budget i ansökan, med de kostnadsslag som ert projekt ska redovisa under genomförandefasen.

Projektets budget ska utgå ifrån de aktiviteter som ni anger i er ansökan og de vägledande frågorna: Vad ska göras? Hur ska det göras? Vem ska göra det og när ska det göras?

Det anbefales å ta med økonomipersonell i utformingen av tid- og aktivitetsplan, samlet kostnadsbudsjett og finansieringsplanen for prosjektet.

## Kostnader

### Kostnadsslag

Programmet har satt opp følgende hovedkostnadsarter som er støtteberettiget:

- Personalkostnader. Tidsforbruk i prosjektet for personer som er ansatt hos prosjekteier på hel- eller deltid eller i en timanställning.
- Schablonkostnader opp till 15 % av egne personalkostnader. På norsk side kan søker velge sjablon eller reelle administrasjonskostnader.
- Reiseutgifter, kost og losji.
- Kostnader for externa tjenester som er relevant for gjennomförande av prosjektet, till exempel studier eller kartläggningar, marknadsföring i samband med en insats og økonomisk förvaltning.
- Utrustning/investeringar som är relaterade till prosjektet, till exempel hårdvara og programvara för IT, möbler og inredning samt verktyg.
- Eventuelle inntekter som oppstår i gjennomföringen av prosjektet blir en kostnadsreduksjon. Eksempel: deltageravgifter.

### Kostnader til utvärdering/evaluering

Prosjekt som har en samlet norsk- svensk økonomisk ramme på 1,5 millioner EUR eller mer skal legge inn kostnaden til utvärdering/evaluering. Kostnaden budsjetteres under Eksterne tjenester.

### Hvilke kostnader er støtteberettigede?

Kun kostnader som er nødvendige for å gjennomføre prosjektet og betalt av støttemottager er støtteberettigede, og det legges vekt på kostnadseffektivitet.

Prosjekteier skal i sitt regnskapssystem føre et eget prosjektrekskap som i rapporteringen samsvarer med de definerte hovedkostnadsarter nevnt ovenfor, og i samsvar med god regnskapsskikk.

Utgifterna utgør stödberättigande kostnader om de:

- är relevanta och har uppkommit för att genomföra projektet
- har uppkommit under den projektperiod som är beslutad
- har bokförts i enlighet med god redovisningssed
- uppfyller de särskilda villkor som angetts i stödbeslutet
- antingen kan styrkas av stödmottagaren genom kopior av fakturor, bokföringsunderlag eller andra handlingar ur redovisningen eller uppfyller de krav som gäller förenklade redovisningsalternativ.

### Beräkning av timkostnader

Vad gäller arbetstid beräknas timkostnaden så här:

**I Sverige:** Offentliga aktörer och privata aktörer tas upp till faktiskt kostnad och ska särredovisas och dokumenteras. Svensk sida har ingen schablon/fast timpris för lönekostnader. Faktiska lönekostnader används. Antal arbetstimmar per år är 1720 timmar.

**I Norge:** Offentlige aktører og private aktører behandles likt. Prosjektene kan velge mellom to alternativer:

- 1) Fast timepris på 700 kr/time
- 2) Faktisk timelønn → her må timesatsen til hver enkelt deltager i prosjektet dokumenteres.

Beregning av faktisk timelønn: Årslønn inkl. sosiale avgifter og ferietillegg/1720 timer

### Förenklade redovisningsalternativ (specifikt för svensk sida)

För programperioden 2021–2027 har programmet infört förenklade redovisningsalternativ för att underlätta projektens redovisning av kostnader. Det finns tre olika redovisningsalternativ. Två av dem innebär en enklare kostnadsredovisning.

Redovisningsalternativet styrs av om projektet är något av följande:

- en förstudie på max 8 månader
- ett småskaligt projekt på max 24 månader
- ett personalintensivt större projekt på upp till 36 månader under 200 000 EUR i EU-stöd. Personalintensivt är ett projekt där minst 45% av de totala kostnaderna i den detaljerade kostnadsbudgeten består av lönekostnader, exklusive lönebikostnader, för projektets egen personal.

Om ert projekt varken är en förstudie, ett småskaligt projekt eller räknas som personalintensivt projekt redovisas faktiska kostnader.

Oavsett projekttyp eller vilket redovisningsalternativ som blir aktuellt ska ni först ska ta fram en detaljerad planeringsbudget med projektets beräknade faktiska kostnader. Planeringsbudgeten ligger till grund för vilket belopp ni kan ansöka EU-stöd för. Utifrån den detaljerade budgeten ska ni avgöra vilket redovisningsalternativ projektet kan använda. Nedan följer en beskrivning av vilket redovisningsalternativ som kan vara aktuellt för de olika projekttyperna.

### **Förstudie**

Om projektet är en förstudie med EU-stöd upp till 10 000 EUR för högst 8 månader ska redovisningsalternativet klumpsumma användas på svensk sida.

Gör en detaljerad planeringsbudget med era faktiska kostnader för förstudien. Ni ska bifoga detaljerad planeringsbudget som en bilaga till ansökan. Ni hittar [mall för kostnads- och finansieringsplan](#) på Interregs webbsida.

Ni ska enbart redovisa era totala faktiska kostnader från planeringsbudgeten under kostnadsslaget klumpsumma i Min ansökan.

### **Småskaligt projekt**

Om projektet ansöker om högst 60 000 EUR i EU-stöd för upp till 24 månader för ett småskaligt projekt kan klumpsumma som ovan eller "Personalkostnader+40% metoden" användas som förenklat redovisningsalternativ på svensk sida.

Gör en detaljerad planeringsbudget med era faktiska kostnader för förstudien. Ni ska bifoga detaljerad planeringsbudget som en bilaga till ansökan. Ni hittar [mall för kostnads- och finansieringsplan](#) på Interregs webbsida.

Om ni använder "Personalkostnader+40%" ska ni i Min ansökan redovisa lönekostnader i kostnadsslagen Personal. Alla övriga kostnader täcks av en procentsats upp till 40% som baseras på era personalkostnader. Det vill säga en schablonkostnad.

### **Projekt**

Om projekttiden är mer än 24 månader och ni ansöker mellan 60 000 och 200 000 i EU-stöd och är ett personalintensivt projekt ska "Personalkostnader + 40%" väljas som förenklat redovisningsalternativ som ovan för småskaligt projekt.

Om projekttiden är mer än 24 månader och ni ansöker mer än 200 000 i EU-stöd och är ett personalintensivt projekt kan "Personalkostnader + 40%" väljas som förenklat redovisningsalternativ men ni kan även välja att redovisa faktiska kostnader.

Är projektet ej personalintensivt ska faktiska kostnader redovisas i Min ansökan enligt nedan.

### **Faktiska kostnader**

Om projekt har en budget över 200 000 EUR och inte är ett personalintensivt projekt (om lönekostnaderna exklusive lönebikostnader är mindre än 45 % av de beräknade totala faktiska kostnaderna för ett projekt) väljer ni att redovisa faktiska kostnader.

En schablon på 15% ska användas för kontor- och administrationskostnader. Schablonen beräknas på de totala personalkostnaderna. Det är valfritt att välja en schablon upp till 15% för resekostnader på personalkostnader om ni redovisar faktiska kostnader.

Gör en detaljerad planeringsbudget med era faktiska kostnader för projektet för er egen skull. Ni hittar [mall för kostnads- och finansieringsplan](#) på Interregs webbsida.

Ni ska sedan redovisa alla faktiska kostnader detaljerat direkt i Min ansökan.

## Hur finansieras projektet?

Ett projekt ska finansieras dels med medel från programmet, dels med nationell offentlig och/eller privat medfinansiering. Svensk och norsk projektägare har varsin budget och varsin finansiering. Villkoren för finansiering skiljer sig åt mellan länderna.

Fordeling mellom søkte EU-midler på svensk side og IR-midler på norsk side skal være minimum 70 % EU-midler og 30 % IR-midler for hovedprosjekt. För att räkna ut hur er projektbudget förhållande ser ut kan ni lägga in kostnaderna i fördelningstabellen 70/30. [Link: fördelningstabell 70/30](#)

### Specifikt för svensk sida

På den svenska sidan kan projektet finansieras via Europeiska regionala utvecklingsfonden med upp till 65 % av de totala kostnaderna. Stödet betalas ut i efterskott mot redovisning av godkända utgifter. Utbetalning görs till projektägaren som sedan vidareförmedlar finansieringen till eventuella medsökande. EU-medel får inte användas till att finansiera projektverksamhet i Norge. (egne midler + ekstern medfinansiering)

Projektet måste ha en medfinansiering på minimum 35 % av de totala kostnaderna. Medfinansieringen består av den sökande och medsökande parter egna medel samt av extern finansiering. En offentlig eller privat aktör som är med och finansierar projektet men inte deltar i projektarbetet kan bidra med extern medfinansiering.

### Egen finansiering

Sökande och medsökande kan bidra med upparbetade kostnader genom exempelvis arbetstid samt med kontant finansiering.

### Offentlig extern medfinansiering

Som offentlig medfinansiering räknas kontanta medel från till exempel statliga myndigheter och verk, regionförbund, landskapsförbund, kommuner, regioner, fylkeskommune, universitetet samt andra offentliga myndigheter eller institutioner i Norge.

### Privat extern medfinansiering

Som privat medfinansiering räknas kontanta medel från privata aktörer.

### Spesifikt for norsk side

På norsk side kan prosjektet finansieres med inntil 50 % fra statlige norske Interregmidler (IR-midler). Prosjektet må ha en medfinansiering (egne midler + ekstern medfinansiering) på minimum 50 %. IR-midler finansierer ikke prosjektvirksomhet i Sverige.

### Eksternt direktefinansierte kostnader (medfinansiering i annet enn penger):

På norsk side kan medfinansiering være kontante midler eller **medfinansiering i annet enn penger** (arbeidstimer, lokaler el.). Dette gjelder for både private og offentlige aktører.

Eksempel kan være at en samarbeidspartner går inn med et visst antall arbeidstimer i prosjektet, som da blir samarbeidspartnerens bidrag til finansiering.

Deltagelse på f.eks. seminarer eller konferanser kan ikke regnes som direktefinansierte kostnader. Det er kun arbeidstimer der arbeidet bidrar til gjennomføring av prosjektet som regnes.

Eksternt direktefinansierte kostnader må synliggjøres både i budsjettet og i finansierungsplanen.

Ekstern direktefinansiering (som er finansiering utover faktiske kostnader som ikke bokføres hos prosjekteier) krever dokumentasjon i form av f.eks. timelister eller leiekostnader for lokaler. Eksterne aktører kan benytte en standard timesats på kr 700 for arbeidstimer, alternativt reelle lønnskostnader som da må dokumenteres.

**Ideelt arbeid:**

Ideelt arbeid kan inngå som medfinansiering. Dette gjelder kun på norsk side. Timesats er kr 350.

**Et prosjekt kan ikke finansieres KUN med Interregmidler og arbeidsinnsats fra samarbeidspartnere.**

## Valuta

Programmets valuta är euro. I Sverige söks beloppet i euro (EUR). För svensk sida används [EU-kommissionens eurokurs](#) för den månad ansökan skickas in. Även den norska budgeten ska anges i euro i Min ansökan.

I Norge er all finansiering i norske kroner (NOK). Norsk budsjett regnes automatisk om til euro med en fast kurs på 10,00. Dette brukes for intern statistikk og rapportering til Overvåkningskomitéen og EU-kommisjonen.