



EUROPEISKA UNIONEN  
GRÄNSFONDEN  
*Samverkan för effektiv gränskontroll*

# Handledning till projekt inom Gränsfondens program 2011 och framåt

Version 5, 2011-04-18

<b>1. INLEDNING</b>	<b>4</b>
1.1 Varför en handledning?	4
1.2 Gränsfonden	4
1.3 Kontaktpersoner och adresser	4
1.4 Grundläggande dokument	5
1.5 Definitioner	5
<b>2. ATT ANSÖKA OM STÖD FRÅN GRÄNSFONDEN</b>	<b>7</b>
2.1 Viktigt att tänka på	7
2.2 Förlagsinfordran	7
2.3 Ansökan	7
2.4 Ansökningsblanketten	8
2.5 Budgetmallen	9
2.6 Stödet från Gränsfonden	10
2.7 Nationell medfinansiering	10
2.8 Stödberättigande kostnader	10
2.9 Upphandling i samband med genomförandet	14
2.10 Inlämnande av ansökan	14
<b>3. HANDLÄGGNING AV PROJEKTANSÖKNINGAR</b>	<b>14</b>
<b>4. BESLUT OCH ÖVERENSKOMMELSE</b>	<b>15</b>
<b>5. PÅGÅENDE PROJEKT</b>	<b>15</b>
5.1 Dokumentation	15
5.2 Ansökan om utbetalning och rapportering	15
5.3 Utbetalningar	16
5.4 Ändringar i överenskommelsen	16
5.5 Kontroller	17
5.6 Revision	17
5.7 Återbetalningsskyldighet	17

## **6. UTVÄRDERING**

**17**

### **BILAGA I**

**18**

# 1. Inledning

## 1.1 Varför en handledning?

Denna skrift vänder sig till den som bedriver eller förbereder ett projekt inom ramen för *Fonden för Yttre Gränser, Gränsfonden*, i Sverige, för åren 2011-2013. Syftet är att förklara de regler som gäller för fonden så att det blir lättare att förstå och tillämpa dessa i praktiken. Skriften innehåller även instruktioner om hur en organisation går tillväga för att ansöka om medel från Gränsfonden.

Stödet från fonden utbetalas inte villkorslöst. Som stödmottagare är du skyldig att hantera de krav som ställs beträffande ekonomisk redovisning, rapportering etc. Ju bättre förberedd och ju mer insatt stödmottagaren är, desto lättare är det att hantera villkoren. Handledningen sammanfattar och förklarar det administrativa regelverk som styr fondens verksamhet och ska ses som ett stöd.

## 1.2 Gränsfonden

*Den Europeiska fonden för de yttre gränserna*, i fortsättningen kallad *Gränsfonden*, är en del av det allmänna programmet ”*Solidaritet och hantering av migrationsströmmar*”. Fonden är inrättad för perioden 2007 – 2013 och riktar sig mot den omfattande processen för gränsövervakning; från passkontroller till mer effektiva visumutfärdanden.

Fondens verksamhet ska bidra till att uppfylla följande allmänna mål:

- Effektiv organisation av kontrollen vid de yttre gränserna.
- Effektiv hantering och förvaltning av persontillströmningen vid de yttre gränserna.
- Enhetlig tillämpning av EU:s lagstiftning och regelverk.
- Förbättringar avseende medlemsstaternas konsulära verksamhet i tredje land.

## 1.3 Kontaktpersoner och adresser

Rikskriminalpolisen är ansvarig myndighet för fonden och den förvaltas vid Centrala gränskontrollenheten där ett fondsekretariat finns.

### Postadress:

Fondsekretariatet för Gränsfonden  
Centrala gränskontrollenheten  
Rikskriminalpolisen  
Box 12256  
102 26 Stockholm

E-post: [gransfonden.rkp@polisen.se](mailto:gransfonden.rkp@polisen.se)  
Hemsida: [www.polisen.se](http://www.polisen.se)

Fax 08 - 401 28 71

### Koordinator:

Anna Garphult [anna.garphult@rkp.police.se](mailto:anna.garphult@rkp.police.se)

Tfn 010-563 85 52

### Controller:

Päivi Kauppi [paivi.kauppi@rkp.police.se](mailto:paivi.kauppi@rkp.police.se)

Tfn 010-563 55 16

## 1.4 Grundläggande dokument

I nedanstående dokument finns de flesta regler som styr hanteringen av fonderna. De finns på [www.polisen.se](http://www.polisen.se).

### Den grundläggande rättsakten

Europaparlamentets och rådets beslut nr 574/2007/EG av den 23 maj 2007 om inrättandet av fonden för yttre gränser för perioden 2007-2013 som en del av det allmänna programmet ”Solidaritet och hantering av migrationsströmmar”.

### Tillämpningsföreskrifter

Kommissionens beslut av den 5 mars 2008 om tillämpningsföreskrifter för Europaparlamentets och rådets beslut nr 574/2007/EG om inrättandet av fonden för yttre gränser för perioden 2007-2013 samt ändringsbeslut av den 10 juli 2009, den 8 februari 2010 och den 2 mars 2011.

### Strategiska riktlinjer

Kommissionens beslut av den 27 augusti 2007 med avseende på antagande av strategiska riktlinjer.

### Det fleråriga programmet

Plan för hur fondmedlen ska användas i Sverige under perioden 2007-2013. Programmet innehåller information om åtgärder som kan genomföras. Programmet är utarbetat av Rikskriminalpolisen i samarbete med andra berörda myndigheter. Det fleråriga programmet rapporteras till regeringen och fastställs av Europeiska kommissionen.

## 1.5 Definitioner

### 1.5.1 Ansvarig myndighet

Det organ som en medlemsstat utsett att ansvara för förvaltningen av fonden. I Sverige är RKP ansvarig myndighet.

### 1.5.2 Attesterande myndighet

det organ som en medlemsstat utsett att intyga att de uppgifter som den ansvariga myndigheten redovisar till kommissionen är korrekta. I Sverige är Ekonomiavdelningen vid RPS attesterande myndighet.

### 1.5.3 revisionsmyndighet

det organ som en medlemsstat utsett att utföra revisioner av ansvarig och attesterande myndighet samt av fondens projekt. Revisionsmyndigheten kontrollerar att stöd betalas ut till projekt som är stödberättigade. I Sverige är Ekonomistyrningsverket, ESV, revisionsmyndighet.

### 1.5.4 Stödmottagare

Den myndighet som ansöker om medel ur fonden och som sedan tecknar en överenskommelse med fondsekretariatet är stödmottagare. Stöd från Gränsfonden kan endast ges till myndigheter med gränskontrollerande verksamhet samt berörda departement inom regeringskansliet.

Stödmottagaren är ansvarig för projektets genomförande och rapportering m.m. enligt villkoren i överenskommelsen. Det innebär bland annat:

- Ansvar för att överenskommelsens bestämmelser tillämpas i alla avseenden och av alla projektpartner.
- Ansvar för hela projektets ekonomiska redovisning, även projektparters utgifter.
- Ansvar för att lämna lägesrapporter och en slutrapport.
- Ansvar för ansökan om utbetalning och för återbetalning av EU-stöd som inte kan styrkas som stödberättigat.
- Ansvar för arkivering av projekthandlingar t.o.m. år 2021, vilket även inkluderar bestyrkta kopior på bokföringsunderlag till projektparters inkomster och utgifter i projektet.
- Att stödmottagaren ska bistå fondsekretariatet i utvärderingar av fondens program.

### **1.5.5 Projektpartner**

En projektpartner är en organisation eller ett företag som stödjer och samarbetar med projektägaren i genomförandet av projektet.

### **1.5.6 Projektverksamhet**

Fonden ger stöd till projekt som bidrar till fondens allmänna mål, se 1.2, bl.a:

- Infrastruktur och byggnader vid gränsövergångsställen
- Infrastruktur, byggnader och system för gränsövervakning mellan gränsövergångsställena
- Operativ utrustning, t.ex. videoövervakning, dokumentundersökningsutrustning samt terminaler för att konsultera datasystem
- Transportmedel för kontroll av de yttre gränserna, t.ex. fartyg
- Utrustning för informationsutbyte i realtid mellan berörda myndigheter
- Informations- och kommunikationsteknologiska system
- Program för utstationering och utbyte av gränskontrollanter och migrationstjänstemän
- Utbildning av personal
- Pilotprojekt för genomförande av rekommendationer, operativa normer och bästa praxis

*För mer information om vilken typ av projekt som kan erhålla stöd från Gränsfonden, kontakta fondsekretariatet.*

## 2. Att ansöka om stöd från Gränsfonden

### 2.1 Viktigt att tänka på

- Projektet måste bidra till Gränsfondens allmänna mål, se 1.2.
- Endast myndigheter och departement med ett uppdrag inom gränskontroll kan söka stöd från Gränsfonden.
- Ansökan måste vara komplett och skriven på anvisade blanketter. Läs igenom anvisningarna innan blanketterna fylls i. Anvisningar finns i texten som annonseras i samband med förslagsinfördan samt i denna handledning.
- Avsätt tid för att göra ett grundligt förarbete till ert projekt.
- Knyt en ekonom till projektet redan från starten. Kontakta även er ekonomienhet för att försäkra er om att ni kan möta redovisningskraven. Att genomföra ett EU-finansierat projekt kräver administrativ kapacitet!
- **Dokumentera!** En löpande dokumentation gör det enklare att följa upp och utvärdera ert projekt. Dokumentationen ligger också till grund för kontroller, revisioner och erfarenhetsutbyten.
- Informera era eventuella projektpartner om vad som gäller. Att missa viktig information kan få stora negativa konsekvenser för finansiering av projektet.

### 2.2 Förslagsinfördan

En förslagsinfördan, där de som vill ansöka om stöd från fonden kan göra det, anordnas vanligtvis en gång per år, i maj till juni. Förslagsinfördningarna annonseras på [www.polisen.se](http://www.polisen.se) och där finns all den information som den sökande behöver.

### 2.3 Ansökan

Att tänka på vid ifyllande av ansökningshandlingarna:

- Läs instruktionerna som följer med förslagsinfördan
- Ge detaljerade och tydliga upplysningar
- Fokusera på målsättningarna för och resultaten av projektet

De uppgifter som lämnas i ansökan slår fast vilken verksamhet som ska genomföras. Budgeten visar vilka resurser som ska användas och hur projektet ska finansieras. Det är endast aktiviteterna som beskrivs i ansökan och de kostnader som är upptagna i er budget som berättigar till stöd.

Tänk på att fonden *inte stödjer löpande verksamhet*. De sökande ombeds att inrikta sig på tydliga mål för projektet och undvika allmänna uttalanden eller övergripande mål. Bedömning av projektansökningar kommer att göras i förhållande till de kriterier som angivits i förslagsinfördan.

När ni ansöker om stöd ska följande skickas in:

- \* **Ansökan, med underskrift av behörig person från den ansökande organisationen**
- \* **Budget, med underskrift av behörig person från den ansökande organisationen**
- \* **Eventuellt Intyg från projektpartner, med underskrift av behörig person i partnerorganisationen**

## **2.4 Ansökningsblanketten**

### **2.4.1 Allmänt**

I samband med att förslagsinfordran annonseras, läggs ansökningsblanketten ut på hemsidan. Av ansökningsblanketten framgår vilken information som krävs.

Var noggrann vid beskrivningen av syfte, mål, indikatorer m.m. då det främst är detta som ligger till grund för vilka projekt som väljs ut. Mål, resultat och indikatorer ska kunna mätas vid projektets slut och därmed måste det finnas ett utgångsläge att jämföra med för att kunna påvisa förändringar. Ta hjälp av det fleråriga programmet (se 1.4), kapitel tre, för att säkerställa samstämmighet med detta. I kapitel tre beskrivs de prioriteringar och mål som Sverige valt. I texten för förslagsinfordran anges om alla, eller endast några, av dessa är sökbara. Endast projekt som passar in i sökbara prioriteringar och mål kan beviljas stöd från fonden. Alla aktiviteter som projektet planerar ska beskrivas. Endast aktiviteter som finns beskrivna i ansökan kan stödjas av fonden.

Projekt som söker stöd för inköp av utrustning ska vara utförliga i beskrivningen av syftet med inköpet, var utrustningen ska placeras/användas samt tekniska specifikationer. Det måste framgå hur och när en upphandling görs samt hänvisning till lagen om offentlig upphandling. Ange även för hur lång tid utrustningen ska användas, se regler under 2.8.3. Detta har betydelse för om hela utgiften är stödberättigande.

### **2.4.2 Projektperiod**

Finansieringen från fonden är kopplad till årliga program. Endast kostnader som uppstår inom en viss tidsperiod berättigar till stöd. Kostnaden får inte heller vara betald före den överenskomna projektperioden (avskrivningar är undantaget). En projektperiod kan vara maximalt två och ett halvt år, från den första januari år N (aktuellt årligt program) till och med den 30 juni år N+2.

### **2.4.3 Synliggörande av EU:s medfinansiering**

Det åligger projekt som delfinansieras med EU-medel att synliggöra gemenskapsbidraget. Det innebär att EU-logotypen (EU-flaggan med texten Europeiska Unionen) ska finnas med tillsammans med uppgiften att Gränsfonden är medfinansierad, samt det uttalande som Rikskriminalpolisen valt för att lyfta fram mervärdet av gemenskapens stöd ("Samverkan för effektiv gränskontroll") på allt relevant marknadsföringsmaterial, t.ex. broschyrer, brevpapper, nyhetsbrev, osv. När projektet syns eller nämns vid seminarier, konferenser och utbildningar ska åhörarna informeras om att Gränsfonden medfinansierar projektet. Skyltar och dekaler med EU-logotypen

ska sättas upp på de platser där projektet bedrivs, väl synliga och av anseilig storlek. Om projektet byggt en webbplats ska EU-logotypen visas på startsidan. Om det inte finns möjlighet att använda logotypen skrivs texten: *Detta projekt delfinansieras av Gränsfonden.*

Projektägaren ska dessutom sätta upp en väl synlig, permanent skylt av anseilig storlek senast tre månader efter slutförandet av ett projekt som uppfyller följande villkor:

- Det sammanlagda gemenskapsstödet till projektet är större än 100 000 euro.
- Insatsen består av inköp av ett fysiskt föremål eller finansiering av infrastrukturprojekt eller bygg- och anläggningsprojekt.

På skylten ska Gränsfondens logotyp finnas.

Om ett projekt beviljas stöd från fonden ska den slutliga stödmottagaren se till att de som deltar i projektet samt andra berörda har underrättats om denna finansiering.

Observera att projektägaren riskerar att gå miste om hela eller delar av det beviljade stödet om kraven på synliggörande inte följs.

Gränsfondens logotyp kan hämtas från [www.polisen.se](http://www.polisen.se).

Ansökningsblanketten ska skrivas under av firmatecknare eller motsvarande behörig person för att anses giltig.

## **2.5 Budgetmallen**

Till ansökan ska stödmottagaren lämna in en detaljerad projektbudget, med information om både planerade kostnader, förväntade intäkter, egen finansiering och det belopp som projektet söker från fonden.

Budgeten skrivs i en särskilt budgetmall. Det är viktigt att uppge så exakta och detaljerade uppgifter som möjligt. Totala beräknade stödberättigande utgifter ska vara lika med totala beräknade inkomster.

### **2.5.1 Vad är stödberättigande kostnader?**

Följande kriterier gäller för att kostnader ska anses vara stödberättigande.

- De ska överensstämma med fondens mål.
- De ska överensstämma med de stödberättigande åtgärder som förtecknas i den grundläggande rättsakten, se bilaga 1.
- De ska vara nödvändiga för genomförandet av projektet och ska bidra till genomförandet av det fleråriga programmet.
- De ska vara skäligen och följa principerna för sund ekonomisk förvaltning, särskilt de som gäller prisvärdhet och kostnadseffektivitet.
- De ska ha ådragits av den slutliga stödmottagaren eller av projektpartner.
- De ska ha uppstått i enlighet med de specifika bestämmelserna i bidragsöverenskommelsen (se avsnitt 4).

Projektet får inte bedrivas i vinstsyfte. Om intäkterna i projektet är större än kostnaderna minskar EU-stödet med motsvarande belopp.

Kostnaderna ska uppkomma under projektperioden.

## **2.6 Stödet från Gränsfonden**

Projekt kan som regel beviljas 50 % stöd från Gränsfonden. För projekt som genomför särskilda prioriteringar kan stödet utökas till 75 %. De särskilda prioriteringarna är fastställda i de strategiska riktlinjerna, se 1.4, och kan även utläsas i det fleråriga programmets kapitel 3.

**Projektet får inte vara finansierat med medel från Europeiska Unionen på annat sätt än de medel som söks.**

## **2.7 Nationell medfinansiering**

Den del av projektet som inte finansieras av fonden (50 eller 25 %) kallas för nationell medfinansiering. Kostnaderna måste täckas av stödmottagaren själv eller av andra finansiärer. All finansiering måste redovisas och vara bokförd.

## **2.8 Stödberättigande kostnader**

Nedan följer tydligare beskrivning av stödberättigande kostnader. Efter varje rubrik anges den bokstav som motsvarar budgetposten i den budgetmall som ska bifogas ansökan.

### **2.8.1 Personalkostnader**

1. Kostnader för personal som avdelats för projektet, det vill säga faktisk lön och sociala avgifter samt andra lagstadgade kostnader, förutsatt att detta ligger i linje med mottagarens gängse lönepolicy.
2. För internationella organisationer kan de stödberättigande personalkostnaderna inbegripa anslag för att täcka sådana lönerelaterade förpliktelser och rättigheter som regleras i lag.
3. Motsvarande personalkostnader för personal i offentliga organisationer, i den mån de avser sådan verksamhet som den berörda offentliga organisationen inte skulle ha utfört om inte åtgärden genomförts. Denna personal ska ha avdelats för eller utsetts till att medverka i genomförandet av projektet genom ett skriftligt beslut av den slutliga stödmottagaren.
4. Personalkostnader ska redovisas i detalj i finansplanen, med uppgift om personalens arbetsuppgifter och antal.

### **2.8.2 Resekostnader och traktamenten**

1. Resekostnader och traktamenten är stödberättigande som direkta kostnader för personal eller andra som deltar i projektverksamheten och vars resor är nödvändiga för att projektet ska kunna genomföras.
2. Resekostnader är stödberättigande på grundval av de faktiska utgifterna. Ersättningen ska beräknas på de billigaste offentliga transportmedlen, och flyg ska i allmänhet tillåtas endast för resor över 800 km (tur och retur) eller när det geografiska läget motiverar flygresor. Om privatbil används betalas ersättningen normalt antingen på grundval av utgiften för offentliga kommunikationer eller med milersättning enligt den berörda medlemsstatens offentliga bestämmelser eller enligt vad som tillämpas av den slutliga stödmottagaren.
3. Levnadsomkostnader är stödberättigande på grundval av faktiska kostnader eller ett dagtraktamente. Om en organisation har egna dagtraktamenten ska dessa tillämpas inom de övre gränser som finns fastlagda av medlemsstaten i enlighet med nationell lagstiftning och praxis. Traktamenten förväntas normalt täcka förflyttningar på platsen (inklusive taxiresor), inkvartering, måltider, lokala telefonsamtal och småutgifter.

## **2.8.3 Utrustning**

### **II.1.3.1 Allmänna bestämmelser**

1. Utgifter för förvärv av utrustning (som bygger på något av följande: förhyrning, leasing eller inköp på grundval av hela eller delar av kostnaden, eller avskrivning av inköpta tillgångar) är endast stödberättigande om de är av väsentlig betydelse för genomförandet av projektet. Utrustningen ska ha de tekniska egenskaper som behövs för projektet och uppfylla gällande normer och standarder.

### **II.1.3.2 Förhyrning och leasing**

Utgifter i samband med förhyrning och leasing berättigar till medfinansiering med förbehåll för medlemsstatens regler, nationella lagstiftning och praxis eller förhyrningens eller leasingens varaktighet för projektet.

### **II.1.3.3 Inköp**

1. Utgifter för förvärv av utrustning (system, operativ utrustning och transportmedel, som bl.a. avses i artikel 5.1 c–f i den grundläggande rättsakten) är stödberättigande i enlighet med nationella regler. Sådana kostnader kan medfinansieras på grundval av hela eller en del av inköpskostnaden, om

- a) de är direkt kopplade till genomförandet av projektet,
- b) de uppkommit i enlighet med de nationella upphandlingsregler som fastställts i medlemsstaten,
- c) utrustningen har de tekniska egenskaper som behövs för projektet och uppfyller gällande normer och standarder,
- d) utrustningen efter inköpsdagen fortsatt används för de ändamål som eftersträvas med projektet i minst  
tre år eller mer för IT-utrustning,  
fem år eller mer för andra typer av utrustning, såsom operativ utrustning och transportmedel, med undantag av de transportmedel som anges nedan,  
tio år för helikoptrar, fartyg och flygplan.

2. Alternativt kan kostnaderna för den utrustning som anges ovan vara stödberättigande på grundval av avskrivning i enlighet med nationella regler. I sådana fall ska villkoren i punkt 1 a, b och c gälla. Dessutom måste följande kriterier vara uppfyllda:

- a) När utrustning köps in före eller under projektets löptid är bara den del av avskrivningarna för utrustningen stödberättigande som motsvarar den tid den användes i projektet samt den faktiska användningsgraden.
- b) Utrustning som inköpts innan projektet påbörjades, men som används för att genomföra projektet, är stödberättigande på grundval av avskrivningen. Dessa utgifter berättigar dock inte till stöd om utrustningen ursprungligen köptes in med hjälp av ett bidrag från gemenskapen.
- c) Inköpskostnaderna för utrustning ska motsvara gängse marknadspriser och värdet ska avskrivas i enlighet med de skatte- och bokföringsregler som är tillämpliga för den slutliga stödmottagaren.

## **2.8.4 Fastigheter**

### **II.1.4.1 Allmänna bestämmelser**

I fall av inköp av fastighet, uppförande eller renovering av fastighet eller förhyrning av fastighet ska den ha de tekniska egenskaper som behövs för projektet och uppfylla tillämpliga normer och standarder.

#### II.1.4.2 Inköp, uppförande eller renovering av fastighet

1. Om förvärv av fastighet är väsentligt för genomförandet av projektet och är tydligt kopplat till dess mål, berättigar inköp av fastighet, dvs. redan uppförda byggnader, eller uppförande av fastighet, till medfinansiering på grundval av hela eller en del av kostnaden eller på grundval av avskrivning, enligt nedanstående villkor, utan att det hindrar tillämpningen av strängare nationella regler:

a) Ett intyg ska erhållas från en oberoende kvalificerad värderingsman eller ett vederbörligen bemyndigat offentligt organ om att köpeskillingen inte överstiger marknadsvärdet, där det antingen bestyrks att fastigheten uppfyller nationella bestämmelser eller preciseras på vilka punkter den inte gör det och som den slutliga stödmottagaren planerar att åtgärda som ett led i projektet.

b) Fastigheten har inte inköpts med bidrag från gemenskapen vid en tidpunkt före projektets genomförande.

c) Fastigheten ska uteslutande användas för det syfte som anges i projektet under en period av minst tio år efter projektets slutdatum, om inte kommissionen specifikt ger tillåtelse till annat i händelse av medfinansiering av hela eller delar av kostnaden. Vid medfinansiering på grundval av avskrivning minskas denna period till fem år.

d) Vid inköp av fastighet ska principerna om prisvärdhet och kostnadseffektivitet följas och inköpet ska anses stå i proportion till det syfte som ska uppnås med projektets genomförande.

e) I händelse av medfinansiering på grundval av avskrivning ska endast den del av avskrivningen av tillgångarna som motsvarar projektets varaktighet och dess faktiska användningsgrad vara stödberättigande. Avskrivningen ska beräknas i enlighet med nationella redovisningsregler.

2. Utgifter för renovering av fastighet ska vara berättigade till medfinansiering på grundval av hela eller en del av kostnaden eller på grundval av avskrivning. I fall av renoveringskostnader är endast villkoren i punkt 1 c och e ovan tillämpliga.

#### II.1.4.3 Förhyrning

Förhyrning av fastighet berättigar till medfinansiering om det finns en tydlig koppling mellan förhyrningen och målet för det berörda projektet, enligt nedanstående villkor och utan att det hindrar tillämpning av strängare nationella regler:

a) Fastigheten får inte ha inköpts med bidrag från gemenskapen.

b) Fastigheten ska endast användas för genomförandet av projektet. Om så ej är fallet är endast den del av kostnaderna som motsvarar användningen för projektet stödberättigande.

#### **2.8.5 Förbrukningsmaterial, förrådsartiklar och allmänna tjänster**

Kostnaderna för förbrukningsmaterial, förrådsartiklar och allmänna tjänster är stödberättigande, under förutsättning att de går att identifiera och är direkt nödvändiga för genomförandet av projektet.

### **2.8.6 Utläggande på entreprenad**

1. Som generell regel måste de slutliga stödmottagarna ha förmåga att själva förvalta projekten. Det belopp som motsvarar det uppdrag inom ramen för projektet som läggs ut på entreprenad måste tydligt anges i bidragsöverenskommelsen.

2. Utgifter för följande entreprenörskontrakt berättigar inte till medfinansiering från fonden:

a) Utläggning på entreprenad av uppgifter som avser den övergripande förvaltningen av projektet.

b) Utläggning på entreprenad som höjer kostnaden för projektet utan att i motsvarande mån öka dess värde.

c) Utläggning på entreprenad med mellanhänder eller konsulter där betalningen fastställs som en procentsats av totalkostnaden för projektet, om inte sådan betalning motiveras av den slutliga stödmottagaren genom hänvisning till det faktiska värdet av det arbete eller de tjänster som utförs.

3. Alla underleverantörer ska åta sig att för varje entreprenörskontrakt förse revisions- och kontrollorganen med all nödvändig information om de verksamheter som har lagts ut på entreprenad.

### **2.8.7 Kostnader som har direkt samband med unionens medfinansieringskrav**

Kostnader för att uppfylla krav som är kopplade till unionens medfinansiering, exempelvis offentliggörande, insyn, utvärdering av projektet, extern revision, bankgarantier, översättningskostnader osv. är stödberättigande som direkta kostnader.

### **2.8.8 Expertarvoden**

Arvoden för juridisk rådgivning, notariatsavgifter, utgifter för fack- eller finanseexperter är stödberättigande.

### **2.8.9 Indirekta stödberättigande kostnader**

1. Stödberättigande indirekta kostnader för åtgärden är kostnader som, med vederbörlig hänsyn till villkoren för stödberättigande i punkt I.1.1, inte kan anses som specifika kostnader med direkt anknytning till genomförandet av projektet. Indirekta kostnader ska användas till att finansiera ekonomistöd i projektet.

2. Genom avvikelser från punkt I.1.1 e och punkt I.5 kan indirekta kostnader vara stödberättigande på grundval av en fast procentsats på högst 2,5% av de direkta stödberättigande kostnaderna

3. Organisationer som får driftsbidrag från unionens budget får inte ta upp indirekta kostnader i sin preliminära budget.

### **2.8.10 Icke stödberättigande utgifter**

Stöd kan inte utgå för följande:

a) Mervärdesskatt, om inte den slutliga stödmottagaren kan visa att han inte kan få tillbaka den.

b) Kapitalavkastning, amorteringar och räntor på upplåning, skuldräntor, valutaväxlingsavgifter och -förluster, avsättningar för framtida förluster eller skulder, skuldräntor, osäkra fordringar, böter, ekonomiska påföljder, processutgifter och överdrivna eller mindre välbetänkta utgifter.

c) Representationskostnader som uteslutande avser projektpersonal. Det kan till exempel röra sig om rimliga utgifter för sociala tillställningar som är motiverade i projektet, t.ex. vid projektets avslutning eller i samband med möten i projektets styrelse.

d) Kostnader som deklarerats av den slutliga stödmottagaren och som omfattas av ett annat projekt eller arbetsprogram som beviljats gemenskapsbidrag.

- e) Markinköp.
- f) Bidrag in natura.

## 2.9 Upphandling i samband med genomförandet

Vid genomförande av projekten ska berörda myndigheter, offentligrättsliga organisationer, sammanslutningar av en eller flera sådana myndigheter handla i enlighet med de i unionen och på nationell nivå tillämpliga bestämmelserna och principerna om offentlig upphandling.

## 2.10 Inlämnande av ansökan

Sökande ska sända ansökningshandlingar i original till:

Fondsekretariatet för Gränsfonden  
Centrala gränskontrollenheten  
Rikskriminalpolisen  
Box 12256  
102 26 STOCKHOLM

Ansökan ska vara komplett när den skickas in och endast kompletteringar som fondsekretariatet efterfrågar godtas efter ansökningsdagens utgång. Ansökningshandlingar inkomna efter ansökningstidens utgång beaktas inte.

## 3. Handläggning av projektansökningar

Fondsekretariatet granskar och bereder ansökningarna och lämnar därefter över de ansökningar som uppfyller de formella kraven till en expertgrupp. Expertgruppen består av representanter från gränskontrollerande myndigheter. Dessa personer har kunskap både om gränskontroll och om fonden. Experterna gör en prioriteringslista utifrån de projekt som presenteras.

När experterna gett sina synpunkter på vilka projekt som bör väljas, presenteras prioriteringslistan för ett gränsråd. Gränsrådet består av höga representanter från samma myndigheter som experterna. Det är Gränsrådet som enas om innehållet i programmet som sedan beslutas av rikskriminalchefen. Baserat på innehållet i det årliga programmet fattar rikskriminalchefen beslut om stöd till enskilda projekt.

Expertgruppen och Gränsrådet bedömer ansökningar utifrån följande kriterier:

- stödmottagarens möjlighet att genomföra projektet samt att stödmottagaren kan stå för den medfinansiering som krävs
- projektets möjlighet att bidra till genomförandet av det fleråriga programmet och dess bidrag till att uppfylla det fleråriga programmets målsättningar
- nytta för verksamheten
- nationell nytta
- solidaritet inom Schengen
- projektet är kostnadseffektivt och ger mervärde för pengarna
- den omfattning i vilken projektet kompletterar andra åtgärder som finansieras genom Europeiska unionens allmänna budget eller som en del av de nationella programmen

## 4. Beslut och överenskommelse

Rikskriminalchefen fattar beslut om stöd. Efter det skrivs en överenskommelse mellan stödmottagaren och Centrala gränskontrollenheten. Överenskommelsen innehåller en beskrivning av de regler som projektet måste hålla sig till. Överenskommelsen upprättas i två exemplar och ska undertecknas av behörig person hos stödmottagaren samt ansvarig person hos Centrala gränskontrollenheten. För att överenskommelsen ska anses till fullo undertecknad krävs behörig namnunderskrift på angiven plats samt samma persons initialer på varje enskilt ark.

## 5. Pågående projekt

### 5.1 Dokumentation

Utgifterna i projektet ska vara dokumenterade och ordnade för möjliggörande av kontroll. Bokföringen ska vara separerad från den ordinarie redovisningen. Slutlig stödmottagare ansvarar för att alla relevanta underlag, både räkenskapshandlingar och övriga projektrelaterade handlingar, i original finns tillgängliga till och med år 2021.

### 5.2 Ansökan om utbetalning och rapportering

#### 5.2.1 Mallar

Mallar för rapportering tillhandahålls av fondsekretariatet.

#### 5.2.2 Ansökan om utbetalning

Var tredje månad ska stödmottagaren ansöka om utbetalning. Till varje ansökan om utbetalning ska en lägesrapport, eller vid den sista ansökan om utbetalning en slutrapport, bifogas. Ansökan om utbetalning och lägesrapporten ska omfatta en tremånadersperiod, om inget annat skriftligen överenskommit. Handlingarna ska skickas in senast tre månader efter utgången av ovan angiven tremånadersperiod. Inga utbetalningar sker utan att bifogad läges- eller slutrapport godkänts av fondsekretariatet. Rapporter och ansökan om utbetalning ska upprättas i de mallar som fondsekretariatet tillhandahåller och enligt de instruktioner som fondsekretariatet utfärdar. Ansökan om utbetalning ska grundas på faktiskt redovisade kostnader och intäkter i projektet.

En ansökan om utbetalning ska **alltid** innehålla:

- Läges- eller slutrapport. Ansökan handläggs inte utan denna rapport.
- Kopior av bokföringsunderlaget såsom utdrag ur huvudbok, verifikationslista och andra handlingar ur redovisningen.
- Verifiering av att utgifterna är betalda
- Samtliga ekonomiska underlag som styrker riktigheten i de redovisade utgifterna.

Den ska **i förekommande fall** också innehålla:

- Tidredovisning för personal
- Lönespecifikation
- Verifiering av att medfinansiering är utbetald
- Verifiering av intäkter
- Dokumentation avseende upphandling och köp av varor och tjänster
- Kopior av hyres-, leasing- och underentreprenörsavtal

- Utdrag från projektpartners huvudbok eller motsvarande

Utöver vad som ovan anges kan fondsekretariatet begära in ytterligare uppgifter, t.ex. uppgifter avseende underentreprenörsavtal, som är nödvändiga för att pröva om utgifterna är stödberättigande.

Indirekta kostnader behöver inte styrkas med bokföringsunderlag. Däremot ska ett intyg styrka att en person avsatts att sköta projektets ekonomiska rapportering för att kostnaderna ska godkännas.

Ansökan om utbetalning kommer att vara uppbyggd på samma sätt som budgeten i beslutet om stöd, dvs. uppdelad på aktiviteter och utgiftsslag. Det är viktigt att utgifterna också redovisas under den aktivitet och det utgiftsslag där de finns i beslutad budget för att budgetuppföljning ska kunna göras.

Observera att inga originalverifikat ska skickas in. Dessa ska förvaras hos stödmottagaren och ska kunna visas upp vid en ev. revision.

### **5.2.3 Lägesrapport**

Syftet med lägesrapporten är att hålla koll på att projektplanen följs. Lägesrapporten ska vara kortfattad och kopplad till den aktuella ansökan om utbetalning och givetvis utgå ifrån de aktiviteter som ingår i överenskommelsen.

### **5.2.4 Slutrapport**

I samband med den sista ansökan om utbetalning ska den slutliga stödmottagaren inkomma med en slutrapport enligt mall, senast tre månader efter avslutad projektperiod om inget annat skriftligen överenskommit. Rapporten ska omfatta hela redovisningsperioden och innehålla uppgifter om genomförd verksamhet.

Slutrapporten ska bl.a. beskriva:

- om projektets syfte har uppnåtts
- om projektets aktivitetsplan har fullföljts
- resultat i förhållande till de indikatorer som angavs i ansökan

Rapporterna ska skickas i original till fondsekretariatet. Ansökan om utbetalning och rapporter ska skrivas under av behörig person.

## **5.3 Utbetalningar**

Utbetalning till projekten ska ske så snart det är möjligt efter att ansökan om utbetalning och läges- eller slutrapport har godkänts.

## **5.4 Ändringar i överenskommelsen**

Vill den slutliga stödmottagaren göra förändringar eller tillägg i projektansökan eller projektbudgeten ska fondsekretariatet skriftligen underrättas innan förändringen eller tillägget genomförs. CGE beslutar om förändringen kan godkännas.

Exempel på förändringar är:

- Nya eller inställda aktiviteter
- Nya kostnadsposter
- Förändring av projektets ursprungliga inriktning eller målsättning

- Omfördelningar mellan budgetrubriker som är större än 10% av budgetomslutningen
- Förändringar som påverkar projektperioden
- Personalförändringar

## 5.5 Kontroller

Förutom de granskningar som görs av ansökan om utbetalning, läges- och slutrapporter, granskar fondsekretariatet projekten på plats, s.k. artikel 15-besök (refererar till artikel 15 i tillämpningsföreskrifterna).

Alla projekt kommer att kontrolleras minst en gång under projektperioden. Det huvudsakliga syftet med kontrollerna är att kontrollera att projektet följer överenskommelse. Dessutom kan fondsekretariatet bistå och ge råd åt de som medverkar i projektet.

Kontrollbesöket bygger till stor del på den information som tillhandahålls av stödmottagarna, varför det är av största vikt att denna är så exakt, fullständig och korrekt som möjligt.

## 5.6 Revision

Ekonomistyrningsverket (ESV) är av regeringen utsedd till revisionsmyndighet för fonden. Myndighetens revisorer kommer att genomföra kontroller av vissa eller alla av de projekt som finansieras genom fonden. Det innebär att ESV:s revisorer när som helst under eller efter projektperioden kan komma att genomföra en granskning av projektet.

Representanter från Europeiska kommissionen kan utföra revisioner av projekt som beviljats stöd från Gränsfonden. Dessa revisioner innefattar i allmänhet platsbesök och kan ske när som helst fram till år 2021, varför det är av vikt att alla styrkande handlingar sparas och hålls åtkomliga under denna period.

Revisorerna granskar bl.a. att angivna kostnader varit stödberättigande.

## 5.7 Återbetalningsskyldighet

Kontroller eller revisioner kan avslöja att en åtgärd inte har genomförts i enlighet med överenskommelsen eller inte genomförts alls, och följaktligen att hela eller delar av utbetalt stöd kan komma att återkrävas från projektägaren.

Den slutliga stödmottagaren är återbetalningsskyldig för belopp som i efterhand visar sig inte kunna styrkas som stödberättigande och den felaktiga utbetalningen helt eller delvis beror på den slutliga stödmottagaren.

## 6. Utvärdering

Fondsekretariatet ska vid tre tillfällen under den fleråriga programperioden genomföra utvärderingar av genomförandet och resultaten av fondens insatser. Utvärderingarna ska i första hand baseras på projektens slutrapporter. Stödmottagare ska dock vara beredda på att bistå i utvärderingsarbetet ytterligare. En extern utvärderare kommer att anlitas för de utvärderingsrapporter som ska vara kommissionen tillhanda under 2012 och 2015. Vid behov kommer intervjuer med stödmottagare att utföras.

# Bilaga I

*Utdrag ur Europaparlamentets och rådets beslut nr 574/2007/EG av den 23 maj 2007 om inrättandet av fonden för yttre gränser för perioden 2007-2013 som en del av det allmänna programmet "Solidaritét och hantering av migrationsströmmar"*

## Artikel 3

### **Fondens allmänna mål**

1. Fonden ska bidra till att uppnå följande mål:

- a) Effektiv organisation både av kontroll- och övervakningsuppgifter som rör de yttre gränserna.
- b) Effektiv hantering från medlemsstaternas sida av tillströmningen av personer vid de yttre gränserna för att säkra dels en hög skyddsnivå vid de yttre gränserna, dels en smidig passage av de yttre gränserna i enlighet med Schengenregelverket och principen om behandling med respekt och värdighet.
- c) Enhetlig tillämpning från gränskontrolltjänstemännens sida av gemenskapslagstiftningens bestämmelser om passage av de yttre gränserna, särskilt förordning (EG) nr 562/2006.
- d) Förbättrad förvaltning av den verksamhet som organiseras av medlemsstaternas konsulära och andra myndigheter i ett tredjeland och som rör tillströmningen av tredjelandsmedborgare till medlemsstaternas territorium samt samarbetet mellan medlemsstaterna på det området.

2. Fonden skall bidra till finansieringen av tekniskt stöd på initiativ av medlemsstaterna eller kommissionen.

## Artikel 4

### **Särskilda mål**

1. Med avseende på det mål som anges i artikel 3.1 a skall fonden stödja följande särskilda mål:

- a) Genomförande av de rekommendationer, operativa normer och den bästa praxis som medlemsstaternas operativa samarbete i fråga om gränskontroller ger upphov till.
- b) Utveckling och tillämpning av de åtgärder som krävs för att förbättra övervakningssystemen mellan gränsövergångarna.
- c) Införande av åtgärder eller utveckling av effektiva system som möjliggör ett metodiskt insamlande av relevanta uppgifter om utvecklingen av förhållandena på fältet i närheten av, intill och omedelbart utanför de yttre gränserna.
- d) Ombesörjande av fullgod registrering av antalet personer som passerar de olika typerna av yttre gränser (land, luft, sjö).
- e) Införande eller förbättring av ett system för insamling av statistiska och administrativa uppgifter om kategorier av resenärer, antal och typ av kontroller och övervakningsåtgärder vid de olika typerna av yttre gränser, utifrån register och andra former av uppgiftsinsamling.

f) Införande av effektiv, strukturell, strategisk och operativ samordning mellan alla myndigheter som arbetar vid gränsövergångarna.

g) Förbättring av gränskontrolltjänstemännens kapacitet och kvalifikationer när det gäller övervakning, rådgivning och kontroll.

h) Förbättrat informationsutbyte på nationell nivå mellan de myndigheter som ansvarar för förvaltningen av de yttre gränserna och mellan dessa och andra som ansvarar för migration, asyl och andra frågor på detta område.

i) Främjande av normer för kvalitetsstyrning.

2. Med avseende på det mål som anges i artikel 3.1 b skall fonden stödja följande särskilda mål:

a) Tillfälliga yttre gränser undantagna, utveckla nya arbetsmetoder, logistikåtgärder och spjutspetsteknologi för att förstärka de systematiska kontrollerna av in- och utresande vid gränsövergångarna.

b) Främja teknikanvändning och specialiserad utbildning för den personal som skall ansvara för att tekniken utnyttjas effektivt.

c) Främja informationsutbyte och förbättrad utbildning om förfalskade eller falska resehandlingar, bl.a. utveckling och spridning av gemensamma verktyg och metoder för att upptäcka sådana handlingar.

d) Främja effektiv datasökning i realtid vid gränsövergångsställena med hjälp av storskaliga IT-system, t.ex. Schengens informationssystem (SIS) och Informationssystemet för viseringar (VIS), samt effektivt informationsutbyte i realtid mellan samtliga gränsövergångar vid de yttre gränserna.

e) Säkerställa ett optimalt genomförande på operativ och teknisk nivå av resultaten av riskanalyserna.

3. Med avseende på de mål som anges i artikel 3.1 c skall fonden stödja följande särskilda mål:

a) Ett stegvis införande i alla medlemsstaterna av enhetlig utbildning och kompetens för gränskontrolltjänstemännen, särskilt genom genomförande av den gemensamma grundläggande kursplan som utarbetats av byrån och genom en enhetlig komplettering av byråns verksamhet på detta område.

b) Stöd till och ökning av utbyte och utstationering av gränskontrolltjänstemän mellan medlemsstaterna som komplement till byråns riktlinjer och verksamhet på detta område.

c) Främjande av användning av kompatibel spjutspetsteknologi vid de yttre gränserna, då detta krävs för att reglerna skall tillämpas på ett riktigt, effektivt och enhetligt sätt.

d) Främjande av möjligheterna för myndigheter att tillämpa samma förfaranden och fatta enhetliga, snabba beslut av hög kvalitet i frågor som rör passage av de yttre gränserna, inbegripet utfärdande av viseringar.

e) Främjande av användning av den gemensamma praktiska handboken för gränskontrolltjänstemän.

f) Uppbyggnad och förstärkning av områden och förläggningar för personer som har vägrats inresa och för personer som har gripits efter att olagligen ha passerat de yttre gränserna eller som närmast sig de yttre gränserna i syfte att olagligen ta sig in på medlemsstaternas territorium.

g) Förbättrad säkerhet i de lokaler som används vid gränsövergångarna för att trygga gränskontrolltjänstemännens säkerhet och skydda utrustning, övervakningssystem och transportmedel.

4. Med avseende på det mål som anges i artikel 3.1 d skall fonden stödja följande särskilda mål:

a) Förstärkning av den operativa kapaciteten i nätverket av sambandsmän för invandring och främjande av ett mer effektivt samarbete via nätverket mellan medlemsstaternas myndigheter.

b) Införande av åtgärder vars syfte är att hjälpa medlemsstaterna och lufttrafikföretagen att utföra de skyldigheter de är ålagda enligt rådets direktiv 2004/82/EG av den 29 april 2004 om skyldighet för transportörer att lämna uppgifter om passagerare och artikel 26 i konventionen av den 19 juni 1990 om tillämpning av Schengenavtalet av den 14 juni 1985 mellan regeringarna i Beneluxstaterna, Förbundsrepubliken Tyskland och Franska republiken om gradvis avskaffande av kontroller vid de gemensamma gränserna (Schengenkonventionen) för att förhindra att personer anländer olagligt till de yttre gränserna.

c) Främjande av ett effektivare samarbete med lufttrafikföretag på flygplatser i avreseländerna, vilket även bör inbegripa enhetlig utbildning om resehandlingar för lufttrafikföretagens personal.

d) Främjande av kvalitetsstyrning och högkvalitativa tjänster och installationer i fråga om infrastruktur i viseringsansökningsprocessen.

e) Främjande av samarbete medlemsstaterna emellan för att

förbättra konsulatens möjligheter att handlägga viseringsansökningar.

f) Främjande av åtgärder för att se till att medlemsstaternas konsulära myndigheter i olika tredjeländer använder gemensamma utredningsmetoder, enhetliga administrativa förfaranden och enhetligt beslutsfattande i fråga om viseringar.

g) Främjande av utveckling av ett systematiskt och regelbundet samarbete mellan medlemsstaternas konsulära och andra myndigheter, särskilt i samband med VIS, bland annat sammanslagning av hjälpmedel och resurser för utfärdande av viseringar, informationsutbyte, undersökningar och utredningar beträffande viseringsansökningar och inrättande av gemensamma centrum för viseringsansökningar.

h) Främjande av nationella initiativ vars syfte är gemensamma utredningsmetoder, enhetliga administrativa förfaranden och beslut om viseringar för de olika medlemsstaternas konsulära myndigheter.

i) Utveckling av gemensamma konsulat.

## **Artikel 5**

### **Stödberättigande åtgärder i medlemsstaterna**

1. Fonden skall stödja sådana åtgärder i medlemsstaterna som avser de särskilda mål som fastställs i artikel 4, särskilt följande:

a) Infrastruktur och byggnader vid gränsövergångar, t.ex. gränsstationer, helikopterlandningsplatser, samt filer och avbalkningar där personer och fordon kan köa.

b) Infrastruktur, byggnader och system för övervakning av gränserna mellan gränsövergångarna och skydd mot olaglig passage av de yttre gränserna.

c) Operativ utrustning, t.ex. sensorer, videoövervakning, hjälpmedel för undersökning av handlingar, detektionsredskap samt mobila och fasta terminaler för att konsultera SIS, VIS, det europeiska systemet för arkivering av bilder (Fado) och andra gemenskapssystem och nationella system.

d) Transportmedel för kontroll av de yttre gränserna, t.ex. fordon, fartyg, helikoptrar och lätta flygplan, specialutrustade med elektronisk utrustning för gränsövervakning och upptäckt av personer gömda i fordon.

e) Utrustning för informationsutbyte i realtid mellan de berörda myndigheterna.

f) IKT-system.

g) Program för utstationering och utbyte av personal såsom gränskontrolltjänstemän, tjänstemän vid invandringsmyndigheter och konsulära tjänstemän.

h) Utbildning av personalen vid de behöriga myndigheterna, bl.a. språkundervisning.

i) Investeringar i utveckling, utprovning och installation av spjutspetsteknologi.

j) Undersökningar och pilotprojekt, i vilka de rekommendationer, operativa normer och den bästa praxis som följer av det operativa samarbetet mellan medlemsstaterna i fråga om gränskontroller genomförs.

k) Undersökningar och pilotprojekt som syftar till att stimulera innovation, underlätta utbyte av erfarenheter och bästa metoder samt förbättra kvaliteten på förvaltningen av den verksamhet som organiseras av medlemsstaternas konsulära och andra myndigheter i tredjeländer och som rör tillströmningen av tredjelandsmedborgare till medlemsstaternas territorium samt samarbetet mellan medlemsstaterna i detta avseende.

2. Fonden skall inte stödja åtgärder som avser de tillfälliga yttre gränserna i de fall då åtgärderna innebär strukturell investering av ett slag som är oförenligt med målet att avskaffa personkontrollerna vid de aktuella gränserna, särskilt inte åtgärder som avses i punkt 1 a och b.