



Europeiska Unionen
Gränsfonden

Handledning till projekt inom Gränsfonden

Version 4, 2010-01-18

Samverkan för effektiv gränskontroll

Postadress:
Box 12256
102 26 STOCKHOLM

Besöksadress:
Polhemsgatan 30
Stockholm

Telefon: 08-401 90 00
Fax: 08-401 28 71
Org.nr: 202100-0076

1. INLEDNING	3
1.1 VARFÖR EN HANDLEDNING?	3
1.2 GRÄNSFONDEN	3
1.3 KONTAKTPERSONER OCH ADRESSER	3
2. VILLKOR FÖR FINANSIERING FRÅN GRÄNSFONDEN	5
2.1 GRUNDLÄGGANDE DOKUMENT	5
2.2 STÖDMOTTAGARE	5
2.3 PROJEKTVERKSAMHET	6
2.4 URVAL AV PROJEKTFÖRSLAG - BEDÖMNINGSKRITERIER	6
2.5 VAD ÄR STÖDBERÄTTIGANDE KOSTNADER?	6
2.6 PROJEKTPERIOD	6
2.7 NATIONELL MEDFINANSIERING	7
2.8 SYNLI GGÖRANDE AV EU:S MEDFINANSIERING	7
2.9 MERVÄRDE PÅ EUROPEISK NIVÅ	7
3. ANSÖKNINGSFÖRFARANDE	8
3.1 VIKTIGT ATT TÄNKA PÅ	8
3.2 FÖRLAGSINFORDRAN	8
3.3 ANSÖKAN	9
3.4 INTYG FRÅN PROJEKTPARTNER	9
3.5 VAD SKA ANSÖKAN INNEHÅLLA	9
3.6 INLÄMNANDE AV ANSÖKAN	10
3.7 ANSÖKNINGSBLANKETTEN	10
4. BESLUT OM STÖD	11
4.1 BESLUT OCH ÖVERENSKOMMELSE	11
4.2 ÄNDRINGAR I ÖVERENSKOMMELSEN	11
4.3 ÖMPRÖVNING OCH UPPHÄVANDE AV BESLUT	11
4.4 ÅTERBETALNINGSSKYLDIGHET	12
5. BUDGETERING, KOSTNADER OCH EKONOMISK REDOVISNING	12
5.1 INFORMATION OM BUDGETEN	12
5.2 BESTÄMMELSER OM STÖDBERÄTTIGANDE UTGIFTER	12
5.3 STÖDBERÄTTIGANDE KOSTNADER	13
5.3.1 Personalkostnader (A)	13
5.3.1.1 Särskilda villkor för offentliga organs personalkostnader	13
5.3.1.2 Resekostnader och traktamenten (B)	14
5.3.2 Utrustning (C)	15
5.3.3 Fastigheter (D)	16
5.3.4 Förbrukningsmateriel, förrådsartiklar och allmänna tjänster (E)	17
5.3.5 Utläggande på entreprenad (F)	17
5.3.6 Kostnader som har direkt samband med EU:s medfinansieringskrav (G)	17
5.3.7 Expertarvoden (H)	17
5.3.8 Indirekta stödberättigande kostnader (J)	18
5.3.9 Kostnader som täcks av inkomster avsatta för särskilda önskemål (K och O)	18
5.3.10 Kostnader som inte är stödberättigande	19
5.3.11 Övriga direkta kostnader	19
5.4 STYRKANDE AV HANDLINGAR OCH VERIFIKATIONER	19
5.5 KONTROLLER	19
5.6 REVISION	20
6. ANSÖKAN OM UTBETALNING OCH RAPPORTERING	20
6.1 MALLAR	20
6.2 ANSÖKAN OM UTBETALNING	20
6.3 LÄGESRAPPORT	21
6.4 SLUTRAPPORT	21

6.5 EKONOMISK REDOVISNING, INTERN KONTROLL OCH REVISION	21
6.6 UTBETALNINGAR	22
7. UTVÄRDERING	22
BILAGOR.....	22
BILAGA I.....	1
BILAGA II.....	2

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. Syftet är att förklara de regler som gäller för fonden så att det blir lättare att förstå och tillämpa detta 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 av Europeiska unionens råd för perioden 2007 – 2013 och riktar sig mot den omfattande processen för gränsövervakning; från passkontroller till mer effektiva visumutfärdanden. Genom att alla medlemsstater förbättrar den yttre gränskontrollen hjälps vi åt att motverka den illegala invandringen och annan gränsrelaterad brottslighet.

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

Sveriges regering har utsett Rikspolisstyrelsen till ansvarig myndighet för fonden och den förvaltas av Rikskriminalpolisen (RKP), Centrala gränskontrollenheten. De personer som arbetar med fonden, en nationell koordinator och en controller, benämns här som fondsekretariatet. Fondsekretariatet arbetar med samordning, administration och uppföljning av fonden.

Nedan följer namn och telefonnummer till kontaktpersoner.

Postadress:

Fondsekretariatet för Gränsfonden
Centrala gränskontrollenheten
Rikskriminalpolisen
Box 12256
102 26 Stockholm

E-post: gransfonden.rkp@polisen.se
Hemsida: www.polisen.se

Fax 08 - 401 28 71

Nationell koordinator:

Anna Garphult anna.garphult@rkp.police.se

Tfn 08 - 401 28 62

Controller:

Päivi Kauppi paivi.kauppi@rkp.police.se

Tfn 08 - 504 455 85

2. Villkor för finansiering från Gränsfonden

Nedan beskrivs i korthet vilka övergripande villkor som ställs på de som vill söka finansiering från Gränsfonden.

2.1 Grundläggande dokument

I nedanstående dokument finns de flesta regler som styr hanteringen av fonderna. De finns även att hitta på EU:s officiella webbplatser och på 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 om tillämpningsföreskrifter för Europaparlamentets och rådets beslut nr 574/2007/EG om inrättandet av fonden för yttre gränser för perioden 2007-2013.

- **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.

2.2 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 lägesrapport och 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 2020, vilket även inkluderar bestyrkta kopior på bokföringsunderlag till projektparters inkomster och utgifter i projektet.
- Att stödmottagaren ska bistå fondsekretariatet i utvärderingar av fondens program.

2.3 Projektverksamhet

Fonden ger stöd till projekt inom följande områden:

- 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 utförligare beskrivning, se kapitel 3 i det fleråriga programmet som finns på www.polisen.se.

2.4 Urval av projektförslag - bedömningskriterier

Projekt som kan bli aktuella för finansiering från fonden väljs ut baserat på 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
- nyttan 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

2.5 Vad är stödberättigande kostnader?

Reglerna för vilka kostnader som är stödberättigande är strikta. De beskrivs utförligt i kapitel 5.3. En grundläggande regel är att kostnaderna ska vara nödvändiga för att genomföra projektet och ska endast uppkomma i samband med projektets genomförande. Exempel är:

- kostnader för konsulter
- kostnader för införskaffande av utrustning och fastigheter till projektet
- kostnader för förbrukningsmaterial och tillbehör för användning i projektet
- kostnader som direkt uppkommer genom krav i överenskommelsen (spridning av information, särskild utvärdering av åtgärder, synliggörande av EU-stödet osv.)

2.6 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.

2.7 Nationell medfinansiering

Normalt tilldelas ett projekt 50% stöd från Gränsfonden. För vissa särskilt prioriterade åtgärder kan 75% stöd beviljas. Resterande kostnader måste täckas av stödmottagaren själv eller av andra finansiärer, så kallad nationell medfinansiering. All finansiering måste kunna redovisas och vara bokförd. Ett EU-projekt får inte heller gå med vinst. Om intäkterna i projektet är större än kostnaderna minskar EU-stödet med motsvarande belopp.

2.8 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 medfinansiär, 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 synlig och av ansevärd 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 ansevärd storlek senast tre månader efter slutförandet av ett projekt som uppfyller följande villkor:

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

På skylten ska projektets namn anges. Dessutom ska följande uppgifter uppta minst 25 procent av skyltens yta:

1. Europeiska unionens emblem och en hänvisning till Europeiska Unionen.
2. En hänvisning till fonden.
3. Det uttalande som Rikskriminalpolisen valt för att lyfta fram mervärdet av gemenskapens stöd ("Samverkan för effektiv gränskontroll").

Om ett projekt beviljas stöd från fonden ska den slutliga stödmottagaren se till att de som deltar i projektet 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. Se bilaga II för riktlinjer kring synliggörandet av EU.

EU-logotypen kan hämtas från www.polisen.se.

2.9 Mervärde på europeisk nivå

Eftersom syftet med Gränsfonden är att säkerställa en enhetlig kontroll av de yttre gränserna med en hög kvalitet och en smidig gränsöverskridande trafik, bidrar fonden till ett gemensamt, integrerat system för gränsförvaltning i Europa. Varje medlemsstat ska ha en effektiv hantering av tillströmningen av personer vid de yttre gränserna för att både säkra en hög skyddsnivå vid de yttre gränserna och en smidig passage av de yttre gränserna i enlighet med Schengenregelverket.

Fonden ska ge stöd som kompletterar nationella, regionala och lokala åtgärder och som gör att gemenskapens prioriteringar integreras i åtgärderna. Genom att ett medlemsland förbättrar sin kontroll av de yttre gränserna så förbättras situationen för samtliga medlemsländer och bidrar till unionens gemensamma intresse.

3. Ansökningsförfarande

3.1 Viktigt att tänka på

- Ansökan måste vara komplett och skriven på anvisade blanketter och mallar. Läs igenom anvisningarna innan blanketter och mallar fylls i. Anvisningar finns i texten som annonseras i samband med förslagsinfordran samt i denna handledning.
- Avsätt tid för att göra ett grundligt förarbete till ert projekt.
- Var realistisk och beakta eventuella risker.
- 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!
- Sätt er in i regelverket, till att börja med genom att läsa denna handledning. Informera era projektpartner om vad som gäller. Att missa viktig information kan få stora negativa konsekvenser för finansiering av projektet.
- Dokumentera! En löpande dokumentation gör det enklare att följa upp och utvärdera ert projekt. I förlängningen ligger också dokumentationen till grund för framtida kontroller, utvärderingar och erfarenhetsutbyten.
- Ta tidig kontakt med potentiella projektpartner och medfinansiärer.

3.2 Förlagsinfordran

Den 1 november ska det årliga programmet vara Kommissionen tillhanda. Det årliga programmet beskriver vilka projekt Sverige planerar att genomföra under de kommande två åren. Före den 1 november måste det därför beslutas vilka projekt som ska få stöd det aktuella året.

För att fondsekretariatet ska kunna skriva programmet genomförs en förslagsinfordran där de som vill ansöka om stöd från fonden kan göra det. Tid för förslagsinfordran är vanligtvis i april-maj. Förslagsinfordringarna annonseras på www.polisen.se och där framgår det vem som har rätt att ansöka samt vilken typ av projekt som är aktuella. Ansökningarna skickas till fondsekretariatet som bereder ansökningarna och är föredragande inför 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 slutgiltigt beslutar om innehållet i programmet. Baserat på innehållet i det årliga programmet fattar rikskriminalchefen beslut om stöd till enskilda projekt.

3.3 Ansökan

Endast ansökningsblanketter framtagna av fondsekretariatet, med angivna bilagor, är giltiga.

Att tänka på vid ifyllande av ansökningshandlingarna:

- Läs instruktionerna som följer med förslagsinfordran
- Ge detaljerade och tydliga upplysningar, men i koncis form
- Fokusera på målsättningarna för och resultaten av projektet

De uppgifter som lämnas i ansökan slår fast vilken verksamhet som ska genomföras. Finansplanen visar vilka resurser som ska användas. Det är endast aktiviteterna som beskrivs i ansökan och de kostnader som är upptagna i den överenskomna finansplanen som berättigar till stöd.

Projektet måste vara ett sätt att lösa eller reducera ett visst problem och *stödjer således inte den löpande verksamheten*. De sökande ombeds att inrikta sig på tydliga mål och undvika allmänna uttalanden om policy eller övergripande mål. Bedömning av projektansökningar kommer att göras i förhållande till de kriterier som angivits i förslagsinfordran.

3.4 Intyg från projektpartner

En projektpartner är en organisation eller ett företag som stödjer och samarbetar med projektägaren i genomförandet av projektet. Samarbetet kan bestå i att partnern förser projektet med resurser och/eller att partnern aktivt deltar i genomförandet och tar del av gemenskapens stöd genom projektägaren. Villkoren för stöd från fonden omfattar projektpartner på motsvarande sätt som för projektägaren. Endast projektägaren eller en projektpartner kan ha kostnader som är stödberättigande. Ett intyg ska bifogas ansökan där projektpartnern intygar sin status som partner i projektet och sin eventuella medfinansiering. Mallen *Intyg från projektpartner* ska användas.

3.5 Vad ska ansökan innehålla

*** Ansökan, med underskrift av behörig person från den ansökande organisationen**

*** Budget, med underskrift av behörig person från den ansökande organisationen**

*** Intyg från eventuella projektpartner, med underskrift av behörig person i partnerorganisationen**

3.6 Inlämnande av ansökan

Sökande ska sända ansökningshandlingar i original till:

Fondsekretariatet för Gränsfonden
Centrala gränskontrollenheten
Rikskriminalpolisen
Box 12256
102 26 STOCKHOLM

Dessutom ska samma handlingar skickas elektroniskt till fondsekretariatet på e-postadress: gransfonden.rkp@polisen.se. Ange diarienummer för förslagsinfordran som ärendemening.

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.

3.7 Ansökningsblanketten

I samband med att förslagsinfordran annonseras, läggs ansökningsblanketten ut på hemsidan. Där anges det vilket årligt program som förslagsinfordran avser samt förslagsinfordrans diarienummer. Detta ska anges i blanketten tillsammans med datum då ansökan signeras. Nedan följer några tips om hur frågorna i ansökningsblanketten ska besvaras, men om mer stöd krävs är sökande välkomna att kontakta fondsekretariatet.

Projektperioden ska hålla sig inom ramen för programperioden. Tänk på att inte välja en för kort projektperiod då endast kostnader uppkomna under denna period är stödberättigande.

Det fleråriga programmet återfinns på www.polisen.se. 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 söka stöd från fonden.

Ange ansvarig person, kontaktperson och kontaktperson i ekonomifrågor. Dessa personer ska vara insatta i projektet. Ange det PG/BG-nummer där ni önskar få stödet insatt samt en referens som hjälper er att veta att pengar som sätts in gäller stöd från fonden.

Var noggrann vid beskrivningen av syfte, mål, indikatorer m.m. då det främst är detta som ligger till grund för vilka projekt som kan väljas ut. Målresultat 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, kapitel tre, för att säkerställa samstämmighet med detta. 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 efter projektets slut, se regler under 5.3.2. Detta har betydelse för om hela utgiften är stödberättigande.

Fondsektariatet övervakar och utvärderar fondens program löpande och kommer även att köpa in en extern utvärderare för att uppfylla kommissionens krav på utvärdering. För att möjliggöra framtida utvärderingar krävs grundligt genomförda rapporteringar från samtliga projekt. Projektens slutrapporter ska följa upp de uppsatta målen och ska redovisa vilka indikatorer som uppnåtts. Stödmottagare som söker stöd från Gränsfonden måste också vara beredda att bistå i framtida utvärderingar genom att exempelvis svara på utvärderarens frågor.

För att kunna besvara frågan om synliggörande av EU-stödet, se rubrik 2.8 i denna handledning.

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

Till ansökan ska en budget bifogas och hjälp för att fylla i budgetmallen finns i kapitel 5.

4. Beslut om stöd

4.1 Beslut och överenskommelse

Rikskriminalchefen fattar beslut om stöd. Efter det skrivs en överenskommelse mellan stödmottagaren och Rikskriminalpolisen. 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 Rikskriminalpolisen. För att överenskommelsen ska anses till fullo undertecknad krävs behörig namnunderskrift på angiven plats samt samma persons initialer på varje enskilt ark.

4.2 Ändringar i överenskommelsen

Vill den slutliga stödmottagaren göra förändringar eller tillägg i projektansökan eller projektbudgeten ska fondsektariatet skriftligen underrättas innan förändringen eller tillägget genomförs.

Exempel på förändringar är t.ex.:

- 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 innebär en utökning av budgetens omslutning
- Förändringar som påverkar projektperioden
- Personalförändringar

4.3 Omprövning och upphävande av beslut

Om beslutet om stöd har fattats på grund av oriktig, vilseledande eller ofullständig uppgift från stödmottagaren eller om denne brutit mot de villkor som gäller för stödet får Rikskriminalpolisen ompröva eller upphäva beslutet helt eller delvis.

4.4 Återbetalningsskyldighet

Om beslutet om stöd omprövas eller upphävs sedan stöd har betalats ut är stödmottagaren återbetalningsskyldig för det belopp som tagits emot i strid med beslutet om stöd. Återbetalning får krävas inom tio år från det att beloppet betalades ut. Ränta enligt räntelagen ska tas ut på återbetalningsbeloppet.

5. Budgetering, kostnader och ekonomisk redovisning

5.1 Information om budgeten

Som en del av ansökan ska stödmottagaren lämna in en detaljerad projektbudget, med information om både planerade kostnader och förväntade intäkter (med angivande om egen och annan finansiering samt vilken samfinansiering som ansöks). Med intäkter avses inkomster som ett projekt, under den period det varit stödberättigat, har från försäljning, uthyrning, tjänster, inskrivningsavgifter eller annan likvärdig inkomst.

Budgeten skrivs i ett särskilt budgetformulär framtaget av fondsekretariatet. Det är i denna viktigt att uppge exakta och detaljerade uppgifter. Totala stödberättigande utgifter ska vara lika med totala inkomster.

Om ansökan godkänns kommer den inlämnade preliminära budgeten att bli en av bilagorna till överenskommelsen i samband med beslut om stöd, och kan därmed inte ändras utan fondsekretariatets tillstånd.

Om det visar sig att stödet från fonden överstigit den procentuella gräns som beslutats, d.v.s. om projektägarens medfinansiering inte uppgår till fastslagen procentsats, reduceras medfinansieringen från Gränsfonden proportionellt. Det procenttal för finansiering från fonden som anges är beräknad utifrån de totala stödberättigande kostnaderna i projektet. Det bidragsbelopp som anges i överenskommelsen utgör det maximala belopp som tilldelas projektet.

5.2 Bestämmelser om stödberättigande utgifter

Följande huvudkriterier gäller för att kostnader ska anses vara stödberättigande. De ska vara:

- Nödvändiga för genomförandet av de aktiviteter som täcks av projektet samt vara del av Sveriges fleråriga program.
- Rimliga samt följa principerna för sund ekonomisk förvaltning och kostnadseffektivitet.
- Klassade som kostnader för projektägaren eller dennes partner och fastställda enligt vedertagen nationell lag och praxis.
- Uppkomna under giltighetsperiod angiven i upprättad överenskommelse om beslut om stöd.
- Planerade och medtagna i inlämnat projektbudgetförslag.
- Nödvändiga för att den föreslagna åtgärden ska leda till goda resultat.
- Styrkta genom registrering i bokföring hos den slutgiltiga stödmottagaren, samt identifierbara, verifierbara och arkiverade i enlighet med nationella bestämmelser.

Alla utgifter måste uppstå inom medlemsstaternas territorium (Schengen), undantaget sådana utgifter som beskrivs i artikel 3 (1) (d) i bilaga I. Insatser relaterade till övervakning av yttre gränser är undantagna från detta och kan uppstå både inom och utanför medlemsstaternas territorium. **Projektet får inte vara finansierat med medel från Europeiska Unionen på annat sätt än de medel som söks.**

5.3 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.

5.3.1 Personalkostnader (A)

Allmänna regler

1. Direkta kostnader för personal berättigar endast till stöd i fråga om personer som spelar en central och direkt roll i projektet, exempelvis som projektansvariga och annan personal som är operativt inblandade i projektet, exempelvis i planeringen av projektverksamheter, som genomför (eller övervakar) operativa verksamheter, levererar tjänster till projektets slutliga stödmottagare osv. Kostnader för andra medlemmar i personalen i den slutliga stödmottagarens organisation som bara innehar en stödroll (exempelvis administrativ chef, stöd vid upphandlingar, personalstöd, IT-stöd, administrationsassistent, receptionist osv.) är inte stödberättigande som direkta kostnader och anses vara indirekta kostnader.

2. Personalkostnader ska i detalj redogöras i finansplanen, med angivelse av arbetsuppgifter, antal personer i personalen samt namn. Om namnen på personerna ännu inte är kända eller inte får röjas ska en angivelse lämnas om yrkesmässiga och fackmässiga kapaciteter för de personer som avsatts att genomföra de relevanta uppgifterna inom projektet.

3. Omkostnader för personal knuten till projektet, dvs. lön och sociala avgifter samt andra lagstadgade omkostnader, är stödberättigande under förutsättning att de inte ligger över genomsnittet för den slutliga stödmottagarens gängse lönepolitik. Denna summa kan, om så är tillämpligt, innefatta alla normala avgifter som betalas av arbetsgivaren, men den får inte innehålla eventuell bonus, vinstdelningsordningar eller liknande. Avgifter, skatter eller omkostnader (särskilt direkta skatter och sociala avgifter på löner) som härrör från projekt som medfinansieras från fonden är utgifter som endast berättigar till stöd om de faktiskt betalas av den slutliga stödmottagaren.

5.3.1.1 Särskilda villkor för offentliga organs personalkostnader

Personalkostnader för offentliga organ som genomför projektet anses bara vara direkta stödberättigande kostnader i följande situationer:

1. I enlighet med de uppgifter som utförs i anslutning till projektet och projektets varaktighet anses kostnader för personal inom medlemsstaternas konsulat och andra tjänster i tredjeländer, som är behöriga att hantera flödet av tredjelandsmedborgare till medlemsstaternas territorium, såsom konsulattjänstemän, flygbolagssambandsmän och sambandsmän för invandring, vara direkta stödberättigande kostnader, förutsatt att syftet med projektet är att förbättra samarbetet

mellan medlemsstaterna och innebär en uppdelning av arbetsuppgifter och ansvarsområden som är till fördel för mer än två deltagande medlemsstater.

2. Kostnader för personal inom andra myndigheter och tjänster i medlemsstaterna som berörs av den grundläggande rättsakten, såsom gränsvakter, förutsatt att

a) projektet inte huvudsakligen rör anskaffandet av utrustning eller fastighet.

b) projektet huvudsakligen består av uppgifter som kräver ett aktivt och fortlöpande agerande från personalens sida, såsom anordnande av möten och förvaltningsprocesser för utbyte av information eller bästa praxis, mekanismer för samråd och samordning, utbildning av personal samt program för utstationering och utbyte av personal.

I sådana fall anses personalkostnaderna vara direkta stödberättigande kostnader för

- en person som har kontrakterats av den slutliga stödmottagaren uteslutande för att genomföra projektet,
- en person som är fast anställd av den slutliga stödmottagaren, och som
 - i) utför uppgifter som är specifikt kopplade till genomförandet av projektet på grundval av övertidsersättning, eller
 - ii) är avdelad till uppgifter (vilket styrks av ett dokumenterat beslut av organisationen) som är specifikt kopplade till genomförandet av projektet och som normalt sett inte tillhör den anställdes arbetsuppgifter, och en annan person som rekryteras av organisationen ersätter den förstnämnde.

5.3.1.2 Resekostnader och traktamenten (B)

1. Resekostnader och traktamenten är endast stödberättigande som direkta kostnader för följande:

a) Den slutliga stödmottagarens personal vars kostnader är stödberättigande i enlighet med vad som anges i punkt 5.3.1. Det innebär att offentliganställda vars lönekostnader inte hör till rubriken personalkostnader (A) utan till Kostnader som täcks av inkomster avsatta för särskilda önskemål (K och O) inte hör till A utan också ska ingå i K och O.

b) I vederbörligen exceptionella och motiverade fall, personal hos den slutliga stödmottagaren som innehar en stödande roll i enlighet med vad som anges i punkt 5.3.1

c) Andra personer som inte arbetar för den slutliga stödmottagaren och som deltar i projektverksamheten. I detta fall ska närvaroförteckningar föras som bestyrkande underlag.

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. Ombordstigningskortet måste sparas. 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.

5.3.2 Utrustning (C)

Allmänna regler

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.
2. Kostnader för dagligen använd administrativ utrustning (exempelvis skrivare, bärbar dator, fax, kopieringsapparat, telefon, kablar osv.) är inte stödberättigande som direkta kostnader och ska betraktas som indirekta kostnader (se punkt 5.3.7).

Förhyrning och leasing

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

Inköp

1. Utgifter för förvärv av utrustning (system, operativ utrustning och transportmedel), som bl.a. avses i artikel 5.1 c–5.1 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 kommer att fortsätta att användas för samma mål som i projektet, även efter det att projektet har avslutats, dock med en minsta varaktighet av
 - 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. Kostnaderna för den utrustning som anges ovan kan vara stödberättigande på grundval av avskrivning i enlighet med nationella regler. I sådana fall ska villkoren i a, b och c ovan 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 för projektet samt den faktiska användningsgraden.
 - b) Utrustning som inköptes före projektets början, men som används för projektet är stödberättigande på grundval av avskrivningen. Dessa utgifter berättigar dock inte till stöd om utrustningen ursprungligen köptes 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.

Utrustning som köps med stöd från fonden ska vara direkt kopplat till fondens syfte och endast användas vid yttre gränskontroll. Skulle ett projekt vilja köpa utrustning som ska användas både

för fondens syfte och för andra syften, måste projektet göra en beräkning av hur stor procentuell fördelning som rör Gränsfondens syfte. Fonden kan då stödja den del av projektets kostnader som hör till yttre gränskontroll.

5.3.3 Fastigheter (D)

Allmänna regler

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.

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. När det gäller renoveringskostnader är endast villkoren i leden c och d ovan tillämpliga.

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 tillämpningen av strängare nationella regler:

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

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

Kontorsutrymmen för den slutliga stödmottagaren

Utgifter för inköp, uppförande, renovering eller förhyrning av kontorsutrymmen för den slutliga stödmottagarens rutinverksamheter är inte stödberättigande. Sådana kostnader anses vara indirekta kostnader.

5.3.4 Förbrukningsmateriel, förrådsartiklar och allmänna tjänster (E)

1. Kostnaderna för förbrukningsmateriel, förrådsartiklar och allmänna tjänster är stödberättigande, under förutsättning att de går att identifiera och är direkt nödvändiga för genomförandet av projektet.
2. Kontorsmateriel liksom alla typer av smärre förbrukningsmateriel för administration, förrådsartiklar, representationskostnader och allmänna tjänster (exempelvis telefon, Internet, porto, kontorsstädning, allmännyttiga tjänster, försäkring, personalutbildning, rekrytering osv.) är dock inte direkta stödberättigande kostnader. De ingår bland de indirekta kostnader som avses i punkt 5.3.8.

5.3.5 Utläggande på entreprenad (F)

1. Som generell regel måste de slutliga stödmottagarna ha förmågan att själva utföra de verksamheter som berör projektet. Utläggande på entreprenad måste därför vara begränsat och får inte överstiga 40 % av de direkta stödberättigande kostnaderna för ett projekt, såvida de inte vederbörligen motiverats och godkänts i förväg av den ansvariga myndigheten.
2. Utgifter för följande entreprenörskontrakt berättigar inte till medfinansiering från fonden:
 - a) Utläggande på entreprenad av uppgifter som avser den övergripande förvaltningen av projektet.
 - b) Utläggande på entreprenad som höjer kostnaden för projektet utan att i motsvarande mån öka dess värde.
 - c) Utläggande 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 underentreprenörer ska åta sig att för varje entreprenörskontrakt förse revisions- och kontrollorganen med all nödvändig information om de verksamheter som har lagts ut på entreprenad.

5.3.6 Kostnader som har direkt samband med EU:s medfinansieringskrav (G)

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

5.3.7 Expertarvoden (H)

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

5.3.8 Indirekta stödberättigande kostnader (J)

Obs! Indirekta kostnader är inte stödberättigande från och med det årliga programmet 2011 och framåt.

1. Indirekta kostnader avser kategorier av utgifter som inte går att identifiera som specifika kostnader som är direkt kopplade till projektet. En fast procentsats av det sammanlagda beloppet för *direkta stödberättigande kostnader* kan vara stödberättigande som indirekta kostnader, under följande förutsättningar:

- a) De indirekta kostnaderna hålls på ett minimum och den exakta procentsatsen av de indirekta kostnaderna fastställs av medlemsstaten i förhållande till behoven.
- b) De indirekta kostnaderna har förutsetts i projektets finansplan.
- c) De indirekta kostnaderna innefattar inte kostnader som hör till en annan rubrik i budgeten för projektet.
- d) De indirekta kostnaderna finansieras inte ur andra källor. Organisationer som får driftsbidrag från EU:s budget eller från medlemsstaterna får inte ta upp indirekta kostnader i sin finansplan.
- e) Den fasta procentsatsen av indirekta kostnader får aldrig överstiga 2,5 % av det sammanlagda beloppet direkta stödberättigande kostnader.

2. Procentsatsen avseende indirekta kostnader ska särskilt täcka följande kostnader:

- a) Personalkostnader som inte berättigar till stöd som direkta kostnader enligt punkt 5.3.1 (allmänna regler).
- b) Administrations- och förvaltningsutlägg, exempelvis kostnader som anges i 5.3.4.2.
- c) Olika bankavgifter (utom bankgarantier enligt 5.3.6).
- d) Kostnader för fastighet och underhållskostnader om de är kopplade till den löpande förvaltningen, exempelvis de kostnader som anges i 5.3.3, kontorsutrymmen för den slutliga stödmottagaren .
- e) Alla kostnader som är kopplade till projektet, men inte omfattas av avsnitt 5.3 – ”Direkta stödberättigande kostnader”

5.3.9 Kostnader som täcks av inkomster avsatta för särskilda önskemål (K och O)

1. I väl motiverade fall får medfinansieringen av projektet, vad avser bidrag från den slutliga stödmottagaren och projektpartner, delvis utgöras av arbete som utförs av tjänstemän som är fast anställda hos dessa organ och som deltar i projektet. Dessa kostnader är då inte stödberättigande som direkta eller indirekta personalkostnader enligt punkterna 5.3.1 och 5.3.8, utan som kostnader som täcks av inkomster avsatta för särskilda ändamål.

2. Sådana bidrag får inte överstiga 50 % av det totala bidrag som lämnats av den slutliga stödmottagaren. I sådana fall gäller följande regler:

- a) De offentliga tjänstemännens uppgifter är särskilt kopplade till genomförandet av projektet och ingår inte i myndighetens lagstadgade ansvarsområden.
- b) Offentliga tjänstemän som anförtros genomförandet av ett projekt ska vara avdelade till detta genom ett vederbörligen dokumenterat beslut av den behöriga myndigheten.
- c) Värdet på bidragen kan omfattas av revision och får inte överstiga de utgifter som faktiskt betalats och vederbörligen styrks med bokföringsunderlag från myndigheten.

5.3.10 Kostnader som inte är stödberättigande

- 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. Vad som är tillåtet är rimliga utgifter för sociala tillställningar som är motiverade i projektet, t.ex. vid projektets avslutning eller 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) Personalkostnader för befattningshavare som bidrar till projektets genomförande genom att utföra uppgifter som utgör en del av deras normala arbete.
- g) Bidrag in natura.

5.3.11 Övriga direkta kostnader

Ytterligare kostnader som inte faller under någon av de angivna kategorierna kan vid godkännande från fondsekretariatet medtas, under förutsättning att dessa anses nödvändiga för genomförandet av arbetet och finns specificerade i överenskommelsen.

5.4 Styrkande av handlingar och verifikationer

Samtliga projektkostnader och intäkter ska redovisas, kunna styrkas och kontrolleras. Verifikationer (attesterade fakturor, kvitton och andra räkenskapshandlingar av lika bevisvärde) ska bokföras och sparas av stödmottagaren till år 2020.

5.5 Kontroller

Kontroll av projekt görs av tjänstemän från fondsekretariatet och kan äga rum när som helst under projekttiden. Alla projekt kommer att kontrolleras minst en gång under projektperioden. Det huvudsakliga syftet med kontrollerna är att bistå och ge råd åt de som medverkar i projektet. Vid besöket kontrolleras även att de verksamheter som beviljats stöd från fonden följer de villkor som ursprungligen föranledde att stödet beviljades.

Kontrollerna kan bl.a. bestå av:

- besvarande av frågor från projekten,
- bedömning av projektmålens aktuella relevans (med avseende på projektets bakgrund och programmets syften),
- värdering av projektets resultat hittills (effektivitet, hållbarhet och förväntade effekter),
- granskning av kvaliteten på projektförvaltningen och projektbudgeten

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 2020, 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.,

De viktigaste slutsatserna från revisionen, ev. uppdagade brister och rekommendationer om åtgärder, återfinns i revisionsrapporten. Stora fel eller systembrister diskuteras med stödmottagande organisation under revisionen, både för att möjliggöra snabba åtgärder för att rätta till felen och för att ge tillfälle till diskussioner om vilka åtgärder som krävs.

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.

6. Ansökan om utbetalning och rapportering

6.1 Mallar

Mallar för rapportering tillhandahålls av fondsekretariatet.

6.2 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 bokföringsunderlag såsom utdrag ur huvudbok, verifikationslista och andra handlingar ur redovisningen
- Verifiering av att utgifterna är betalda
- Verifiering av att medfinansiering är betald

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

- Tidredovisning för personal
- Verifiering av intäkter
- Kopior av hyres-, leasing- och underentreprenörsavtal

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.

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. Läs nedan om kontroller, 5.5.4.

6.3 Lägesrapport

Syftet med lägesrapporten är att hålla koll på att projektplanen följs. Vid rapportering ska det framkomma om behov finns av att stödmottagaren tillsammans med fondsekretariatet ska kunna göra ändringar i projektplanen. Lägesrapporten ska vara kortfattad och kopplad till den aktuella ansökan om utbetalning och givetvis utgå ifrån de aktiviteter som ingår i överenskommelsen.

6.4 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
- ekonomisk slutredovisning

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

6.5 Ekonomisk redovisning, intern kontroll och revision

Stödmottagaren bör, utan att gällande bokföringsregler åsidosätts, redovisa projektet separat så att projektets transaktioner direkt kan utläsas i projektägarens redovisning och tydligt kan särskiljas från den ordinarie redovisningen. Detta görs exempelvis genom att förse alla transaktioner som har samband med projektet med en separat projektkod. Det gäller även redovisning av lönekostnader.

Utgifterna ska vara ordnade för möjliggörande av kontroll och bokföringsunderlag ska redovisas.

6.6 Utbetalningar

Utbetalning till projekten ska ske så snart det är möjligt efter att ansökan om utbetalning och läges- eller slutrapport har godkänts, dock först efter det att medlen mottagits från kommissionen.

7. 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. Fondsekretariatet kommer att skriva den första utvärderingsrapporten under 2010 och kommer vid behov att kontakta stödmottagare för att få kompletterande information. 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.

Bilagor

Bilaga I: Rådets beslut nr 574/2007EG – artiklar som berör medfinansierade projekt

Bilaga II: Tillämpningsföreskrifter för Rådets beslut nr 574/2007EG- regler som rör synliggörande av EU-finansiering

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 ”Solidaritet 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 mellan 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.

Bilaga II

Utdrag ur 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 som en del av det allmänna programmet Solidaritet och hantering av migrationsströmmar när det gäller medlemsstaternas förvaltnings- och kontrollsystem, reglerna för administrativ och ekonomisk förvaltning samt stödberättigande utgifter för projekt som medfinansieras av fonden.

Regler som rör synliggörande av EU-finansiering

Artikel 34

Slutliga stödmottagares skyldigheter när det gäller information och publicitet som är avsedd för allmänheten

1. Den slutliga stödmottagaren ska vara skyldig att genom de åtgärder som anges i punkterna 2, 3 och 4 informera allmänheten om stödet från fonden.
2. Den slutliga stödmottagaren ska sätta upp en väl synlig, permanent skylt av anseelig storlek senast tre månader efter slutförandet av ett projekt som uppfyller följande villkor:
 - c) Det sammanlagda gemenskapsstödet till projektet är större än 100 000 euro.
 - d) Insatsen består av inköp av ett fysiskt föremål eller finansiering av infrastrukturprojekt eller bygg - och anläggningsprojekt.

På skylten ska projektets namn anges och av vilken typ det är. Dessutom ska de uppgifter som anges i artikel 35 uppta minst 25% av skyltens yta.

3. Om ett projekt beviljas finansiering inom ramen för ett årligt program som medfinansieras av fonden ska den slutliga stödmottagaren se till att de som deltar i projektet har underrättats om denna finansiering.
4. Av alla handlingar, även deltagarbevis eller andra intyg, som gäller sådana projekt, ska det framgå att projektet medfinansieras av fonden.

Bilaga 10 ur tillämpningsföreskrifterna:

Instruktioner gällande emblemet och bestämning av standardfärger

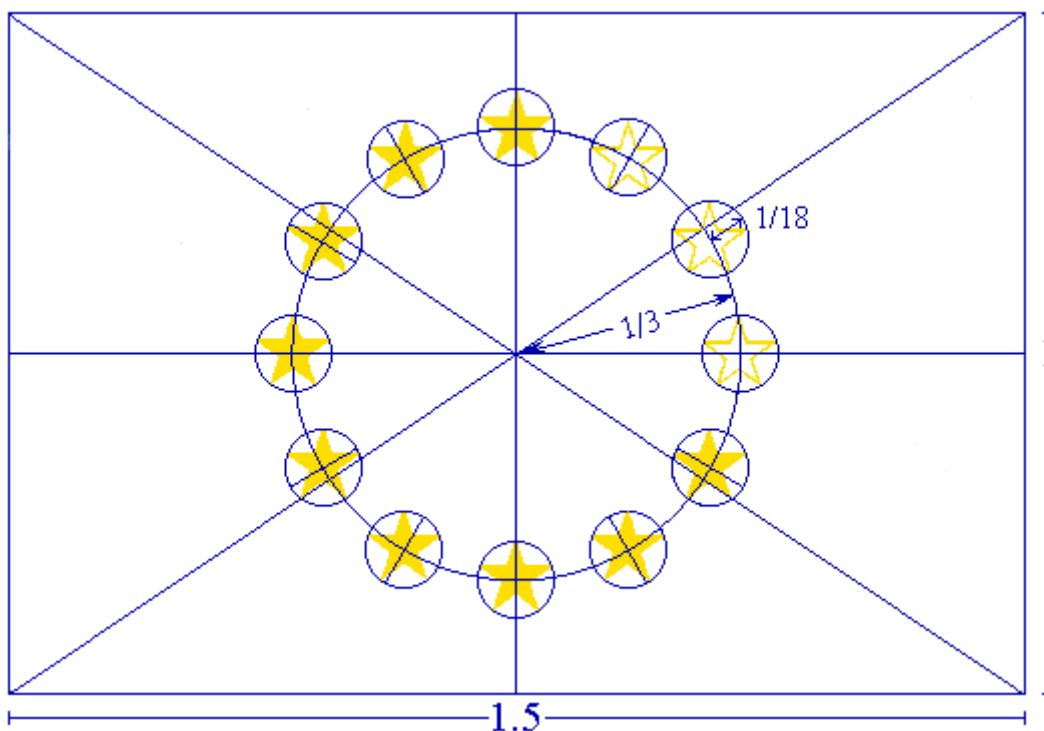
BESKRIVNING AV SYMBOLIKEN

Mot en himmelsblå bakgrund formar tolv guldfärgade stjärnor en cirkel, som symboliserar de europeiska folkens enande. Antalet stjärnor är konstant, eftersom tolv är en symbol för fulländning och enighet.

HERALDISK BESKRIVNING

På ett azurblått fält framträder en cirkel med tolv guldfärgade stjärnor vars spetsar inte berör varandra.

GEOMETRISK BESKRIVNING



Emblemet har formen av en blå, rektangulär flagga vars längd är en och en halv gånger höjden. Tolv guldfärgade stjärnor bildar en osynlig cirkel, där avståndet mellan två intilliggande stjärnor alltid är lika stort. Cirkelns mittpunkt är samtidigt skärningspunkt för rektangelns diagonaler. Cirkelns radie motsvarar en tredjedel av flaggans höjd. Varje stjärna har fem uddar, och dessa tangerar omkretsen på en osynlig cirkel vars radie motsvarar en artondel av flaggans höjd. Samtliga stjärnor avbildas stående, dvs. så att den övre spetsen pekar i samma riktning som flaggstången och två spetsar bildar en rät linje som är vinkelrät mot flaggstången. Stjärnornas läge på cirkeln motsvarar timstrecken på en klocka. Deras antal är en gång för alla fastställt.

FÖRESKRIVNA FÄRGER

Emblemet har följande färger:

PANTONE REFLEX BLUE för rektangelns yta.

PANTONE YELLOW för stjärnorna.

FYRFÄRGSTRYCK

Om avbildningen görs med fyrfärgstryck måste de två standardfärgerna återskapas genom olika blandningar av de fyra valda färgerna.

PANTONE YELLOW erhålls genom att använda 100 % "Process Gul".

PANTONE REFLEX BLUE erhålls genom att blanda 100 % "Process Cyan" och 80 % "Process Magenta".

INTERNET

I webbpaletten motsvarar PANTONE REFLEX BLUE färgen RGB:0/0/153 (hexadecimal: 000099), och PANTONE YELLOW motsvarar RGB:255/204/0 (hexadecimal: FFCC00).

ENFÄRGSTRYCK

Om man använder svart ska rektangelns konturer och stjärnorna vara i svart, medan bakgrunden behålls vit.



Om man använder blått ska bakgrunden vara 100 % blå och stjärnorna vita.



ÅTERGIVNING PÅ FÄRGAD BAKGRUND

Om man måste ha en färgad bakgrund ska rektangeln omges av en vit bård med en bredd som motsvarar $1/25$ av rektangelns höjd.

