

impact innovation



Anvisningar om stödberättigande kostnader
för impact innovations innovationskluster

Innehåll

Anvisningar om stödberättigande kostnader för impact innovations innovationskluster	1
1. Inledning	3
2. Generella förutsättningar	3
2.1 Kostnader som inte är stödberättigande	4
3. Stödberättigande kostnader	4
3.1 Investeringsstöd	4
3.2 Driftstöd	5
4. Mervärdesskatt	9
5. Exempel på aktiviteter och kostnader a-d	10

1. Inledning

Denna anvisning gäller för de innovationskluster (programkontor) som finansieras av Energimyndigheten, Formas och Vinnova i satsningen Impact innovation.

2. Generella förutsättningar

För att en kostnad ska kunna täckas av bidrag måste den vara stödberättigande enligt reglerna om innovationskluster i artikel 27 i GBER¹ (se avsnitt 3.1 och 3.2). Kostnaden ska också uppfylla följande grundläggande krav:

- Den ska vara i enlighet med ansökan och den beskrivning av verksamheten, inklusive den budget som presenteras där (eller med godkända ändringar av kostnaden).
- Den ska vara faktisk och kunna styrkas. Det innebär till exempel att en bidragsmottagare inte kan få bidrag för en uppskattad lönekostnad.
- Den ska ha uppkommit hos bidragsmottagaren, vilket innebär att bidragsmottagaren bara får ta upp sina egna kostnader.
- Den ska ha uppkommit under den projekttid som framgår av beslutet. Kostnader som uppkommit före eller efter den i beslutet angivna projekttiden är alltså inte stödberättigande. Personalkostnader som uppkommer i samband med färdigställande av slutrapporten ska anses ha uppkommit under projekttiden och vara hänförliga till projektet och är därmed stödberättigande.
- Den ska vara bokförd och fastställd i enlighet med projektpartens vanliga redovisningsprinciper och god redovisningssed. Kontant in- och utbetalning ska bokföras senast påföljande arbetsdag². För övrigt gäller att kostnaden ska bokföras senast 50 dagar från att den uppkommit.
- Den ska vara skälig och ha uppkommit enbart för genomförande av klusterverksamheten (projektet). Detta innebär att kostnaden ska vara rimlig, proportionerlig och nödvändig för genomförandet av aktiviteterna i projektet. Endast den del av kostnaderna som är hänförliga till projektet är stödberättigande.
- Den ska vara i enlighet med bidragsmottagarens egna interna policys och riktlinjer.
- Den ska vara avdragsgill enligt Skatteverkets regler.

För att kostnaderna ska vara stödberättigande gäller också att de ska vara redovisade till finansiären senast i slutrapporten.

¹ [Kommissionens gruppundantagsförordning \(EU\) nr 651/2014, GBER](#)

² [5 kap. 2 § första stycket BFL](#). För att en affärshändelse ska anses vara bokförd krävs att den kan presenteras både i registreringsordning och i systematisk ordning.

Varje bidragsmottagare i innovationsklustret ska ha separerad redovisning (kostnader och intäkter) i enlighet med tillämpliga redovisningsstandarder. Bidragsmottagarens projektkostnader ska också skiljas från övrig verksamhet genom att vara särredovisade på en projektspecifik kod. Redovisningen av projektkostnaderna ska vara uppdelad på verksamhetskategorierna ägande, drift och användning av klustret. Observera att denna uppdelning i kategorier gäller krav på redovisning, inte vilka kostnader som finansieras eller stödnivå per kategori.

2.1 Kostnader som inte är stödberättigande

Det finns några generella undantag. Följande kostnader är inte stödberättigande:

- licenskostnader eller andra kostnader som uppstår *sinsemellan* bidragsmottagare eller projektparter (de som tillsammans driver klustret)
- kostnader som uppkommer hos en bidragsmottagare under den tid denne är på obestånd.
- kostnader för arbete som utförs i strid mot regler om bisysslor som gäller för deltagande persons anställning hos universitet eller högskola.

3. Stödberättigande kostnader

Stöd till ett innovationskluster får ges i form av investeringsstöd eller i form av driftstöd enligt nedan.

3.1 Investeringsstöd

Investeringsstöd får ges till ägaren av klustret för uppförande eller uppgradering av innovationskluster. För att kostnaderna ska vara stödberättigande krävs att tillgångarna köpts från externa aktörer på marknadsmässiga villkor. Finansiärerna anser inte att bidragsmottagare i klustret är externa i förhållande till varandra. Kostnader som uppstår vid köp mellan bidragsmottagare är inte stödberättigande. Därtill gäller att investeringen ska framgå av projektbeskrivningen.

Endast kostnader för investeringar i immateriella och materiella tillgångar är stödberättigande.

Med *immateriella tillgångar* avses tillgångar som saknar fysisk eller finansiell gestaltning, t.ex. patent, licenser, know-how eller andra immateriella rättigheter.

Med *materiella tillgångar* avses tillgångar i form av mark, byggnader och anläggningar, maskiner och utrustning

Kostnader för exempelvis ordinarie eller befintliga verksamhetslokaler, mark eller byggnader är inte en investering. Leasing av till exempel utrustning är inte heller en investering. Det innebär att sådana kostnader inte är stödberättigande.

3.2 Driftstöd

Driftstöd får endast avse **personalkostnader** och **administrationskostnader (inbegripet overheadkostnader/indirekta kostnader)**. Kostnaden måste dessutom uppstå inom ramen för någon av följande aktiviteter:

- a) **Aktivering av klustret** för att underlätta samarbete, informationsutbyte och tillhandahållande eller kanalisering av specialiserade och anpassade stödtjänster för företag.
- b) **Marknadsföring av klustret** för att höja nya företags eller organisationers deltagande och för att öka synligheten.
- c) **Förvaltning av klustrets anläggningar och utrustning.**
- d) **Organisering av utbildningsprogram, seminarier och konferenser** för att stimulera kunskapsutbyte, nätverkande och gränsöverskridande samarbete.

För beräkning av personalkostnader och indirekta kostnader, se anvisningar nedan (sid. 5 och sid. 9). Sist i denna anvisning finns exempel på aktiviteter som kan medföra stödberättigande personalkostnader för a-d inom ramen för impact innovationklustret. Där finns också exempel på stödberättigande administrationskostnader.

Personalkostnader

När klustrets personal ägnar sig åt någon av aktiviteterna i a-d ska personalkostnaderna utgöras av och beräknas enligt följande.

Kostnaderna vara faktiska och endast avse den tid som lagts ner för driften av klustret. En kostnad får inte vara en uppskattning eller en schablon utan kostnaden ska ha uppkommit, vilket betyder att lön ska ha utbetalats och bokförts som lönekostnad.

Med personalkostnad menas **bruttolön och faktisk lönebikostnad**, som till exempel sociala avgifter, avtalsenliga pensionsavsättningar, avtalsenliga försäkringar och avgifter. Skattepliktiga förmåner ska inte inräknas. Stipendier som ett alternativ till lön är inte en stödberättigande kostnad, inte heller konsultkostnader.

Eftersom endast faktiska personalkostnader är stödberättigande omfattas inte situationer när lön inte tas ut eller liknande situationer som inte medför en faktisk kostnad. Om en bidragsmottagare inte tar ut lön, finns ingen faktisk lönekostnad som kan återfinnas i bokföringen. Därmed finns inte heller någon stödberättigande kostnad att ta upp som underlag för beräkning av bidrag. Om medarbetare avstår del av lön till förmån för pensionsavsättning, så kallad löneväxling, betraktas det som personalkostnad och är därmed en stödberättigande kostnad.

En ökning av lönen utan för finansären godtagbar motivering inför eller under projektets gång är inte en stödberättigande kostnad.

Eftersom en kostnad också ska kunna styrkas för att anses som stödberättigande ska tid som nedlagts i projektet redovisas. Det förutsätter att det finns tidredovisning. Tidredovisningen behöver inte bifogas rapporteringen annat än på begäran, men den ska finnas att tillgå på förfrågan eller vid ett granskningsbesök. En person som arbetar i klustret får endast tidsredovisa för en bidragsmottagare. Universitet och högskolor får använda de rutiner för tidredovisning som de normalt tillämpar, dock får redovisningen endast avse aktiviteter som är stödberättigande för innovationskluster.

Exempel: Beräkning av stödberättigande personalkostnader

(Observera att detta endast är ett räkneexempel. Stödberättigande personalkostnader ska beräknas enligt organisationens faktiska uppgifter)

Person	Månadslön (kr)	Sociala avgifter (kr)	Pension och övriga avtalsenliga försäkringar (kr)	Lön inkl. lönebikostnader (kr)
A	50 000	15 710	3 000	68 710
B	35 000	10 997	2 100	48 097
C	30 000	9 426	1 800	41 226
B	25 000	7 855	1 500	34 355

Fördelningsmodell

För beräkning av de personalkostnader som hör till projektet är det tillåtet att antingen utgå från tidredovisning eller sysselsättningsgrad i projektet. Att utgå från tidredovisning rekommenderas då den tid som medarbetare lägger ned i projektet varierar mycket över tid och inte går att förutse på förhand. Sysselsättningsgrad i projektet kan användas när fördelningen är mer konstant och går att planera. Vid tillämpning av sysselsättningsgrad ska organisationen regelbundet stämma av att denna stämmer och justera i de fall den förändras.

Tidredovisning

Vid beräkning av personalkostnad enligt tidredovisning behöver en timkostnad beräknas. Timkostnad beräknas genom stödberättigande personalkostnader (lön inklusive lönebikostnader) delat på arbetstid.

Exempel: Beräkning av timkostnad (observera att detta endast är ett räkneexempel)

Person	Lön inkl. lönebikostnader (kr)	Arbetstid per månad (tim)	Timkostnad (kr/tim)
--------	--------------------------------	---------------------------	---------------------

A	68 710	160	429
B	48 097	160	301
C	41 226	160	258
B	34 355	160	215

Exempel: Personalkostnad enligt tidredovisning (observera att detta endast är ett räkneexempel)

Person	Timkostnad (kr/tim)	Timmar (tim)	Personalkostnad per person (kr)
A	429	80	34 355
B	301	160	48 097
C	258	40	10 307
D	3215	160	34 355
Totala personalkostnader (kr)		127 114	

Sysselsättningsgrad i klustret

Beräkning av personalkostnad enligt sysselsättningsgrad görs genom att den totala personalkostnaden multipliceras med den procentuella fördelningen.

Exempel: Personalkostnad enligt sysselsättningsgrad i klustret (observera att detta endast är ett räkneexempel)

Person	Lön inkl. lönebi-kostnader (kr)	Fastställd syssel-sättningsgrad (%)	Personalkostnad per person (kr)
A	68 710	50 %	34 355
B	48 097	100 %	48 097
C	41 226	25 %	10 307
D	34 355	100 %	34 355
Totala personalkostnader (kr)		127 114	

Administrationskostnader

DIREKTA ADMINISTRATIVA KOSTNADER

Direkta administrationskostnader är sådana som uppstår som en direkt följd av de aktiviteterna som anges i a) - d). I detta kostnadsslag ingår bl.a. kostnader för konsulttjänster. Generella villkor för direkta kostnader är att kostnaderna ska kunna verifieras med bokförings- och fakturaunderlag.

Om tjänster köps krävs att tjänsterna köpts eller licensierats från externa aktörer på marknadsmässiga villkor. Vilken kompetens samt omfattning klustret avser köpa ska framgå av projektbeskrivningen. Finansiärerna betraktar inte parter i klustret som externa i förhållande till varandra. Därmed är den här typen av kostnader mellan projektparter inte stödberättigande.

Om den person som utför konsulttjänsten är anställd i bidragsmottagarens koncernföretag, intresseföretag³ eller i ett företag som står under bestämmande inflytande av en närstående till bidragsmottagaren⁴ kan kostnaden för en konsulttjänst dock vara stödberättigande trots att aktören inte är extern. Kostnaden som får tas upp som stödberättigande är då ett belopp som motsvarar den faktiska personalkostnaden (bruttolön och lönebikostnad) hos den aktören för personen i fråga (se avsnitt Personalkostnader, sid 5). Marknadsmässig konsulttaxa får alltså i dessa fall inte tas upp som stödberättigande kostnad. Vid rapportering till finansiär redovisas sådan kostnad under "konsultkostnader". Var personen som ska utföra tjänsten är anställd måste alltid framgå av beskrivningen av klusterverksamheten.

Resekostnader för klusterverksamheten tas upp och redovisas under detta kostnadsslag. Resor ska begränsas till sådana som är nödvändiga för att genomföra projektet och där det är möjligt ska s.k. resefria (digitala) möten prioriteras. Möten bör planeras klimatsmart och i möjligaste mån ska resor göras med miljövänligt transportsätt. Projektdeltagarna ska följa den egna organisationens mötes- och resepolicy. Även övriga policys och riktlinjer ska följas och generellt gäller att hänsyn ska tas till aktivitetens miljö- och klimatpåverkan.

Observera att vid driftstöd omfattas inte lokalhyra i c) "kostnader för förvaltning av anläggningen och dess utrustning". Lokalhyra kan dock utgöra en stödberättigande indirekt administrativ kostnad, se nedan.

³ Med Intresseföretag avses följande: a) att projektpart utövar ett betydande inflytande över den juridiska personens driftsmässiga och finansiella styrning och ägandet utgör ett led i en varaktig förbindelse mellan projektparten och den juridiska personen eller, b) att projektpart innehar minst 20 procent av rösterna för samtliga andelar i den juridiska personen och det inte av omständigheterna i övrigt framgår att detta inte utgör ett betydande inflytande eller, c) att projektparts koncernföretag eller projektpart tillsammans med ett eller flera koncernföretag tillsammans innehar minst 20 procent av rösterna för samtliga andelar i den juridiska personen och det inte av omständigheterna i övrigt framgår att detta inte utgör ett betydande inflytande.

⁴ Med närstående avses bl.a. ägare, styrelseledamot, verkställande direktör eller annan ledande befattningshavare i projektparter eller dess koncernföretag, eller make/maka, sambo, partner, förälder, barn och syskon till sådan person.

INDIREKTA (ADMINISTRATIVA) KOSTNADER - OVERHEADKOSTNADER

Indirekta kostnader (overheadkostnader) är en typ av allmän omkostnad som inte uppkommer som en omedelbar följd av projektet men som ändå kan relateras till de direkta kostnaderna för att driva klustret. Det kan innefatta exempelvis kostnader för del av ordinarie verksamhetslokaler, IT-support, vaktmästeri, reception och televäxel och städning. Sådana indirekta kostnader är stödberättigande, under förutsättning att kostnaderna är hänförliga till aktiviteter som anges i avsnitt 5 (*Driftstöd*).

Universitet och högskolor får göra påslag för indirekta kostnader enligt den fullkostnadsprincip som de tillämpar.

Övriga organisationer får ta upp faktiska indirekta kostnader. Underlag för beräkning av kostnaderna ska finnas, annars är de inte stödberättigande.

Exempel på beräkning av stödberättigande indirekta kostnader

Observera att nedanstående endast är ett räkneexempel. Stödberättigande indirekta kostnader ska baseras på faktiska kostnader.

Lokalhyra

Part i innovationsklustret disponerar 10 procent av sin organisations (eller annans) hyrda lokal (inklusive kontorsarbetsplatser, möteslokaler och andra allmänt disponibla utrymmen). Stödberättigande indirekt kostnad får då omfatta 10 procent av organisationens lokalhyra.

Nyttjande av faciliteter och tjänster i lokaler som delvis disponeras

Motsvarande beräkning som för lokalhyra får göras baserat på övriga kostnader som är förknippade med allmänt nyttjande av lokalerna, såsom kontorsservice (städning, vaktmästeri, IT-support, reception, televäxel m.m.), hygienartiklar, kontorspapper m.m, IT-utrustning, köksutrustning, maskiner (t.ex. skrivare kopiatorer och kaffemaskiner).

4. Mervärdesskatt

Moms är en stödberättigande kostnad om ni som bidragsmottagare saknar avdragsrätt för ingående moms på klusterverksamheten. I så fall ska kostnaderna redovisas inklusive moms.

Om ni har avdragsrätt för ingående moms på er projektverksamhet får ni däremot inte ta upp moms som en stödberättigande kostnad i projektet. Det innebär att kostnader ska redovisas exklusive moms.

De regler som gäller för er ordinarie verksamhet gäller inte nödvändigtvis för klusterverksamheten. Kontakta Skatteverket om ni har frågor om vilka momsregler som gäller för er.

OBS!

Överföring av bidrag från koordinator till övriga bidragsmottagare utgör inte omsättning av vara eller tjänst utan är endast en transferering i enlighet med beslutet om bidrag. I och med att det inte är fråga om omsättning ska moms inte läggas på bidraget. Överföringen kan ske efter rekvisition eller på annat sätt som överenskommit mellan parterna i projektet.

5. Exempel på aktiviteter och kostnader a-d

a) Aktivering av kluster

Exempel på aktiviteter som kan medföra stödberättigande personalkostnader:

- Arbete med framtagning av avtal som reglerar klusterverksamheten.
- Arbete med framtagning av samarbetsformer och rutiner för klustrets verksamhet.
- Arbete med att ta fram fokusområden och inriktning för klustrets verksamhet.
- Koordinering och samarbete med och rapportering till finansiären i syfte att utveckla innovationsklustret.
- Deltagande i uppföljning och utvärdering som ska bidra till lärande, utveckla verksamheten och leda till nödvändig förändring över tid.

Exempel på stödberättigande direkta administrativa kostnader:

- Köp av kontorsmateriel eller andra varor.
- Köp av tjänster för framtagning av avtal som reglerar klusterverksamheten, mellan de som driver klustret.
- Köp av tjänster som klustret behöver för att kunna tillhandahålla eller kanalisera specialiserade och anpassade stödtjänster för företag, t.ex. design- och IT-tjänster för framtagning av webbplats.
- Hyra av möteslokaler för arbete med aktivering, t.ex. workshops.
- Resekostnader, i de mån de är nödvändiga för genomförandet av projektet.

b) Marknadsföring av klustret

Exempel på aktiviteter som kan medföra stödberättigande personalkostnader:

- Framtagande av marknadsföringsplan

- Genomförande av marknadsföringsaktiviteter, t.ex. informationsmöten och konferenser.
- Arbete med analyser och lärande baserat på genomförda marknadsföringsaktiviteter, syftande till förbättringar i kommande aktiviteter.

Exempel på stödberättigande direkta administrativa kostnader:

- Köp av materiel som ska användas vid marknadsföring.
- Köp av tjänster för utformning och genomförande av marknadsföring, t.ex. kommunikationstjänster och annonsering.
- Hyra av mötes- och konferenslokaler för planering och genomförande av marknadsföring.
- Resekostnader vid marknadsföring, i de mån de är nödvändiga för genomförandet av projektet.
- Köp av förtäring och cateringtjänster för marknadsföringsaktiviteter.

c) Förvaltning av klustrets anläggningar och utrustning

Exempel på aktiviteter som kan medföra stödberättigande personalkostnader:

- Arbete med löpande underhåll av utrustning och faciliteter.
- Arbete med att säkerställa att klustret har en ändamålsenlig maskinpark.

Exempel på stödberättigande direkta administrativa kostnader:

- Licenser för utrustning
- Support av utrustning
- Reparationer av utrustning

d) Organisering av utbildningsprogram m.m.

Exempel på aktiviteter som kan medföra stödberättigande personalkostnader:

- Arbete med förberedelser, exempelvis planering av innehåll, bokning av lokaler, bokning av föreläsare, inbjudningar och marknadsföring av arrangemang.

- Arbete med genomförande av arrangemang.
- Arbete med analys och uppföljning av arrangemang, som led i organisering av kommande arrangemang.

Exempel på stödberättigande direkta administrativa kostnader:

- Kostnader för materiel som ska användas.
- Köp av tjänster för stöd vid utformning och genomförande av aktiviteterna.
- Hyra av mötes- och konferenslokaler för planering organisering och genomförande av aktiviteterna.
- Resekostnader för organisering och genomförande av aktiviteterna, i de mån de är nödvändiga för genomförandet av projektet.
- Köp av förtäring och cateringtjänster för aktiviteterna