

# Retningslinjer for distrikts- og regionalpolitiske verkemiddel

---

## Innleiing

Desse retningslinjene, *forskrift for distrikts- og regionalpolitiske verkemidler* og det årlege oppdragsbrevet til fylkeskommunane regulerer forvaltninga og bruken av kapittel 551 for Kommunal- og moderniseringsdepartementet:

- 1 Post 60 Tilskot til fylkeskommunar for regional utvikling
- 2 Post 61 Næringsretta midlar til regional utvikling, kompensasjon for auka arbeidsgivaravgift

Det årlege statsbudsjettet og det årlege oppdragsbrevet til fylkeskommunane set dei overordna politiske føringane og rammene for bruken av verkemidla.

*Forskrift for distrikts- og regionalpolitiske verkemidler* regulerer forholdet mellom forvaltar og søkjar. Forskrifta fastset i hovudsak rettane og pliktene til søkjaren. Retningslinjene rettar seg mot forvaltarane og fastset føresegner for forvaltninga og bruken av midlane.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet tildeler ei øyremerkt ramme til fylkeskommunane gjennom eit årleg oppdragsbrev. Fylkeskommunen skal sjå til at forvaltninga blir organisert på ein effektiv, forsvarleg og tenleg måte.

Fylkeskommunane er ansvarlege overfor Kommunal- og moderniseringsdepartementet for at midlane blir forvalta og brukte i tråd med regelverka ovanfor og dei lovene og reglane som gjeld.

Retningslinjene er vedtekne av Kommunal- og moderniseringsdepartementet og trer i kraft 1.1.2016.

## Innholdsliste

<b>1. INNLEIANDE FØRESEGNER.....</b>	<b>4</b>
1.1 Føremål.....	4
1.2 Geografisk virkeområde .....	4
1.3 Regionalt samarbeid og partnerskap.....	4
1.4 Fylkeskommunane.....	4
1.5 Konsekvensar ved feil bruk av midlane .....	5
<b>2. BRUK AV MIDLANE.....</b>	<b>5</b>
2.1 Godtgjering for forvaltningsoppgåver.....	5
2.1.1 Innovasjon Noreg.....	6
2.1.2 Ungt entreprenørskap .....	6
2.2 Kven som kan få midlar, og kva ein kan bruke dei til.....	6
2.3 Avgrensing av verkemiddelbruken.....	7
2.4 Skatteplikt og -fritak .....	7
<b>3. DELEGERING AV FORVALTNINGA.....</b>	<b>8</b>
3.1 Delegering av forvaltningsoppgåver .....	8
3.2 Stadfesting av delegering .....	8
<b>4. ETABLERING AV TILSKOTSORDNINGAR.....</b>	<b>9</b>
4.1 Kunngjering.....	9
4.2 Handsaming av søknader .....	9
4.2.1 Rettleiingsplikt .....	9
4.2.2 Sakshandsamingstid og førebels svar.....	10
4.2.3 Habilitet.....	10
4.2.4 Vedtak om avslag .....	10
4.2.5 Vedtak om tildeling.....	10
4.2.6 Registrering av tilsegn.....	11
4.2.7 Utbetaling .....	11
4.2.8 Innsyn.....	11
4.2.9 Klage.....	11
4.3 Oppfølging, kontroll og evaluering.....	11
4.3.1 Oppfølging og kontroll .....	11
4.3.2 Evaluering av tilskotsordningane.....	12
<b>5. INNOVASJON NOREG .....</b>	<b>12</b>
5.1.1 Risikolån.....	12

5.1.2	Garantiar .....	12
5.1.3	Tapsfond.....	12
<b>6.</b>	<b>KRAV TIL INTERNKONTROLL .....</b>	<b>13</b>
<b>7.</b>	<b>TILSKOT OG REGLANE OM OFFENTLEG STØTTE I EØS-AVTALEN ...</b>	<b>14</b>
7.1	Generelt.....	14
7.2	Kva er offentlig støtte? .....	14
7.3	Registreringsplikt .....	15
7.4	Om offentlig støtte.....	15
7.5	Bagatellmessig støtte.....	16
7.5.1	Prosedyrekrav ved tildeling av bagatellmessig støtte.....	16
7.5.2	Kumulasjon.....	16
7.5.3	Utrekning av beløpsgrense .....	16
7.5.4	Lån som bagatellmessig støtte .....	17
7.6	Det generelle gruppeunntaket.....	17
7.6.1	Meldeplikt ved bruk av gruppeunntak .....	17
7.7	Støtte til allmennøkonomisk viktige tenester.....	18

## 1. INNLEIANDE FØRESEGNER

### 1.1 Føremål

Dei distrikts- og regionalpolitiske verkemidla skal bidra til å realisere nasjonale og fylkeskommunale mål for regional utvikling tilpassa regionale føresetnader.

### 1.2 Geografisk virkeområde

Dei distrikts- og regionalpolitiske verkemidla over post 60 skal hovudsakleg nyttast innanfor det distriktpolitiske verkeområdet.<sup>1</sup> Midlane over post 61 skal hovudsakleg nyttast innanfor dei områda som ikkje fekk gjeninnført den differensierte arbeidsgivaravgifta, eller som fekk gjeninnført ordninga med ein høgre sats enn i 2003. Ein del av midlane kan nyttast utanfor verkeområdet for å skape verdier og utvikle attraktive regionar for folkesetnad og næringsliv i alle delar av landet. Dette gjeld for mellom anna etablerartilskot, støtte til Interreg-prosjekt og omstilling.

### 1.3 Regionalt samarbeid og partnerskap

Fylkeskommunane tek som folkevalt organ den endelege avgjerda om prioriteringa av verkemidla. Fylkeskommunane skal leggje til rette for prosessar som sikrar god dialog med regionale og lokale aktørar om mål, utfordringar og strategiar som bidreg til samarbeid om tiltak og bruk av ressursar, og leggje vekt på dei verkemidla som etter erfaringa gir best resultat. Ein skal sikre at prioriteringane frå fylkeskommunane er godt forankra i regionale partnerskap der kommunar, næringsliv, verkemiddelaktørar, private organisasjonar, FoU- og utdanningsinstitusjonar, Sametinget og samiske næringsorganisasjonar og eventuelt andre aktørar der dette er tenleg, er representert. Det er viktig å avklare roller og mandat innanfor dei enkelte samarbeidsforuma, og det same gjeld forståinga av partnerskapsomgrepet i dei konkrete situasjonane. Fylkeskommunane, kommunane og Innovasjon Noreg må avklare ei passende ansvarsfordeling og samordning i dei tilfella der fleire kan støtte same tiltaket i tråd med regelverket som gjeld.

### 1.4 Fylkeskommunane

Fylkeskommunen har fullmakt til å

- a) avgjere kva år tilsegna skal givast for
- b) avgjere kor lenge tilsegna skal gjelde
- c) handsame søknader om forlenging
- d) løyve ubrukte midlar til nye tiltak i tråd med dei måla som er sette for løyvingane

Fylkeskommunane kan gjere dette med midlane:

- 1 forvalte midlane sjølv ved å utarbeide tilskotsordningar.<sup>2</sup> I unntakstilfelle kan fylkeskommunen tildele enkelttilskot ved særskilt å namngi mottakaren i budsjettvedtak som er fatta av fylkestinget

<sup>1</sup> <https://www.regjeringen.no/no/tema/kommuner-og-regioner/regional--og-distriktpolitikk/det-distriktpolitiske-virkeområdet/id2350764/>

<sup>2</sup> Sjå punkt 4 for etablering av tilskotsordningar.

- 2 delegere forvaltninga til kommunar, regionråd, Innovasjon Noreg, Siva, Forskingsrådet, andre offentlege forvaltarar og unntaksvis til ikkje-offentleg heileigde aktørar<sup>3</sup>
- 3 finansiere utviklingsprosjekt/-program i regi av fylkeskommunen
- 4 medfinansiere nasjonale program og satsingar

Renteinntekter skal ikkje nyttast til andre føremål.

### 1.5 Konsekvensar ved feil bruk av midlane

Dersom departementet oppdagar feil forvaltning eller bruk av midlane, vil fylkeskommunen dette gjeld, bli varsla i eige brev. Fylkeskommunen får høve til å kome med si vurdering av saka før departementet konkluderer.

Alle fylkeskommunane vil bli varsla ved feil bruk av midlane i andre fylkeskommunar, slik at dei kan korrigere tilsvarande bruk av midlar. Gjenteken feilbruk kan føre til krav om tilbakebetaling ved ein reduksjon av løyvinga på tilsvarande beløp neste budsjettår.

Dersom departementet eller fylkeskommunane oppdagar feil forvaltning eller feil bruk av midlane hos andre forvaltarar, gjeld punkt. 3.2 nr. 6 i retningslinjene eller føresegner i kontrakten som regulerer delegeringa.

## 2. BRUK AV MIDLANE

### 2.1 Godtgjering for forvaltningsoppgåver

Alle<sup>4</sup> forvaltarar kan bruke inntil fem prosent av midlane dei forvaltar sjølve, til å dekkje egne administrasjons- og gjennomføringskostnader.

Til «Technical Assistance» når ein gjennomfører Interreg VA, kan ein dekkje inntil seks prosent av administrasjons- og gjennomføringskostnadene. I tillegg kan midlane dekkje kostnader ved eventuell evaluering av forvaltninga og tilskotsordningane.

Administrasjons- og gjennomføringskostnadene skal vere knytte til dei tilsette hos tilskotsforvaltaren som utfører slike oppgåver:

- a) fordeling av midlar til innsatsområde, medrekna tildeling og oppfølging av rammer til Innovasjon Noreg, kommunar og regionar med vidare rapportering
- b) forvaltning av tilskotsordningar, medrekna kunngjering, registrering av faste data, handsaming av søknader, registrering av gitte tilsegner, utbetalingar, registrering i rekneskapen, handsaming av dokumentasjon, rettleiing, prosjektoppfølgning, rapportering, kontroll og eventuell klagehandsaming

Dette er definert som administrasjons- og gjennomføringskostnader:

<u>Personalkostnader:</u>	lønnsutgifter, pensjon, sosiale kostnader og liknande
<u>Adm.kostnader:</u>	indirekte kostnader knytt til medarbeidarar, IT, kontorutgifter og andre relevante administrative tenester

<sup>3</sup> Sjå punkt 3 for delegering av forvaltninga.

<sup>4</sup> Dette gjeld ikkje for dei nasjonale verkemiddelaktørane, Innovasjon Noreg, Siva og Noregs forskingsråd.

Reisekostnader: Midlane kan nyttast til å kompensere for utgifter hos aktørar frå næringslivet, slik som tapt arbeidsforteneste, møtegodtgjering og reiseutgifter i samband med deltaking i partnerskapsarbeid ved forvaltninga av midlane, innanfor statens reiseregulativ<sup>5</sup>

### 2.1.1 Innovasjon Noreg

Fylkeskommunane skal dekkje administrasjons- og gjennomføringskostnader for oppdrag dei gir Innovasjon Noreg, og som blir finansierte over postane 60 og 61, dersom desse ikkje er dekte av departementet

### 2.1.2 Ungt entreprenørskap

For Ungt entreprenørskap i kvart fylke kan fylkeskommunen dekkje alle kostnader i samband med drift og aktivitetar i programperioden.

## 2.2 Kven som kan få midlar, og kva ein kan bruke dei til

Fylkeskommunane og kommunane kan tildele tilskot til prosjekt/tiltak med heimel i *forskrift for distrikts- og regionalpolitiske virkemidler*. Tilskotet skal ha utløysande effekt.

Tilskot kan tildelast til desse typane prosjekt og tiltak:

- a) prosjekt/tiltak der føremålet er å utvikle tilbod og rammevilkår som kan styrkje og vidareutvikle næringslivet og den regionale arbeidsmarknaden
- b) prosjekt/tiltak som bidreg til at regionar og lokalsamfunn blir meir attraktive å bu i og flytte til

Tilskot under a) og b) over kan også givast til verksemder, så framtilskotet er innanfor gruppeunntaka i *lov om offentleg støtte*, og tenestene ikkje blir tilbydde av Innovasjon Noreg.

Med prosjekt og tiltak er meint oppgåver og aktivitetar som

- 1 er avgrensa i tid – ein kan berre få tilskot i inntil fem år, sjølv om prosjektet varer lenger
- 2 legg vekt på å prøve ut, setje i verk eller starte opp noko
- 3 har organisering, kostnader og finansiering som er direkte knytte til føremålet med prosjektet/tiltaket
- 4 skal leie fram til eit bestemt resultat

Tilskot til nasjonale program for nærings- og samfunnsutvikling, som til dømes NCE, ARENA, Næringshageprogrammet, VRI og Inkubatorprogrammet, kan tildelast på dei same vilkåra som dei notifiserte ordningane og gå utover tidsavgrensinga på fem år.

---

<sup>5</sup> Godtgjeringa kan også dekkje utgifter hos aktørar frå næringslivet innanfor rammene som er fastsette i statens reiseregulativ, sjå [statens reiseregulativ](#).

Fylkeskommunane skal ikkje gi støtte til investerings- og utviklingsprosjekt i enkeltbedrifter eller til etablerarar, men har eit strategisk ansvar for bruk av midlane til dette føremålet. Fylkeskommunane skal bruke Innovasjon Noreg som operatør. Kommunane kan med dei kommunale og regionale næringsfonda gi tilskot til bedrifter, næringshagar og inkubatorar.

Alle tilskot og all støtte må givast i samsvar med EØS-avtalen. Sjå kapittel 7.

Innovasjon Noreg forvaltar desse bedriftsretta tilskota:

- 1 distriktsretta investeringstilskot og utviklingstilskot til enkeltbedrifter og til etablerarar
- 2 risikolån, medrekna ansvarlege lån, gjeldsbrevlån og pantelån
- 3 garantiar for investeringslån og driftskredittar

### 2.3 Avgrensing av verkemiddelbruken

Fylkeskommunen eller andre forvaltarar skal ikkje bruke midlane til eller tildele midlar til slike tiltak:

- 1 drift av næringsverksemd eller organisasjonar
- 2 kausjon eller annan økonomisk garanti
- 3 direkte eller indirekte investeringar i eigenkapitalen til ei verksemd
- 4 renter og avdrag på lån og refinansiering av gjennomførte prosjekt
- 5 drift av eller investeringar i statlege, fylkeskommunale og kommunale lovpålagde oppgåver som blir gjorde av fylkeskommunen, kommunen eller andre
- 6 avsetjing av midlar til uspesifiserte fond. Delegerte midlar til kommunar og regionråd, eventuelt andre forvaltarar blir ikkje rekna som fond
- 7 politikklørebuannde aktivitetar internt hos forvaltaren eller i regi av forvaltaren, medrekna kjøp av tenester i samband med utforming av nye tiltak og plan- og strategiprosessar som er lovpålagde eller sette i gang på eige initiativ

Punkt 1, 2 og 3 gjeld ikkje for Innovasjon Noreg.

### 2.4 Skatteplikt og -fritak

Enkelte former for bedriftsstøtte er skattepliktige, jf. skattelova § 5-30.

Dette gjeld mellom anna for transportstøtte, opplæringstilskot og andre tilskot som reduserer driftskostnadene. Investeringstilskot som er gitte i tråd med *forskrift om geografisk virkeområde og bruk av dei regional- og distriktpolitiske verkemidla*, er ikkje skattepliktige i det distriktpolitiske verkeområdet. Skattefritaket gjeld også for investeringstilskot som er gitte gjennom kommunale og regionale næringsfond. Dersom ei bedrift har fått investeringstilskot og dette har ført til skattemessige fordelar, og driftsmiddelet blir selt i løpet av fem år, skal bedrifta betale skatt av tilskotet.

### 3. DELEGERING AV FORVALTNINGA

#### 3.1 Delegering av forvaltningsoppgåver

Fylkeskommunen er ansvarleg overfor Kommunal- og moderniseringsdepartementet for dei midlane som er delegerte til andre forvaltarar, og for at forvaltninga skjer i tråd med *forskrift for distrikts- og regionalpolitiske virkemidler* og desse retningslinjene.

Fylkeskommunen kan delegere heile eller delar av forvaltninga til:

- 1 kommunane, regionråd og Innovasjon Noreg
- 2 andre offentleg heileigde forvaltarar<sup>6</sup>
- 3 unntaksvis til ikkje-offentleg heileigde forvaltarar.<sup>7</sup> Ein skal gi skriftleg melding til Kommunal- og moderniseringsdepartementet om slik delegering.<sup>8</sup> Delegeringa må skje i samsvar med reglane om offentlege innkjøp.

Godtgjering for forvaltningsoppgåver, jf. punkt 2.1.

#### 3.2 Stadfesting av delegering

Delegering skal kome fram i oppdragsbrev eller kontrakt som

- 1 fastset kva forvaltningsoppgåver som er delegerte. Det er viktig at det går tydeleg fram kven som har løyving Smynde, ansvar for kunnjing, sakshandsaming, oppfølging og kontroll
- 2 fastset kva for del av midlane som skal dekkje kostnader i samband med tilskotsforvaltninga, og kva del av midlane ein skal lage tilskotsordning for
- 3 gir vilkår om at midlane skal forvaltast i samsvar med desse retningslinjene, *forskrift for distrikts- og regionalpolitiske virkemidler* og aktuelle lover/regelverk, medrekna mellom anna forvaltningslova, offentleglova og regelverk for offentlege innkjøp
- 4 informerer om at Riksrevisjonen, Kommunal- og moderniseringsdepartementet, fylkeskommunen eller kommunen kan føre kontroll med at midlane blir forvalta og brukte etter dei oppgjevne føresetnadene
- 5 gir vilkår om at ein ikkje kan delegere tilskotsforvaltninga vidare til andre<sup>9</sup>
- 6 fastset reaksjonar for feil forvaltning og/eller bruk av midlane

Retningslinjene og *forskrift for distrikts- og regionalpolitiske verkemiddel* skal vere vedlagde oppdragsbrevet eller kontrakten.

Relevante lenkjer:

<sup>6</sup> Ved delegering til offentleg heileigde verksemdar skal fylkeskommunen og/eller kommunen vurdere om tilskotsforvaltninga kan delegerast direkte etter regelen om utvida eigenregi, eller om delegeringa er å sjå som eit innkjøp.

<sup>7</sup> Til dømes aksjeselskap, stiftingar, privat verksemd, sjølvstendige rettssubjekt som staten eig delvis osv.

<sup>8</sup> Når det ikkje er aktuelle offentlege instansar å overlata forvaltningsansvaret til, kan fylkeskommunane og kommunane unntaksvis delegere heile eller delar av forvaltninga til ikkje-offentleg heileigde forvaltarar, jf. *bestemmelser om økonomistyring i staten* punkt 6.2.2.4.

<sup>9</sup> Dette punktet gjeld ikkje for kommunane.



- [«Veileder til reglene om offentlige anskaffelser»](#)
- [Forskrift om offentlige anskaffelser](#)
- [Håndhevelse av offentlige anskaffelser \(NOU 2010: 2\)](#)

#### 4. ETABLERING AV TILSKOTSORDNINGAR

Oppgåva til tilskotsforvaltaren er å sørge for at ein følgjer føremålet med tilskotsordninga, og følgje opp at ein når dei konkrete måla som er fastsette. Den som har forvaltningsansvaret for midlar som er gitte over post 60 og 61, skal som hovudregel etablere tilskotsordningar med heimel i *forskrift for distrikts- og regionalpolitiske virkemidler*. Eit regelverk for ei tilskotsordning skal innehalde desse hovudelementa:

- 1 mål for ordninga
- 2 kriterium for måloppnåing
- 3 tildelingskriterium, medrekna utrekningsreglar
- 4 oppfølging og kontroll
- 5 evaluering

Punkt 1–3 skal vere utforma i samsvar med 2.2 og 2.3 i retningslinjene og § 6-9 i forskrifta.

Relevante lenkjer:

- [Reglement og føresegner for økonomistyring i staten](#)
- [«Om etablering og forvaltning av tilskuddsordninger i staten» – rettleiar utarbeidd av Direktoratet for økonomistyring](#)
- [«Sjekkliste for utvalgte prosesser i tilskuddsforvaltningen»](#)

##### 4.1 Kunngjering

Alle tilskotsordningar skal vere søknadsbaserte og kunngjerast på regionalforvaltning.no,<sup>10</sup> nettsida til forvaltaren og på ein slik måte at ein når heile målgruppa. Kunngjeringa skal innehalde føremålet med tilskotsordninga, tildelingskriterium, alle opplysningar og/eller dokumentasjon søkjaren må ta med i søknaden, og eventuell søknadsfrist.

##### 4.2 Handsaming av søknader

Dei alminnelege reglane om sakshandsaming i forvaltningslova<sup>11</sup> gjeld i alle fasar av sakshandsamingprosessen.

###### 4.2.1 Rettleiingsplikt

Tilskotsforvaltarane har vanleg rettleiingsplikt overfor alle som ønskjer å søkje om tilskot.<sup>12</sup>

<sup>10</sup> Dette gjeld ikkje for tilskotsordningar som er forvalta av dei nasjonale verkemiddelaktørane.

<sup>11</sup> Jf. [lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker av 2. oktober 1967 \(forvaltningslova\)](#).

<sup>12</sup> Jf. *forvaltningslova* kap. III § 11 og forvaltningsforskrifta av 15.12.2006 kap. 2.

#### 4.2.2 Sakshandsamingstid og førebels svar

Forvaltaren skal førebu og avgjere saka utan ugrunna opphald. Ein skal gi førebels svar dersom ein ikkje kan svare på søknaden i løpet av ein månad etter at ein fekk han inn.<sup>13</sup>

#### 4.2.3 Habilitet

I handsaminga av enkelt søknader skal avgjerdstakarar og sakshandsamarar vurdere habiliteten sin.<sup>14</sup>

#### 4.2.4 Vedtak om avslag

Vedtak om tildeling eller avslag skal sendast skriftleg til søkjaren og innehalde dette:<sup>15</sup>

- 1 ei grunngiving av vedtaket der ein viser til heimelsgrunnlaget vedtaket byggjer på
- 2 informasjon om rettane til søkjaren:
  - a) rett til innsyn i saksdokumenta
  - b) tilgangen til å klage, kvar ein skal sende klaga, og klagefrist

#### 4.2.5 Vedtak om tildeling

Vedtak om at det er innvilga tilskot, skal stadfestast med eit tilskotsbrev. Tilskotsbrevet skal sendast til kvar enkelt mottakar eller den instansen som er legitimert til å formidle opplysningar om tilsegn vidare.

Tilskotsbrevet med eventuelle vedlegg skal innehalde:

- 1 føremålet med tilskotet og kva kostnader det skal dekkje
- 2 tilskotsbeløp og utbetalingsplan
- 3 eventuelt andre vilkår for bruken av midlane
- 4 frist for at mottakaren aksepterer vilkåra
- 5 krav til rapportering
- 6 informasjon om at det kan bli sett i verk kontrolltiltak, med tilvising til løyvingreglementet § 10 andre ledd og *forskrift for distrikts- og regionalpolitiske virkemidler* § 14

Tilskotsbrev skal vere underteikna av ein person med budsjett disponeringsmynde eller ein medarbeidar som er gitt mynde for den aktuelle tilskotsløyvinga.<sup>16</sup>

Det er mogleg med krav om tilbakebetaling dersom mottakaren ikkje nyttar tilskotet i samsvar med dei oppgjevne føresetnadene.

Alle førespurnader om utbetalingar skal vere attesterte før utbetaling kan skje. Den som attesterer, skal kontrollere at utbetalingsforslaget er i samsvar med vedtaket om

<sup>13</sup> Jf. *forvaltningslova* § 11 a.

<sup>14</sup> Jf. *forvaltningslova* kap. II, *etiske retningslinjer for statstjenesten og bestemmelser om økonomistyring i staten* punkt 6.3.3 tredje ledd.

<sup>15</sup> *Forvaltningslova* kap. V gir utfyllande informasjon om krav til innhald i vedtaket.

<sup>16</sup> Jf. *bestemmelser om økonomistyring i staten* punkt 6.3.3 andre avsnitt.

tilskotet,<sup>17</sup> og at tilskotsmottakaren har sendt inn den dokumentasjonen som er fastsett i tilskotsbrevet.

For tilskotsordningar der ein inngår kontrakt med den enkelte tilskotsmottakaren, kan ein i staden ta inn heile eller delar av innhaldet i eit tilskotsbrev (slik det er skildra ovanfor) i kontrakten.

#### 4.2.6 Registrering av tilsegn

Tilsegn om tilskot skal registrerast elektronisk, slik at tilskotsforvaltaren alltid har oversikt over alle inngåtte forpliktingar.

#### 4.2.7 Utbetaling

Utbetalinga skal i utgangspunktet skje på etterskot.<sup>18</sup> Minst 25 prosent av tilskotet skal haldast tilbake til prosjektet/tiltaket er avslutta og tilskotsforvaltaren har fått inn sluttrapport eller resultat skjema i regionalforvaltning.no og/eller rapport.

Relevant lenkje:

- [Forvaltningslova](#)
- [Reglement og føresegner om økonomistyring i staten](#)
- [Forskrift for distrikts- og regionalpolitiske virkemidler](#)

#### 4.2.8 Innsyn

Tilskotsforvaltaren skal praktisere partsinnsyn<sup>19</sup> og stor grad av openheit. Reglane om innsynsrett gjeld for alle fasane av sakshandsaminga, også i oppfølginga.

Relevant lenkje:

- [Rettleiar til offentleglova \(2010\)](#)

#### 4.2.9 Klage

Tilskotsforvaltaren skal etablere rutinar for klagehandsaming. Søkjaren skal få klar og oppdatert informasjon om tilgangen til å klage og handsaming av klager. Dette omfattar korleis ein skal levere klaga, kva for informasjon klagaren må gi, og kontaktinformasjon til det klageorganet ein skal sende klag til.

Klagaren skal også få informasjon om forventa handsamingstid og bli halden informert om den vidare handsaminga av klaga. Forvaltaren må svare klagaren utan unødig opphald og gjere greie for avgjerda. Avgjerda må vere skriftleg.

### 4.3 Oppfølging, kontroll og evaluering

#### 4.3.1 Oppfølging og kontroll

Den som har budsjett disponeringsfullmakt, er ansvarleg for å følgje opp og føre kontroll med at tilskotet er brukt i samsvar med tilskotsbrevet.

---

<sup>17</sup> Tilskotsbrevet.

<sup>18</sup> Jf. *bestemmelser om økonomistyring i staten* punkt 6.3.5.

<sup>19</sup> Jf. *forvaltningslova* kap. IV §§ 18 og 19 og *offentleglova*.

Dette vil seie at ein

- 1 ser til at avtalte rapportar faktisk kjem inn
- 2 gir tilbakemelding og set inn eventuelle tiltak dersom rapporteringa eller eventuelt kontrollen avdekkjer forhold som ikkje er tilfredsstillande
- 3 dokumenterer gjennomførte kontrolltiltak på ein måte som kan etterprøvast

Oppfølging og eventuell kontroll må vere tilpassa den enkelte tilskotsordninga og ha eit rimeleg omfang i forhold til nytta og kostnadene ved kontrollen.

Departementet kan eventuelt fastsetje fleire krav til oppfølgings- og kontrollaktivitetar i det årlege oppdragsbrevet til fylkeskommunane.

Relevant lenkje:

- [Rettleiar: «Om etablering og forvaltning av tilskuddordninger i staten»](#)

#### 4.3.2 Evaluering av tilskotsordningane

Departementet, fylkeskommunane og kommunane skal med visse mellomrom evaluere tilskotsordningane dei forvaltar og/eller som andre forvaltar på vegner av det offentlege.

Relevant lenkje:

- [Rettleiar: «Evaluering av statlige tilskuddsordninger»](#)

## 5. INNOVASJON NOREG

### 5.1.1 Risikolån

Risikolån, medrekna ansvarlege lån, gjeldsbrevlån og pantelån, kan gis epå vilkår. For risikolån kan ein avtale rett til konvertering til aksjekapital. Renta på nye risikolån skal setjast høgare enn renta på nye lågrisikolån med tilsvarende rentebindingsperiode. Det same gjeld renteregulering av allereie oppretta risikolån. Nye pantelån kan sikrast med prioritet etter langsiktige pantelån frå andre kredittinstitusjonar. Rentemarginen på risikolåna skal dekkje administrasjonskostnadene for forvaltninga. Nettobeløpet som eventuelt står att, skal førast tilbake til fylkeskommunane. Det eventuelle negative nettobeløpet skal ein dekkje av tilsegna frå fylkeskommunane eller ved overføring frå fylkeskommunane.

### 5.1.2 Garantiar

Garantiordninga skal sikre finansiering av prosjekt med høg risiko med realistisk mål for å kunne oppnå lønnsemd. Garantien blir stilt som simpel tapsgaranti der Innovasjon Noreg og andre finansieringsinstitusjonar deler risikoen.

### 5.1.3 Tapsfond

Innovasjon Noreg skal opprette og forvalte eit felles tapsfond for distriktsretta risikolån og garantiar for alle årgangar innanfor tilskotsordninga.

Innovasjon Noreg er ansvarleg for å fylla opp tapsfondet med midlar frå fylkeskommunane. Tapsfondet skal reflektere den reelle risikoen for utlånsporteføljen

til tilskotsmottakaren og dei samla tapa som kan oppstå, ved at det blir sett av midlar til forventede framtidige tap. Midlar som blir sette av til tapsfond, skal normalt svare til vurdert risiko i kvar enkelt låne- og garantiordning. Innovasjon Noreg skal kvart år vurdere storleiken på tapsfondet mot vurdert risiko i låne- og garantiporteføljen. Dersom det er eit negativt avvik på 5 %, skal ein varsle fylkeskommunen og departementet. Dersom det er eit negativt avvik på over 10 % frå porteføljerisikoen, skal ein etterfylle tapsfondet. Dette skal skje etter ein fordelingsnøkkel der ein skal leggje til grunn den delen fylkeskommunane har av risikolån og garantiporteføljen per 1. januar, uavhengig av kvar tapet har oppstått.

## 6. KRAV TIL INTERNKONTROLL<sup>20</sup>

Alle forvaltarar skal etablere internkontroll. For å sikre korrekt sakshandsaming når ein tildeler og betalar ut tilskot, skal alle tilskotsforvaltarane etablere system, rutinar og tiltak som mellom anna har som føremål å førebyggje, avdekkje og korrigere feil og manglar. Leiinga hos tilskotsforvaltaren bør tilpasse internkontrollen til lokale forhold og storleiken, eigenarten, aktivitetane og risikoforholda til verksemda. Internkontrollen skal vere dokumentert. Dokumentasjonskrav bør ikkje føre til unødig byråkratisering.

Den interne kontrollen har til føremål å hindre styringssvikt, feil og manglar, slik at

- a) ein ikkje går over dei beløpsmessige rammene
- b) måloppnåing og resultat står i eit godt forhold til fastsette mål og resultatkrav, og at ein førebyggjer, avdekkjer og korrigerer eventuelle vesentlege avvik i nødvendig grad
- c) ressursbruken er effektiv
- d) rekneskap og informasjon om resultat er påliteleg og nøyaktig
- e) midlane blir forvalta på ein forsvarleg måte
- f) økonomistyringa er organisert forsvarleg og utført i samsvar med dei lovene og reglane som gjeld
- g) ein førebyggjer misleghald og økonomisk kriminalitet

Tiltaka skal bidra til å sikre korrekt

- a) registrering av faste data
- b) handsaming av søknader
- c) registrering av gitte tilsegner om tilskot
- d) utbetaling av tilskot til rett mottakar til rett tid
- e) registrering i rekneskapen
- f) handsaming av dokumentasjon frå tilskotsmottakaren

For å kunne gjere den nødvendige internkontrollen skal ein leggje vekt på

- a) at leiinga og dei tilsette har kompetanse i og gode haldningar til resultatoppfølging og kontroll

---

<sup>20</sup> Jf. *bestemmelser om økonomistyring i staten* punkt 6.3.8.1 og punkt 2.4.

- b) at ein identifiserer risikofaktorar som kan gjere til at verkemidla ikkje når måla sine, og korrigerande tiltak som vil kunne gjere det meir truleg at ein når desse måla
- c) at ein sikrar kvaliteten på den interne styringa, medrekna forsvarleg arbeidsdeling og effektivitet i arbeidsprosessane
- d) at ein har informasjonsrutinar som sikrar at informasjon som er relevant for å oppnå måla, blir kommunisert på ein effektiv måte
- e) at ein har rutinar for å handtere og lagre vesentleg informasjon som sikrar konfidensialitet, integritet og tilgjenge

Relevant rettleiing/lenkje:

- [Reglement og føresegner for økonomistyring i staten](#)
- [Resultatmåling. Mål- og resultatstyring i staten](#)
- [Regionalforvaltning](#)

## 7. TILSKOT OG REGLANE OM OFFENTLEG STØTTE I EØS-AVTALEN

### 7.1 Generelt

Alle tilskotsforvaltarar skal gjere ei konkret vurdering av om reglane om offentleg støtte kjem til bruk på tilskotet før ein gjer vedtak om tildeling.

Dersom reglane om offentleg støtte kjem til bruk, skal ein tildele tilskotet i samsvar med ei av unntaksføresegnene som følgjer av reglane om offentleg støtte.

### 7.2 Kva er offentleg støtte?

Det er seks vilkår som må vere oppfylte for at reglane om offentleg støtte i EØS-avtalen artikkel 61 (1) kjem til bruk, og tilskotet må tildelast i samsvar med ei av unntaksføresegnene som følgjer av EØS-avtalen:

- 1 støtta må gi ein økonomisk fordel for mottakaren<sup>21</sup>
- 2 støtta må vere gitt av staten eller av offentlege midlar<sup>22</sup>
- 3 støtta må vere til gunst for enkelte føretak eller produksjonen av enkelte varer eller tenester (selektivitet)
- 4 støttemottakaren må vere eit føretak som driv økonomisk aktivitet
- 5 støtta må vri konkurransen eller truge med å vri konkurransen
- 6 støtta må vere eigna til å påverke samhandelen mellom EØS-landa

Når ein tildeler tilskot, vil vilkåra 1–3 og 5–6 som hovudregel vere oppfylte.

<sup>21</sup> Tilskot er offentleg støtte og omfattar alle økonomiske fordelar og/eller fritak for økonomiske byrder som er til gunst for visse føretak eller bransjar. Også ytingar på vanlege kommersielle vilkår kan vere omfatta, t.d. lån til marknadsrente, dersom mottakaren har ei så svak økonomisk stilling at han ikkje ville ha oppnådd ei slik yting i den vanlege marknaden.

<sup>22</sup> All støtte som er tildelt i samsvar med retningslinjene, er å sjå som «offentlege midlar». Uavhengig av om støtta blir tildelt av kommunar, fylkeskommunar, dei nasjonale verkemiddelaktørane eller via ikkje-offentleg heileigde verksemdar. Det avgjerande er om ein har fått støtta frå dei offentlege midlane som resultat av ei åtfærd som ein kan tilskrive det offentlege, jf. sak C-305/89, Italia mot Europakommisjonen.

Det relevante for den vidare vurderinga er om tilskotet skal finansiere eit tiltak eller eit prosjekt som er å sjå som *økonomisk aktivitet*, jf. punkt 4.

Spørsmålet om eit føretak driv økonomisk aktivitet, er uavhengig av den juridiske statusen til eininga og korleis drifta av henne er finansiert. Både offentlege einingar og verksemdar, ideelle organisasjonar, idrettsklubbar osv. kan reknast for å utgjere eit føretak, heilt uavhengig av organisasjonsforma deira. Det avgjerande er kva aktivitet (funksjon) eininga utøver, ikkje kva slags nemning som er sett på verksemda. Med økonomisk aktivitet meiner ein verksemd som handlar om *å tilby varer og/eller tenester i ein marknad*.<sup>23</sup> Det er likevel ikkje avgjerande for vurderinga om aktiviteten er kommersiell, dvs. om han er driven med profit som mål.

Det kan vere vanskeleg å trekkje opp grensa mellom økonomisk og ikkje-økonomisk aktivitet. Dersom mottakaren tilbyr ei vare eller teneste mot vederlag i konkurranse med andre tilbydarar, vil ein som regel rekne at mottakaren driv økonomisk aktivitet.

### 7.3 Registreringsplikt

Norske myndigheiter [tek](#) frå 1.7.2016 i bruk eit register for offentlig støtte i Brønnøysundregistrene. Støttegivar [skal registrere](#) opplysningar om offentlig støtte i dette registeret jf. *lov om offentlig støtte*. Nærings- og fiskeridepartementet kan [gje](#) forskrift om [omfang, innhald og frå kva tid registreringsplikta gjeld](#). Støtte som ikkje blir [registrert](#), vil ikkje være i samsvar med reglane for offentlig støtte.

Opprettinga av eit nasjonalt register inneber [ikkje](#) at den årlege rapporteringplikta forsvinn, ettersom opplysningane støttegivarne [skal](#) melde inn til registeret, ikkje er like omfattande som dei som blir sende til ESA i samband med den årlege rapporteringa.

Lenkje:

- [Lov om offentlig støtte](#)

### 7.4 Om offentlig støtte

Dersom statsstøttereguleringa kjem til bruk, må den ansvarlege tilskotsforvaltaren vurdere konkret om ein kan tildele støtta i tråd med unntaksreglane i EØS-avtalen.<sup>24</sup>

Relevante lenkjer:

- [Generell innføring i reglane om offentlig støtte](#)
- [Rettleiar: «EØS-avtalens regler om offentlig støtte»](#)
- [Lov om offentlig støtte](#)

Vidare blir det gjort greie for dei mest relevante unntaksføresegnene.

<sup>23</sup> Til dømes sak C-35/96 Europakommisjonen mot Italia, premiss 36.

<sup>24</sup> Jf. EØS-avtalen artikkel 61 (1) første setning.

## 7.5 Bagatellmessig støtte

Bagatellmessig<sup>25</sup> støtte kan tildelast kvar enkelt verksemd med opp til 200 000 euro over ein periode på tre rekneskapsår.<sup>26</sup> Ein kan berre gi bagatellmessig støtte dersom det er mogleg å rekne om støtta til brutto tilskot.<sup>27</sup>

Lenkje:

- [Bagatellmessig støtte](#)

### 7.5.1 Prosedyrekrav ved tildeling av bagatellmessig støtte

Når ein tildeler tilskot som utgjer bagatellmessig støtte, må tilskotsforvaltaren skriftleg i tildelingsbrevet

- 1 informere mottakaren om det vedtekne støttebeløpet
- 2 opplyse om at det utgjer bagatellmessig støtte med tilvisning til forordninga for bagatellmessig støtte, med full referanse til tittelen på forordninga og publiseringsdatoen i EU-tidende<sup>28</sup>
- 3 be om ei skriftleg fråsegn frå støttemottakaren om all anna bagatellmessig støtte foretaket har fått dette året og dei to siste rekneskapsåra

Før støtta blir utbetalt, skal forvaltaren rekne ut at støtta ikkje vil føre til at den samla mottekne bagatellmessige støtta det siste året og dei to førre åra går over beløpsgrensa for bagatellmessig støtte på 200 000 euro.

Tilskotsforvaltaren skal lagre denne informasjonen i ti år og på førespurnad kunne gi den nødvendige informasjonen til ESA i løpet av 20 arbeidsdagar.

Tilskot som blir gitt som bagatellmessig støtte, skal ikkje meldast til ESA.

### 7.5.2 Kumulasjon

Det er ikkje høve til å tildele bagatellmessig støtte utover dei maksimale støttesatsane som følgjer av anten andre gruppeunntak eller andre godkjenningsvedtak frå ESA.

Dersom den maksimale støtteintensiteten ikkje er utnytta, kan ein tildele støtte inntil ein når taket i gruppeunntaket eller ESA-vedtaket. Støtte som er gitt under godkjende ordningar eller andre gruppeunntak, skal ikkje takast med i utrekninga av om taket i reglane om bagatellmessig støtte er nådd.

### 7.5.3 Utrekning av beløpsgrense

Dersom støtta blir gitt på ein annan måte enn ved kontanttilskot, skal ein rekne om verdien av støtta til verdien i brutto kontanttilskot.

<sup>25</sup> Bagatellmessig støtte blir ikkje rekna for å påverke samhandelen og/eller truge med å vri konkurransen, og ho er dermed ikkje å sjå som offentleg støtte.

<sup>26</sup> Den relevante treårsperioden er «flytande». Det vil seie at for kvar tildeling av bagatellmessig støtte må ein ta omsyn til støtte som er tildelt same året og dei to førre kalenderåra.

<sup>27</sup> For kompliserte støtteordningar der det ikkje er mogleg å rekne ut støttebeløpet på førehand, kan ein ikkje gi bagatellmessig støtte.

<sup>28</sup> Jf. COMMISSION REGULATION (EU) No 1407/2013 of 18 December 2013.



Dersom støtta blir utbetalt i fleire ratar, skal ein diskontere<sup>29</sup> støtta til verdien på det tidspunktet støtta blir gitt. Når ein reknar om, skal ein bruke referanserenta til ESA.

Lenkje:

- [Referanserenta til ESA](#)

#### 7.5.4 Lån som bagatellmessig støtte

Lån kan bli gitte som bagatellmessig støtte dersom tilskotsekvivalenten er rekna ut med grunnlag i den aktuelle marknadsrenta på det tidspunktet då støtta blir tildelt. Avviket frå marknadsrenta utgjer støtteelementet.

### 7.6 Det generelle gruppeunntaket

Det generelle gruppeunntaket (GBER) er ei forskrift som fastset detaljerte reglar for når visse typar offentleg støtte er å sjå som lovlege etter EØS-avtalen.

GBER omfattar ulike typar støtte, slik som

- 1 regionalstøtte
- 2 støtte til små og mellomstore bedrifter (SMB-er)
- 3 støtte i form av risikokapital til små og mellomstore bedrifter
- 4 støtte til forskning, utvikling og innovasjon
- 5 opplæringsstøtte
- 6 støtte til vanskelegstilte arbeidstakarar og for arbeidstakarar med nedsett funksjonsevne
- 7 støtte til miljøvern
- 8 støtte for å reparere og utbetre skadar etter naturkatastrofar
- 9 støtte til transport for innbyggjarar i avsidesliggjande regionar
- 10 støtte til breibandsinfrastruktur
- 11 støtte til kultur og vern av kulturarv
- 12 støtte til sport- og multifunksjonell infrastruktur
- 13 støtte til lokal infrastruktur

#### 7.6.1 Meldeplikt ved bruk av gruppeunntak

Offentleg støtte som oppfyller vilkåra som er fastsette i gruppeunntaket, skal meldast til ESA seinast 20 dagar etter at støtta er tildelt. Forvaltaren som tildeler støtta, har ansvar<sup>30</sup> for at støtta blir meld inn. Dette gjer ein ved å sende eit elektronisk skjema og ei kort skildring av tiltaket på engelsk til Nærings- og fiskeridepartementet, som vil sende meldinga vidare til ESA.<sup>31</sup>

<sup>29</sup> Med «diskontere» meiner ein her å rekne om verdien av ei eller fleire betalningar til eit anna tidspunkt enn betalingstidspunktet, for å rekne ut noverdien av støtta/tilskotet.

<sup>30</sup> Overvakingsorganet til EFTA gjer ingen kontroll av om den aktuelle støtta oppfyller vilkåra i gruppeunntaket. Det er derfor viktig at støttegevaren sjekkar at eit støttetiltak i realiteten fell inn under eit aktuelt gruppeunntak, og at skjemaet er korrekt utfylt.

<sup>31</sup> Nærings- og fiskeridepartementet er ansvarleg for å koordinere den årlege rapporteringa av tildelt støtte under gruppeunntaka til ESA.

Relevante lenkjer:

- [Om gruppeunntak](#) - her finn du også lenkje til skjema for melding til ESA
- [Gruppeunntaket på engelsk](#)

### 7.7 Støtte til allmennøkonomisk viktige tenester

Allmennøkonomisk viktige<sup>32</sup> tenester (SGEI)<sup>33</sup> omfattar visse økonomiske tenester som styresmaktene ser på som særleg viktige for innbyggjarane, og som ikkje vil bli leverte på ein god nok måte av marknaden åleine. For å kunne tilby slike tenester kan styresmaktene påleggje føretak visse forpliktingar mot økonomisk kompensasjon.

Fire kriterium må være oppfylte for at kompensasjon for tenesten er å rekne som eit ordinært kjøp (anskaffing):<sup>34</sup>

- 1 Føretaket må vere pålagt å utføre ei teneste som er allmennøkonomisk viktig, og desse forpliktingane må vere klart definerte.
- 2 Kriteria for utrekning av kompensasjonen må vere fastlagde på førehand på ein objektiv og open måte.
- 3 Kompensasjonen må ikkje vere høgre enn dei nødvendige utgiftene til oppfyllinga av forpliktinga.
- 4 Storleiken på kompensasjonen må avgjerast anten etter ein offentleg anbudsprosedyre eller på grunnlag av ein analyse av kostnadene som eit typisk veldrive føretak vil ha.

Dersom kriteria ovanfor ikkje er oppfylte, kan ein yte offentleg støtte til nokre typar allmennøkonomiske tenester i tråd med kommisjonsvedtaket om allmennøkonomisk viktige tenester av 20. desember 2011.<sup>35</sup> Desse vilkåra må vere oppfylte:

1. Verksemda må ha fått oppdraget, og forpliktingane må vere tydeleg definerte.
2. Utrekninga av kompensasjonen må vere fastlagd på førehand på ein objektiv og open måte.
3. Kompensasjonen kan ikkje vere høgre enn kostnadene ved å utføre tenesta.

Støtte til allmennøkonomisk viktige tenester skal ikkje meldast til ESA. Den årlege kompensasjonen kan ikkje gå over 15 millionar euro. Ein kan likevel gå over denne beløpsgrensa for visse typar tenester.

<sup>32</sup> Definisjonen av allmennøkonomisk viktige tenester er ikkje legaldefinert. I utgangspunktet er det opp til det offentlege sjølv å definere kva ei slik teneste er. ESA og EFTA-domstolen vil berre gripe inn dersom forvaltaren openbert feiltolkar eller misbrukar omgrepet.

<sup>33</sup> Services of General Economic Interest.

<sup>34</sup> Jf. *Altmark*-dommen, C-280/00 av 23. juli 2000

<sup>35</sup> Commission Decision of 20 December 2011 on the application of Article 106(2) of the Treaty on the Functioning of the European Union to State aid in the form of public service compensation granted to certain undertakings entrusted with the operation of services of general economic interest (notified under document C(2011) 9380)

Relevante lenkjer:

- [Kommisjonsvedtaket om støtte til allmennøkonomisk viktige tenester](#)
- [Allmennøkonomisk viktige tenester](#)