



# SAMARBETSAVTAL

Dnr: 5205-2023

## § 1

### Definition

1. Stödmottagare (Länsstyrelsen) får beslutet om stöd, äger projektet och ansvarar för att genomföra det. Stödmottagaren ser också till att projektet följer lagar, regler och alla villkor i beslutet om stöd.
2. Samarbetspart (kommunen) är den som stödmottagare samarbetar med.
3. Part är de som ingår i detta avtal.

## § 2

Parterna träffar överenskommelse om samarbetsavtal avseende projektet Vandringsleder Gävleborg mellan stödmottagaren Länsstyrelsen Gävleborg, 202100-2437, och Gävle kommun, 212000-2338, med giltighet från och med 2023-01-31 till och med 2024-10-31 om inte ändringsbeslut anger senare datum, enligt Tillväxtverkets beslut om stöd och eventuella ändringsbeslut.

## § 3

Stödmottagaren ska snarast informera Tillväxtverket skriftligen om ändringar. För att ändring ska kunna utföras på detta samarbetsavtal, ska i förväg ett godkännande hämtas från Tillväxtverket. Samarbetspartnern behöver således informera stödmottagaren (Länsstyrelsen) i god tid om önskemål om ändringar i detta avtal och invänta godkännande från Tillväxtverket.

Detta avtal kan skriftligen sägas upp 6 månader i förväg.

## § 4

### Stödmottagarens ansvar

1. Stödmottagaren har det övergripande ansvaret och det yttersta ansvaret gentemot Tillväxtverket för projektets genomförande.
2. Stödmottagaren ansvarar för att medel använts på ett korrekt sätt och i enlighet med beslut och givna direktiv från Tillväxtverket.
3. Stödmottagaren ansvarar för att vidarebefordra information om bestämmelser kring stödet och även annan information som erhålls från Tillväxtverket till samarbetsparterna.

## § 5

### Samarbetsparternas ansvar

1. Samarbetsparterna åtar sig att följa nationella och EU-rättsliga bestämmelserna om europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling (Ejflu) särskilt:
  - a. Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1303/2013 2013 av den 17 december 2013
  - b. Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1305/2013 av den 17 december 2013 om stöd för landsbygdsutveckling från europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling (Ejflu)
  - c. förordning 2015:406 om stöd för landsbygdsutvecklingsåtgärder
  - d. Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2016:19) om företagsstöd, projektstöd och miljöinvesteringar samt stöd för lokalt ledd utveckling
2. Samarbetsparterna ska följa Tillväxtverkets beslut om stöd.
3. Samarbetsparterna ska följa bestämmelser om informationskrav och offentliggörande av EU-projekt (EU logotyp etc.).
4. Samarbetsparterna ska spara handlingar i original i enlighet med beslut om stöd.
5. Samarbetsparterna godkänner att företrädare för Tillväxtverket, nationella revisions- eller kontrollorgan och EU:s institutioner får rätt att utföra granskning och kontroll på plats hos parterna.
6. Samarbetsparterna godkänner beslutad eller författningsreglerad uppföljning och utvärdering av projektet, såsom löpande utvärdering.
7. Samarbetsparterna kan endast fakturera faktiska kostnader och därmed inte ta med eventuella vinstpåslag. Moms får enbart påföras faktura mellan parter i de fall projektet är momspliktigt (dvs. momsen ingår inte som utgift i projektet).
8. Samarbetspart åtar sig inför läges- och slutrapportering till Tillväxtverket, till stöd-mottagaren, leverera verksamhetsredovisning i enlighet med i beslutet om stöd fastställt beslut, budget och aktivitetsplan. Se rutin för detta i § 8.

## § 6

### Upphandling

1. Tydliggöra vem eller vilka parter som ska genomföra upphandlingar eller köp och säkerställa att de har en ändamålsenlig organisation och tillräcklig kompetens för att genomföra de planerade upphandlingarna eller köpen.
2. Parterna ska vid inköp av varor och tjänster i projektet följa bestämmelser om offentlig upphandling, eller då upphandling inte krävs, det särskilda inköpsförfarandet baserat på principerna i lagen (2016:1145) om offentlig upphandling. Samarbetspart som är skyldig att följa LOU eller LUF eller LUK ska alltid följa dessa lagar även i projektet.
3. Vid ändring av upphandlingspart ska Tillväxtverket snarast skriftligen informeras.

## § 7

### Ansvarsfördelning

Reglering om vad som händer om kostnader inte bedöms vara stödberättigande.

1. Varje part ska till 100 % själv finansiera kostnader som förvaltande myndighet inte godkänner det vill säga, fakturor som inte godkänns av Länsstyrelsen bekostas av kommunen. Vid återkrav från Tillväxtverket kommer Länsstyrelsen kräva återbetalning av kommunen.
2. Vid eventuell oriktighet vid granskning enligt §5p5, svarar var part för sig för utredning och samtliga kostnader förknippade med detta.

## § 8

### Rutiner

1. Beskrivning av rutiner inom projektet för sammanställning av ansökan om utbetalning.
  - Ansökan om utbetalning för faktiska kostnader kan göras löpande inom projekttiden från och med 30 nov -23 till 31 oktober -24.
  - **Kommunen ska skicka in fakturor, betalningsbevis och statusrapport till stöd-mottagaren för ansökan om utbetalning senast den**
    - o **Sista september 2023**
    - o **Sista april 2024**
    - o **Sista augusti 2024**
  - Utbetalning för enhetskostnader, dvs röjning och märkning, söks hos Tillväxtverket först när investeringen är helt klar, dvs. till slutredovisningen okt -24. Alltså ska enhetskostnader redovisas till Länsstyrelsen senast den sista augusti 2024. Dock kan kommunen, om de vill, delredovisa enhetskostnader och rekvirera Länsstyrelsen några gånger under projektperioden. Alternativt väljer kommunen att slutredovisa samtliga enhetskostnader och rekvirera dessa i samband med slutredovisningen. Använd bifogad mall för rekvirering.

- Samarbetspartnern (kommunen) gör en beskrivning av den genomförda investeringen eller projektet, s.k. lägesrapport, för den period som ansökan om utbetalning avser. Ta kopior, skärmprent, dokumentera! Samt beskriv hur nationella ramverket implementerats. Se bifogad mall från Tillväxtverket (Mall Lägesrapport investeringsstöd 2023.docx.) **Maila till [gavleborg@lansstyrelsen.se](mailto:gavleborg@lansstyrelsen.se) med rubrik: "Delrapport ärende 5205-2023". Märk vilken/vilka fakturor redovisningen hör till.**
- Redovisa endast utgifter som ingår i beslutet från TVV, det vill säga av TVV godkända utgifter. Stäm av mot åtgärdslistan.
- Utbetalning för faktiska kostnader görs endast för åtgärder som kan styrkas med kopior av fakturor med tillhörande underlag och betalningsbevis. Kopiorna ska visa hela fakturorna så som de ser ut, även om de innehåller utgifter som inte tillhör projektet. Utbetalning för enhetskostnader kräver enbart redovisning och görs genom rekvirering till stödmottagaren.
- Märk fakturor med projektnamn så det syns att de tillhör projektet, "Vandringsleder Gävleborg". Det ska framgå vad som köpts.
- Samarbetspartnern ska skicka fakturor elektroniskt, s.k. e-faktura, till stödmottagaren, se bifogad instruktion (Skicka e-faktura till Länsstyrelsen Gävleborg.pdf.). Ange "Jennie Wahlborg" som referens.

## 2. Beskrivning av rutiner för fördelning av stöd.

- Utbetalning görs endast för åtgärder som finns beskrivna i projektplanen och som är specificerade i åtgärdsplaner, kartor och/eller budgetmallar, godkända av Tillväxtverket (bifogas).
- Utbetalning görs endast för åtgärder som är betalda och kan redovisas, undantaget enhetskostnader som enbart kräver redovisning.
- Utbetalning görs endast för utgifter som har fakturadatum och betaldatum tidigare än den 31 januari 2023.
- Utgifter kan endast betalas ut till 80% innan projektets avslut och slututbetalning. Det belopp som passerar 80% sparas och betalas ut vid sista utbetalningen.
- Vid projektslut, 31 okt 2024, ska projektet vara helt genomfört. Alla åtgärder ska då vara färdiga enligt projektplanen och en ansökan om slututbetalning samt slutredovisning ska ha inkommit till Tillväxtverket från stödmottagaren. För att stödmottagaren ska klara det och allt hinna bli registrerat i stödmottagarens datasystem, behöver samarbetspartnern ha inkommit med sista redovisningen till stödmottagaren **senast sista augusti 2024**. Eventuella kostnader för ej inkommet material därefter, faller på kommunen.
- Stödmottagaren kan ansöka om förlängning av tid i projektet hos Tillväxtverket, till exempel efter önskemål från någon part i projektet. Projektet innehåller flera parter (kommuner) och alla parter behöver vara överens om förlängning av slutdatum innan stödmottagaren ansöker om det. Beslutet om en eventuell ansökan om förlängning ligger hos stödmottagaren (Länsstyrelsen).
- Notera att de villkor som finns i beslutet om stöd behöver följas för att inte få avdrag på stödet, se mer i bifogat beslut (BESLUT BIFALL JNR 2023-322-1 Länsstyrelsen Gävleborg.pdf).

## 3. Dokumenthanteringsplan, enhetlig dokumenthantering hos samtliga parter i projektet.

- Gör bokföring löpande och se att det stämmer med planerad budget och åtgärdslistan.
- Fakturor, betalningsbevis och andra underlag kopplade till utgifterna ska redovisas kompletta och inte som delvisa utdrag, dvs även utgifter som inte

hör till projektet får synas.

- Upprustningen av leder ska ske enligt åtgärdsspecifikationerna för respektive kommun och det ska vara klart senast vid projektslut. Gör avstämning mot åtgärdslistan. Uppmärksamma att redovisningen ska göras till stödmottagaren senast sista augusti 2024!
- Vandringslederna ska finnas kvar i 5 år efter projektslut för att Tillväxtverket inte ska återkräva medel och kommunen bli återbetalningsskyldig.
- Information och loggor för projektet ska finnas kvar i 5 år för att Tillväxtverket inte ska återkräva medel och kommunen bli återbetalningsskyldig.

## § 9

### Upplysning

Tillväxtverket avgör om aktivitet eller kostnad är stödberättigande.

### Bilagor

- Tillväxtverkets beslut om stöd, *BESLUT BIFALL jnr 2023-322-1 Länsstyrelsen Gävleborg.pdf*
- Information om loggor, *Information om loggor.pdf*
- Samarbetspartnerns åtgärdsbeskrivningar med kartor
- Rapportmall från Tillväxtverket: Enhetskostnader, *Enhetskostnader röjning skyltning.docx*
- Rapportmall från Tillväxtverket: Investeringar, *Mall Lägesrapport investeringsstöd 2023*
- Instruktion e-fakturera Länsstyrelsen, *Skicka e-faktura till Länsstyrelsen Gävleborg.pdf*
- Mall för rekvisirering av enhetskostnader: *Mall Rekvisitionsblankett Enhetskostnader.docx*

Undertecknas av behörig företrädare för stödmottagare respektive samarbetspart

Gävle kommun, 212000-2338

Länsstyrelsen Gävleborg, 202100-2437

Namn på samarbetspart, org. Nr

\_ Namn på stödmottagare, org. Nr

*Gävle 119-23*

\_ ORT, datum

\_ ORT, datum

*Eva Jackson*

\_ Underskrift

\_ Underskrift

*Eva Jackson*

\_ Namnförtydligande

\_ Namnförtydligande

Returadress:  
Tillväxtverket  
Box 4044  
102 61 Stockholm



**Tillväxtverket**  
Enhet Entreprenörskap  
Christina Brorsson-Juopperi  
Tfn: 08-681 93 02  
E-postadress: [kicki.juopperi@tillvaxtverket.se](mailto:kicki.juopperi@tillvaxtverket.se)

Länsstyrelsen Gävleborg  
801 70 GÄVLE

Datum: 2023-06-29

Journalnr: 2023-322-1

## BESLUT BIFALL – Din ansökan om projektstöd

### Tillväxtverkets beslut

Tillväxtverket beviljar delvis din ansökan om projektstöd för *Vandringsleder Gävleborg* med journalnummer 2023-322-1 inom landsbygdsprogrammet 2014–2020.

Du kan få 100,00 procent eller högst 2 846 728 kronor i stöd för de utgifter som ger rätt till stöd. Stödet avser att utveckla infrastruktur för vandringsleder

Stödet från landsbygdsprogrammet 2014–2020 finansieras delvis av pengar från Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling

### Vi beviljar din ansökan delvis

Avdrag görs med 6.750kr för planering av röjning i Ockelbo kommun enligt del i offert från Borg. Samt med 14.630kr för bränsle i Ockelbo och Hofors kommun.

Läs mer under rubriken Motivering.

### Villkor för beslutet

Beslutet gäller under förutsättning att du följer nedanstående villkor och vad som följer av tillämplig lag, förordning eller föreskrift.

### Syfte och mål

Du ska följa syftet och uppnå målet med stödet och genomföra projektet enligt detta beslut.<sup>1</sup>

Om du inte följer detta beslut kan det påverka stödets storlek. Det gäller om du rimligen borde ha kunnat förutse eller förhindra en avvikelse eller om du kunnat undvika den genom att ansöka om ändring av detta beslut.

**Syftet** med projektet är ökad vandrings-turism i Gävleborgs län med utökad säsong och ökad tillväxt för naturturismföretagen.

Tillväxtverket	2023-06-29	Journalnr: 2023-322-1	2(9)
----------------	------------	-----------------------	------

**Målet** med projektet är att upprustningen enligt åtgärdsspecifikationer per kommun är genomförd.

**Projektet består** i upprustning av delar av Gästrikeleden, Hälsingeleden samt Kustleden i sju kommuner i Gävleborgs län, (samtliga fyra kommuner i Gästrikland: Sandviken, Ockelbo, Hofors, Gävle samt tre av sex kommuner i Hälsingland: Bollnäs, Ljusdal, Söderhamn). Åtgärder utförs längs lederna (enligt budgetmall med åtgärdsspecifikation och kartor per kommun) med grusning, spångning, skyltning och broar samt service i form av vindskydd, dass, bänkbord och eldstäder. Totalt 14,4 mil led upprustas till ramverksstandard.

### **Samarbetspartners**

Du ska genomföra projektet i samarbete med

SANDVIKENS KOMMUN med organisationsnummer 212000-2346

OCKELBO KOMMUN med organisationsnummer 212000-2288

HOFORS KOMMUN med organisationsnummer 212000-2296

GÄVLE KOMMUN med organisationsnummer 212000-2338

BOLLNÄS KOMMUN med organisationsnummer 212000-236

LJUSDAL KOMMUN med organisationsnummer 212000-2320

SÖDERHAMN KOMMUN med organisationsnummer 212000-2353

### **Viktiga datum**

Du kan få pengar för godkända utgifter som har fakturadatum och betaldatum tidigast den 31 januari 2023.<sup>2</sup>

Du ska skicka din första delutbetalning 30 november 2023<sup>3</sup> under förutsättning att det finns kostnader att redovisa. Därefter gäller att ni skickar in delutbetalning senast 30 maj 2024. Slutredovisning skall vara inskickad senast 31 okt 2024.

Slutdatum för projektet är den 31 oktober 2024. Din ansökan om slututbetalning ska ha kommit in till oss senast vid ditt slutdatum.<sup>4</sup> Du ska ha byggt färdigt eller fullt ut ha genomfört projektet senast vid ditt slutdatum.<sup>5</sup> För att vi ska pröva en ansökan om utbetalning ska den vara fullständigt ifylld.<sup>6</sup>

### **Redovisa projektets eller investeringens utgifter separat**

Om ditt beslut om stöd grundar sig på faktiska utgifter, ska du i din bokföring på ett tydligt och överskådligt sätt kunna visa vilka utgifter som hör till projektet i förhållande till din övriga verksamhet. Den separata redovisningen ska skickas in med varje ny ansökan om utbetalning och avse den period du söker utbetalning för. Du ska välja någon av följande metoder beroende på omfattningen av din verksamhet och din bokföring:

- Projektkod, resultatenhet, kostnadsställe, objekt eller liknande.
- Ett eller flera bokföringskonton som är särskilt avsedda för projektet eller investeringen. Dessa konton ska förslagsvis vara märkta med ett specifikt namn eller nummer. Konton får omfatta andra utgiftsposter än de som redovisats i ansökan om utbetalning, förutsatt att dessa tillhör projektet eller investeringen.
- Tydlig markering i bokföringsunderlag eller kolumndagbok som visar att stödmottagare har bokfört de utgifter som hör till projektet eller investeringen.

### **Kontant betalning**

Du får inte stöd för ett köp som överstiger 1 000 kronor om utgifterna är betalade med sedlar eller mynt. Du får inte heller stöd för köp som överstiger 1 000 kronor om utgifterna är betalade med en elektronisk betalningsfunktion där det inte framgår av bankkontoutdrag att betalningen gått till rätt mottagare.<sup>7</sup>

### **Skicka in tillstånd och godkännanden**

Om det krävs tillstånd och godkännanden för projektet ska du skicka in kopior av dem senast i samband med ansökan om slututbetalning.<sup>8</sup>

### **Upphandla varor och tjänster**

Om du är upphandlingsskyldig enligt någon av upphandlingslagarna måste du följa den lagen vid dina inköp till projektet.

### **Använd logotypen för aktuell EU-fond på informations- och kommunikationsmaterial**

Om du före slututbetalningen av stödet producerar någon form av information inom projektet ska du i materialet visa EU:s medverkan genom att ha med EU:s logotyp för Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling.<sup>9</sup>

### **Informera om projektet på din webbplats**

Om du som stödmottagare har en webbplats ska du där ha en kort beskrivning av projektet och ha med EU:s logotyp för Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling. Informationen ska finnas kvar på webbplatsen tills det har gått fem år efter att du fått slututbetalningen av stödet.<sup>10</sup>



**Sätt upp en skylt**

Du kommer att få - en skylt som vi har beställt och som du ska betala för. När du tagit emot skylten ska du sätta upp den på en plats som är väl synlig för allmänheten i anslutning till projektet. Skylten ska sitta kvar i fem år från och med dagen för slututbetalningen av stödet.<sup>11</sup>

**Villkor för genomförandet**

Du ska delta i de erfarenhets- och nätverksträffar som Tillväxtverket anordnar under projekttiden. Träffarna kommer att ske antingen fysiskt eller digitalt.

Du ska i läges- och slutrapportering beskriva på vilket sätt projektet implementerat de kvalitetskriterier som är fastställda inom det Nationella ramverket för vandringsleder.

Du ska rapportera projektgenomförande enligt den rapportmall som Tillväxtverket tillhandahåller.

**Avtal vid samarbetsprojekt:**

Avtal ska upprättas mellan stödmottagaren och de samarbetande parter som anges i detta beslut. Avtalet ska hänvisa till detta beslut om stöd och göra gällande att projektets ingående parter lyder under samma bestämmelser, villkor och krav. Avtalet ska beskriva respektive parts åtagande i projektets genomförande, hur stödet ska fördelas samt hur redovisning av utgifter ska ske. Senast i samband med första ansökan om utbetalning ska avtalet ha kommit in till oss. Avtalet kan upprättas enligt bifogad mall för samverkansavtal.

**Redovisning av utgifter i samarbetsprojekt:**

Samarbetsparterna ska bokföra utgifter enligt respektive budget och vid överenskommet datum för ansökan om utbetalning vidarefakturera utgifterna till stödmottagaren. För alla utgifter ska samarbetsparterna bifoga kopior av bakomliggande fakturor och betalningsbevis, som visar att samarbetsparten betalat dem. Vid ansökan om utbetalning ska stödmottagaren redovisa utgifterna enligt totalbudget för projektet och skicka med kopia av fakturan från samarbetsparten och kopior av alla underlag från samarbetsparten tillsammans med betalningsbevis som visar att stödmottagaren betalat fakturan. Moms får inte läggas till faktura där moms redan ingår i vidarefakturerade utgifter.

Mer information om hur du redovisar utgifter i samarbetsprojekt finns i Bilaga 2. Observera att denna bilaga innehåller generell text om utgiftstyper som inte gäller för ert projekt. I ert projekt är inte utgifter för personal, indirekta kostnader eller övriga utgifter tillåtna, utan endast investeringar.

Vid upphandling och köp av varor och tjänster av samma slag i projektet så ska direktupphandlingsbeloppet beräknas för samtliga parter i projektet. Det sammanlagda beräknade värdet är det som gäller i förhållande till direktupphandlingsgränsen. Parterna får alltså inte var för sig köpa varor eller tjänster av samma slag för direktupphandlingsbeloppet utan samtliga upphandlingar och köp av samma slag i projektet ska läggas samman.

Det är inte tillåtet att organisera ett projekt med flera parter för att kringgå reglerna om offentlig upphandling

### **Sök utbetalning**

För den delen av investeringen som grundar sig på enhetskostnader ska du söka utbetalning när du är klar med din investering. Du kan inte få någon utbetalning av stödet innan den investeringen är helt klar.

För den delen av din aktivitet som grundar sig på dina faktiska utgifter får du ansöka om delbetalning innan investeringen är klar.<sup>12</sup>

### **Behåll din investering i minst 5 år efter slututbetalning**

Behåll din investering i minst 5 år efter slututbetalning. Under minst 5 år från och med dagen för slututbetalningen av stödet ska du

- säkerställa att investeringen används på det sätt som var tänkt från början och att investeringen finns kvar i Sverige
- säkerställa att verksamhet inte upphör
- följa de mål och villkor för investeringen som framgår av detta beslut så att karaktären på investeringen inte ändras.<sup>13</sup>

Om du inte behåller investeringen kommer vi att göra återkrav till marknadsvärdet av investeringen.<sup>14</sup>

### **Avbetalningsköp**

Om du finansierar din investering med avbetalningsköp ska du följa kontraktet om avbetalning och ha samtliga fakturor och kvitton på avbetalningarna tillgängliga i tio år efter slututbetalningen.<sup>15</sup> Utgiften för själva investeringen, upp till tillgångens marknadsvärde, kan ge rätt till stöd. När du har gjort den första avbetalningen kan du redovisa utgiften i en ansökan om utbetalning. Du får då redovisa ett belopp som motsvarar priset på hela investeringen. Övriga utgifter som hör samman med avbetalningskontraktet får du inte stöd för.<sup>16</sup> Vid ansökan om utbetalning ska du skicka med kopior av avbetalningskontraktet, fakturor för kreditinstitutets köp, utdrag från ditt anläggningsregister eller bokföring samt faktura och betalningsbevis för din första avbetalning.<sup>17</sup>

Tillväxtverket	2023-06-29	Journalnr: 2023-322-1	6(9)
----------------	------------	-----------------------	------

### **Svara på frågor i ansökan om slututbetalning**

När du ansöker om slututbetalning ska du fylla i svar på frågor för uppföljning av de uppgifter som du angav i din ansökan om stöd.<sup>18</sup>

### **Svara på uppföljningsfrågor**

Du ska i efterhand svara på de uppföljningsfrågor som vi eventuellt ställer till dig. Dina svar ska komma in senast det datum som myndigheten bestämmer.

### **Om du inte följer reglerna för stödet**

Om du inte uppfyller villkoren eller reglerna för stödet kan du få avdrag på stödet. Om felet är allvarligt kan vi häva detta beslut. Om vi häver beslutet kan det hända att du inte får några pengar.<sup>19</sup>

### **Beskrivning av ärendet**

Din ansökan om projektstöd kom in till Tillväxtverket den 31 januari 2023.

Ditt stöd finansieras av landsbygdsprogrammet 2014–2020 inom åtgärden 7.5 *Infrastruktur för rekreation och turism samt turistinformation/leder*, fokusområde 6b *Lokal utveckling*. Stödet omfattas av prioriteringen att utveckla besöksmål inom natur och kulturturism med särskild fokus på leder.

### **Motivering**

Tillväxtverket bedömer att din ansökan delvis ryms inom landsbygdsprogrammet 2014–2020 och har prioriterat den i enlighet med nationella urvalskriterier som bygger på målen i programmet och Tillväxtverkets handlingsplan för programmet.

Projektets syfte och mål stämmer väl överens med intentionerna i utlysningen *Investera i leder i landsbygden*.

Avdrag görs i enlighet med §110 SJVFS 2016:19 för

- 6.750kr för planering av röjning i Ockelbo kommun enligt offert från Borg då det ingår i enhetskostnaden.
- 630kr (Ockelbo kommun) samt 14.000kr (Hofors kommun) för inköp av bränsle då de inköpen inte är en investering eller del av inköp av tjänst.

Beslutet grundar sig på:

- Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1303/2013 av den 17 december 2013 om fastställande av gemensamma bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden, Sammanhållningsfonden, Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling och Europeiska havs- och fiskerifonden,

Tillväxtverket	2023-06-29	Journalnr: 2023-322-1	7(9)
----------------	------------	-----------------------	------

om fastställande av allmänna bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden, Sammanhållningsfonden och Europeiska havs- och fiskerifonden samt om upphävande av rådets förordning (EG) nr 1083/2006

- Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1305/2013 av den 17 december 2013 om stöd för landsbygdsutveckling från Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling (Ejflu) och om upphävande av rådets förordning (EG) nr 1698/2005
- förordning 2015:406 om stöd för landsbygdsutvecklingsåtgärder
- Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2016:19) om företagsstöd, projektstöd och miljöinvesteringar samt stöd för lokalt ledd utveckling

## Överklagande

Du kan inte överklaga det här beslutet.

## Insatsens budget och finansiering

### Budget

Utgifter	Beskrivning	Kronor
Investeringar Vandrings - faktiska utgifter	Sandviken kommun	228 726 kr
Investeringar Vandrings - enhetskostnad	Ockelbo kommun	71 050 kr
Investeringar Vandrings - faktiska utgifter	Ockelbo kommun – se detaljspec samt budget med avdrag 7.380kr	763 014 kr
Investeringar Vandrings - enhetskostnad	Hofors kommun	3 980 kr
Investeringar Vandrings - faktiska utgifter	Hofors kommun– se detaljspec samt budget med avdrag 14.000kr	31 888 kr
Investeringar Vandrings - enhetskostnad	Gävle kommun	98 600 kr
Investeringar Vandrings - faktiska utgifter	Gävle kommun– se detaljspec samt budget	24 395 kr
Investeringar Vandrings - enhetskostnad	Bollnäs kommun	315 650 kr
Investeringar Vandrings - faktiska utgifter	Bollnäs kommun– se detaljspec samt budget	445 441 kr
Investeringar Vandrings - enhetskostnad	Ljusdals kommun	89 198 kr
Investeringar Vandrings - faktiska utgifter	Ljusdals kommun– se detaljspec samt budget	237 645 kr
Investeringar Vandrings - enhetskostnad	Söderhamn kommun	66 533 kr

Tillväxtverket	2023-06-29	Journalnr: 2023-322-1	8(9)
----------------	------------	-----------------------	------

Investeringar Vandring - faktiska utgifter	Söderhamn kommun– se detaljspec samt budget	470 608 kr
<b>Summa godkända utgifter</b>		<b>2 846 728 kr</b>

### Finansieringsplan

Finansiering	Finansiär	Belopp i kronor	Procent av faktisk finansiering
Stöd	Landsbygdsprogrammet 2014–2020	2 846 728 kr	Högst 100,00
<b>Summa faktisk finansiering</b>		<b>2 846 728 kr</b>	<b>100,00</b>

Du får totalt högst 2 846 728 kronor i stöd, varav 53,00 procent kommer från EU.

I detta ärende har enhetschef Helena Nyberg Brehnfors beslutat. Handläggare Christina Brorsson Juopperi har varit föredragande.

*Detta beslut har fattats digitalt och saknar därför namnunderskrifter.*

### Bilaga

Bilaga 1 Övriga upplysningar

Bilaga 2 Redovisning av utgifter för stöd till samarbetsprojekt (se förtydligande under Villkor för genomförande)

Tillväxtverket	2023-06-29	Journalnr: 2023-322-1	9(9)
----------------	------------	-----------------------	------

---

<sup>1</sup> 3 kap. 17 och 62 §§ Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2016:19) om företagsstöd, projektstöd och miljöinvesteringar samt stöd för lokalt ledd utveckling.

<sup>2</sup> 3 kap. 15 § Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2016:19) om företagsstöd, projektstöd och miljöinvesteringar samt stöd för lokalt ledd utveckling.

<sup>3</sup> 3 kap. 9 a § Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2016:19) om företagsstöd, projektstöd och miljöinvesteringar samt stöd för lokalt ledd utveckling.

<sup>4</sup> 3 kap. 20 b § Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2016:19) om företagsstöd, projektstöd och miljöinvesteringar samt stöd för lokalt ledd utveckling.

<sup>5</sup> Artikel 2 punkten 14 Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1303/2013.

<sup>6</sup> 3 kap. 10-11 §§ Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2016:19) om företagsstöd, projektstöd och miljöinvesteringar samt stöd för lokalt ledd utveckling.

<sup>7</sup> 3 kap. 19 § Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2016:19) om företagsstöd, projektstöd och miljöinvesteringar samt stöd för lokalt ledd utveckling.

<sup>8</sup> 3 kap. 63 § Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2016:19) om företagsstöd, projektstöd och miljöinvesteringar samt stöd för lokalt ledd utveckling.

<sup>9</sup> Punkt 2.2.1 bilaga XII Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr förordning 1303/2013 och punkt 2.2.1 del 1 och punkt 1 del 2 bilaga III Kommissionens genomförandeförordning (EU) nr 808/2014.

<sup>10</sup> Punkten 2.2 2a) Bilaga XII Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr förordning 1303/2013 och punkten 2.2 a) del 1 Bilaga III Kommissionens genomförandeförordning (EU) nr 808/2014.

<sup>11</sup> Punkt 2.2.2b och 2.2.3-2.2.5 bilaga XII Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr förordning 1303/2013 och punkt 2.2b och 2.2c del 1 bilaga III Kommissionens genomförandeförordning (EU) nr 808/2014.

<sup>12</sup> 3 kap. 20 § Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2016:19) om företagsstöd, projektstöd och miljöinvesteringar samt stöd för lokalt ledd utveckling.

<sup>13</sup> Artikel 71 Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr förordning 1303/2013, 1 kap. 35 § förordning (2015:406) om stöd för landsbygdsutvecklingsåtgärder samt 4 kap. 44 § förordning (1994:1716) om fisket, vattenbruket och fiskerinäringen samt 30 § förordning (2015:407) om lokalt ledd utveckling.

<sup>14</sup> 3 kap. 65 § Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2016:19) om företagsstöd, projektstöd och miljöinvesteringar samt stöd för lokalt ledd utveckling.

<sup>15</sup> 3 kap. 18 § och Bilaga 3 Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2016:19) om företagsstöd, projektstöd och miljöinvesteringar samt stöd för lokalt ledd utveckling.

<sup>16</sup> 3 kap. 18 § och Bilaga 3 Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2016:19) om företagsstöd, projektstöd och miljöinvesteringar samt stöd för lokalt ledd utveckling.

<sup>17</sup> Bilaga 3 Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2016:19) om företagsstöd, projektstöd och miljöinvesteringar samt stöd för lokalt ledd utveckling.

<sup>18</sup> Bilaga 3 Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2016:19) om företagsstöd, projektstöd och miljöinvesteringar samt stöd för lokalt ledd utveckling.

<sup>19</sup> Artikel 35-36 §§ Kommissionens delegerade förordning (EU) nr 640/2014, 26 och 36 §§ förordning (2015:406) om stöd för landsbygdsutvecklingsåtgärder, 4 kap. 14 och 45 §§ Förordning (1994:1716) om fisket, vattenbruket och fiskerinäringen, 27 och 30 §§ Förordning (2015:407) om lokalt ledd utveckling, 3 kap. 43 a § Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2016:19) om företagsstöd, projektstöd och miljöinvesteringar samt stöd för lokalt ledd utveckling.

## Information om loggor

### Landsbygdsprogrammets logga - informationsskyldighet

- Landsbygdsprogrammets logga: info och logga att ladda ner på <https://jordbruksverket.se/stod/eus-politik-for-jordbruk-och-fiske/pengar-fran-eu---anvand-eu-logotyp>
- Använd logga för perioden 2014-20! Det är Landsbygdsprogrammet 2014-20 som ni får stöd av. Logga med bild och fondens namn ska användas. (titta ej under rubriken *Du som får stöd 2021-27*, bild med allmän text )
- Från Jordbruksverkets hemsida: *EU-logotypen ska finnas med i alla handlingar och tryckt material om ett projekt eller en investering, både det som är för allmänheten och det som är för deltagare. Det gäller till exempel broschyrer, nyhetsbrev, skyltmaterial, annonser och filmer.*  
Tillägg: Även ett pressmeddelande är informationsmaterial. Logga ska finnas på er hemsida (se Informationsplikt i ert beslut och i granskarnas presentation)
- EU-logga behöver **inte** finnas på varje ledstolpe/markering, hänvisningsskylt **men** på större informationsskyltar (de som tas fram inom projektens budget).

Rätt logga nedan



Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling. Europa investerar i landsbygdsområden



Medfinansieras av  
Europeiska unionen

Ej denna nyare logga

### Tillväxtverkets logga – använd gärna

- Det finns inget krav på att Tillväxtverkets logga ska användas men vi vill gärna att ni nämner i texter att Tillväxtverket hanterar stödet. Ni kan skriva att **medel kommer från EUs landsbygdsprogram via Tillväxtverket som hanterar detta stöd.**
- Om ni vill använda en Tillväxtverkslogga ska ni använda den lila utan text. [Logotyper - Tillväxtverket \(tillvaxtverket.se\)](https://www.tillvaxtverket.se)
- Använd ej Tillväxtverkslogga med text "Med finansiering från" (används när projekt får nationella projektmedel – ni får stöd från Landsbygdsprogrammet via Jordbruksverket hanterat av Tillväxtverket).
- Loggan med texten "I samarbete med" kan vara ok.





## Bilaga 2

### Så här redovisar du dina utgifter i ett samarbetsprojekt

Du har fått ett beslut om stöd för ett samarbetsprojekt inom landsbygdsprogrammet eller havs- och fiskeriprogrammet. Som stödmottagare behöver du känna till följande om ditt ansvar och om ansökan om utbetalning:

#### Du ansvarar för projektet och hela redovisningen

Som stödmottagare ansvarar du för projektet och redovisningen av projektets utgifter. Det gäller även utgifter som dina samarbetspartner haft i projektet.

Syftet och målet som anges i beslutet om stöd gäller även samarbetspartnerna. Om du och dina samarbetspartner inte redan har ett samarbetsavtal, rekommenderar vi att ni tecknar ett sådant. I avtalet kan ni till exempel reglera hur ni ska hantera eventuella avdrag och återkrav i fall detta skulle inträffa.

Upphandling mellan samarbetspartnerna är inte aktuellt inom samarbeten. Däremot ska lagen tillämpas om du eller en samarbetspartner, som omfattas av någon av upphandlingslagarna, gör inköp från någon som inte ingår i samarbetet.

#### Samarbetspartnerna vidarefakturerar sina utgifter

Varje samarbetspartner ska vidarefakturera sina utgifter i projektet till dig som är stödmottagare. Till denna faktura ska samarbetspartnern bifoga följande underlag:

- kopior av de bakomliggande fakturorna. Observera att kopiorna ska visa hela fakturorna så som de ser ut, även om de innehåller utgifter som inte hör till projektet.
- betalningsbevis som visar att samarbetspartnern betalat dem
- underlag för utgifter för personal om samarbetspartnern haft sådana utgifter som hör till projektet. Underlaget ska motsvara det underlag som du själv bifogar för dina utgifter för personal i ansökan om utbetalning.

#### Du gör ansökan om utbetalning

Genom en ansökan om utbetalning ska du som stödmottagare redovisa alla utgifter som projektet har haft under den period som din ansökan om utbetalning gäller. För att redovisa en utgift som en samarbetspartner haft måste du ha betalat fakturan från samarbetspartnern.

Av ditt beslut om stöd framgår vilka utgiftstyper som är godkända i ditt projekt.

I ansökan om utbetalning ska du sortera utgifterna på de utgiftstyper som finns i ditt beslut om stöd. Följande utgiftstyper kan finnas i ditt beslut:

- utgifter för personal
- indirekta kostnader
- övriga utgifter
- investeringar

Fakturor som du får från andra än dina samarbetspartner ska du redovisa som övriga utgifter eller investeringar beroende på hur ditt beslut om stöd ser ut. På Jordbruksverkets webbplats [www.jordbruksverket.se](http://www.jordbruksverket.se) hittar du mer information om utgiftstyper.

För varje redovisad utgift som en samarbetspartner har haft ska du bifoga underlag som visar följande:

- vilken samarbetspartner som haft utgiften
- att samarbetspartnern har betalat utgiften och vidarefakturerat den till dig
- att du har betalat fakturan från samarbetspartnern.

En samarbetspartner som fått en faktura för en utgift i projektet ska vidarefakturera hela utgiften som hör till projektet. Detta gäller oavsett om samarbetspartnern är momsredovisningsskyldig eller inte.

#### **Mer information**

Gå gärna in på Jordbruksverkets webbplats [www.jordbruksverket.se](http://www.jordbruksverket.se). Läs även bilagan Övriga upplysningar som du får tillsammans med beslutet om stöd.