

# Retningslinjer for distrikts- og regionalpolitiske virkemidler

## **Innledning**

Følgende retningslinjer, forskrift for distrikts- og regionalpolitiske virkemidler og det årlige oppdragsbrevet til fylkeskommunene regulerer forvaltningen og bruken av Kommunal- og moderniseringsdepartementets (KMD) kapittel 551:

1. Post 60 Tilskudd til fylkeskommuner for regional utvikling
2. Post 61 Næringsrettede midler til regional utvikling, kompensasjon for økt arbeidsgiveravgift.

Det årlige statsbudsjettet og det årlige oppdragsbrevet til fylkeskommunene setter de overordnede politiske føringer og rammer for bruken av virkemidlene.

Forskrift for distrikts- og regionalpolitiske virkemidler regulerer forholdet mellom forvalter og søker. Forskriften fastsetter hovedsakelig søkers rettigheter og plikter. Retningslinjene retter seg mot forvalterne og fastsetter bestemmelser for forvaltningen og bruken av midlene.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet tildeler øremerket ramme til fylkeskommunene gjennom årlig oppdragsbrev. Fylkeskommunen skal påse at forvaltningen organiseres på en effektiv, forsvarlig og hensiktsmessig måte.

Fylkeskommunene er ansvarlig ovenfor Kommunal- og moderniseringsdepartementet for at midlene forvaltes og brukes i tråd med de overnevnte regelverkene og under enhver tid gjeldende lover og regler.

Retningslinjene er vedtatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet og trer i kraft 1.1.2015.

## Innholdsfortegnelse

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>1.</b> | <b>Innledende bestemmelser .....</b>                            | <b>4</b>  |
| 1.1       | Formål.....   | 4         |
| 1.2       | Geografisk virkeområde .....                                    | 4         |
| 1.3       | Regionalt samarbeid og partnerskap .....                        | 4         |
| 1.4       | Fylkeskommunene .....   | 4         |
| 1.5       | Konsekvenser ved feil bruk av midlene .....                     | 5         |
| <b>2.</b> | <b>Bruk av midlene.....</b>                                     | <b>5</b>  |
| 2.1       | Godtgjørelse for forvaltningsoppgaver .....                     | 5         |
| 2.1.1     | Innovasjon Norge .....  | 6         |
| 2.1.2     | Ungt entreprenørskap.....                                       | 6         |
| 2.2       | Hvem som kan motta midler og hva de kan brukes til.....         | 6         |
| 2.3       | Avgrensning av virkemiddelbruken .....                          | 7         |
| 2.4       | Skatteplikt- og fritak .....                                    | 8         |
| <b>3.</b> | <b>Delegering av forvaltningen.....</b>                         | <b>8</b>  |
| 3.1       | Delegering av forvaltningsoppgaver .....                        | 8         |
| 3.2       | Stadfestelse av delegasjon .....                                | 8         |
| <b>4.</b> | <b>Etablering av tilskuddsordninger .....</b>                   | <b>9</b>  |
| 4.1       | Kunngjøring .....   | 9         |
| 4.2       | Søknadsbehandling .....   | 10        |
| 4.2.1     | Veiledningsplikt.....   | 10        |
| 4.2.2     | Saksbehandlingstid og foreløpig 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 tilsagn .....                                   | 11        |
| 4.2.7     | Utbetaling.....   | 11        |
| 4.2.8     | Innsyn .....  | 11        |
| 4.2.9     | Klage.....  | 12        |
| 4.3       | Oppfølging, kontroll og evaluering .....                        | 12        |
| 4.3.1     | Oppfølging og kontroll.....                                     | 12        |
| 4.3.2     | Evaluering av tilskuddsordningene.....                          | 12        |
| <b>5.</b> | <b>Innovasjon Norge .....</b>                                   | <b>12</b> |
| 5.1.1     | Risikolån .....   | 12        |
| 5.1.2     | Garantier .....   | 13        |
| 5.1.3     | Tapsfond.....   | 13        |
| <b>6.</b> | <b>Krav til internkontroll .....</b>                            | <b>13</b> |
| <b>7.</b> | <b>Tilskudd og EØS avtalens regler om offentlig støtte.....</b> | <b>15</b> |
| 7.1       | Generelt .....  | 15        |
| 7.2       | Hva er offentlig støtte? .....                                  | 15        |
| 7.3       | Om offentlig støtte .....                                       | 16        |
| 7.4       | Bagatellmessig støtte .....                                     | 16        |
| 7.4.1     | Prosedyrekrav ved tildeling av bagatellmessig støtte .....      | 16        |
| 7.4.2     | Kumulasjon .....  | 17        |
| 7.4.3     | Beregning av beløpsgrense.....                                  | 17        |

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 7.4.4 | Lån som bagatellmessig støtte.....                       | 17 |
| 7.5   | Det generelle gruppeunntaket .....                       | 17 |
| 7.5.1 | Meldeplikt ved bruk av gruppeunntak.....                 | 18 |
| 7.6   | Støtte til tjenester av allmenn økonomisk betydning..... | 18 |

# 1. INNLEDENDE BESTEMMELSER

## 1.1 Formål

De distrikts- og regionalpolitiske virkemidlene skal bidra til å realisere nasjonale og fylkeskommunale mål for regional utvikling tilpasset regionale forutsetninger.

## 1.2 Geografisk virkeområde

De distrikts- og regionalpolitiske virkemidlene over post 60 skal hovedsaklig brukes innenfor det distriktpolitiske virkeområdet.<sup>1</sup> Midlene over post 61 skal hovedsakelig brukes innenfor de områdene som ikke fikk gjeninnført den differensierte arbeidsgiveravgiften, eller gjeninnført ordningen med en høyere sats enn i 2003.

En del av midlene kan brukes utenfor virkeområdet for å skape verdier og utvikle attraktive regioner for befolkning og næringsliv i alle deler av landet. Dette gjelder for blant annet etablerertilskudd, støtte til Interreg-prosjekter og omstilling.

## 1.3 Regionalt samarbeid og partnerskap

Fylkeskommunene tar som folkevalgt organ den endelige avgjørelsen om prioriteringen av virkemidlene. Fylkeskommunene skal legge til rette for prosesser som sikrer god dialog med regionale og lokale aktører om mål, utfordringer og strategier som bidrar til samarbeid om tiltak og bruk av ressurser og legge vekt på virkemidler som erfaringsmessig gir best resultat. Det skal sikres god forankring av fylkeskommunenes prioriteringer i regionale partnerskap hvor kommuner, næringsliv, virkemiddelaktører, private organisasjoner, FoU- og utdanningsinstitusjoner, Sametinget og samiske næringsorganisasjoner samt eventuelt andre aktører der dette er formålstjenlig, er representert. Roller og mandat innenfor de enkelte samarbeidsforumene må avklares, inkludert forståelsen av partnerskapsbegrepet i de konkrete situasjonene. Fylkeskommunene, kommunene og Innovasjon Norge må avklare en passende ansvarsfordeling og samordning i de tilfeller flere kan støtte samme tiltak i tråd med gjeldende regelverk.

## 1.4 Fylkeskommunene

Fylkeskommunen har fullmakt til å:

- a) Bestemme i hvilket år tilsagnet skal gis.
- b) Avgjøre hvor lenge tilsagnet skal gjelde.
- c) Behandle søknader om forlengelse.
- d) Bevilge ubenyttede midler til nye tiltak i tråd med de målene som er satt for bevilgningene.

---

<sup>1</sup> Jf. [Forskrift om virkeområdet for distriktsrettet investeringsstøtte og regional transportstøtte § 3.](#)

Fylkeskommunene kan gjøre følgende med midlene:

1. Forvalte midlene selv ved å utarbeide tilskuddsordninger.<sup>2</sup> Unntaksvis kan fylkeskommunen tildele enkelttilskudd ved særskilt å navngi mottakeren i budsjettvedtak fattet av fylkestinget.
2. Delegere forvaltningen til kommuner, regionråd, Innovasjon Norge, SIVA, Forskningsrådet, andre offentlige forvaltere og unntaksvis til ikke offentlig heleide aktører.<sup>3</sup>
3. Finansiere utviklingsprosjekter/programmer i regi av fylkeskommunen.
4. Medfinansiere nasjonale programmer og satsinger.
5. Renteinntekter skal ikke brukes til andre formål.

### **1.5 Konsekvenser ved feil bruk av midlene**

Dersom departementet oppdager feil forvaltning eller bruk av midlene vil fylkeskommunen dette gjelder bli varslet i eget brev. Fylkeskommunen har mulighet til å komme med sin vurdering av saken før departementet konkluderer.

Alle fylkeskommunene vil bli varslet ved feil bruk av midlene i andre fylkeskommuner, slik at de kan korrigere tilsvarende bruk av midler. Gjentatt feilbruk kan medføre krav om tilbakebetaling ved en reduksjon av bevilgningen på tilsvarende beløp det påfølgende budsjettår.

Dersom departementet eller fylkeskommunene oppdager gal forvaltning eller feil bruk av midlene hos andre forvaltere gjelder punkt. 3.2 nr. 6 i retningslinjene eller bestemmelser fastsatt i kontrakten som regulerer delegasjonen.

## **2. BRUK AV MIDLENE**

### **2.1 Godtgjørelse for forvaltningsoppgaver**

Alle<sup>4</sup> forvaltere kan bruke inntil fem prosent av midlene de forvalter selv, til å dekke egne administrasjons- og gjennomføringskostnader.<sup>5</sup>

For Technical Assistance i gjennomføringen av Interreg VA kan inntil seks prosent av administrasjons- og gjennomføringskostnadene dekkes. I tillegg kan midlene dekke kostnader ved eventuell evaluering av forvaltningen og tilskuddsordningene.

Administrasjons- og gjennomføringskostnadene skal være tilknyttet de ansatte hos tilskuddsforvalteren som utfører følgende oppgaver:

---

<sup>2</sup> Se punkt 4 for etablering av tilskuddsordninger.

<sup>3</sup> Se punkt 3 for delegasjon av forvaltningen.

<sup>4</sup> Dette gjelder ikke for de nasjonale virkemiddelaktørene, Innovasjon Norge, SIVA og Norges Forskningsråd. Egenregi er tilfellene der for eksempel en fylkeskommune eller kommune selv er tilskuddsforvalter. I et slikt tilfelle foreligger det ingen anskaffelse, og regelverket kommer dermed heller ikke til anvendelse. Utvidet egenregi er tilfeller der et offentlig organ tildeler oppdrag til en enhet som ikke tilhører samme rettssubjekt, men der den enheten som tildeles oppdraget har så nær tilknytning til det offentlige organet, at det er naturlig å likestille det med egenregitildeling.

- a) Fordeling av midler til innsatsområder, herunder tildeling og oppfølging av rammer til Innovasjon Norge, kommuner og regioner med videre rapportering.
- b) Forvaltning av tilskuddsordninger, herunder kunngjøring, registrering av faste data, søknadsbehandling, registrering av gitte tilsagn, utbetalinger, registrering i regnskapet, behandling av dokumentasjon, veiledning, prosjektoppfølgning, rapportering, kontroll og eventuell klagebehandling.

Administrasjons- og gjennomføringskostnader er følgende:

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <u>Personalkostnader:</u> | Lønnsutgifter, pensjon, sosiale kostnader og lignende.   |
| <u>Overhead:</u>          | Indirekte kostnader tilknyttet medarbeidere, IT, kontorutgifter og tilhørende administrative tjenester.  |
| <u>Reisekostnader:</u>    | Midlene kan brukes til å kompensere for utgifter hos aktører fra næringslivet, herunder tapt arbeidsfortjeneste, møtegodtgjørelse og reiseutgifter i forbindelse med deltakelse i partnerskapsarbeid ved forvaltningen av midlene, innenfor statens reiseregulativ. <sup>6</sup> |

### 2.1.1 Innovasjon Norge

Fylkeskommunene skal dekke administrasjons- og gjennomføringskostnader for oppdrag de gir Innovasjon Norge og som blir finansiert over postene 60 og 61, dersom disse ikke er dekket av departementet.

### 2.1.2 Ungt entreprenørskap

For Ungt Entreprenørskap i hvert fylke kan fylkeskommunen dekke samtlige kostnader tilknyttet drift og aktiviteter i programperioden.

## 2.2 Hvem som kan motta midler og hva de kan brukes til

- a) Fylkeskommunene og kommunene kan tildele tilskudd til prosjekt/tiltak med hjemmel i forskrift for distrikts- og regionalpolitiske virkemidler. Tilskuddet skal ha utløsende effekt.

Tilskudd kan tildeles til følgende typer prosjekt/tiltak:

- a) Prosjekt/tiltak hvor formålet er å utvikle tilbud og rammebetingelser som kan styrke og videreutvikle næringslivet og det regionale arbeidsmarkedet.
- b) Prosjekt/tiltak som bidrar til at regioner og lokalsamfunn blir mer attraktive å bo i og flytte til.

Tilskudd under a) og b) over kan også tildeles til virksomheter, så langt tilskuddet er innenfor gruppeunntakene i lov om offentlig støtte og tjenestene ikke blir tilbudt av Innovasjon Norge.

---

<sup>6</sup> Godtgjørelsen kan også dekke utgifter hos aktører fra næringslivet innenfor rammene statens reiseregulativ fastsetter, se: [Statens reiseregulativ](#)

Med prosjekt og tiltak menes oppgaver og aktiviteter som:

1. Er tidsbegrenset, tilskudd kan kun gis i inntil 5 år, selv om prosjektet har lenger varighet.
2. Har fokus på utprøving, initiering og oppstart.
3. Har organisering, kostnader og finansiering som er direkte tilknyttet prosjektets/tiltakets formål
4. Skal lede frem til et bestemt resultat.

Tilskudd til nasjonale program for nærings- og samfunnsutvikling, som for eksempel NCE, ARENA, Næringshageprogrammet, VRI og Inkubatorprogrammet kan tildeles på de samme vilkårene som de notifiserte ordningene, og gå utover tidsbegrensingen på fem år.

Fylkeskommunene skal ikke gi støtte til investerings- og utviklingsprosjekt i enkeltbedrifter eller til etablerere, men har et strategisk ansvar for bruk av midlene til dette formål. Fylkeskommunene skal bruke Innovasjon Norge som operatør. Kommunene kan med de kommunale og regionale næringsfondene gi tilskudd til bedrifter, næringshager og inkubatorer. Samtlige tilskudd/støtte må tildeles i samsvar med EØS-avtalen. Se kapittel 7.

Innovasjon Norge forvalter følgende bedriftsrettede tilskudd:

1. Distriktsrettede investeringstilskudd og utviklingstilskudd til enkeltbedrifter og til etablerere
2. Risikolån, herunder ansvarlige lån, gjeldsbrevslån og pantelån
3. Garantier for investeringslån og driftskreditter

### **2.3 Avgrensning av virkemiddelbruken**

Fylkeskommunen eller andre forvaltere skal ikke bruke midlene til eller tildele midler til følgende:

1. Drift av næringsvirksomhet eller organisasjoner.
2. Kausjon eller annen økonomisk garanti.
3. Direkte eller indirekte investeringer i virksomheters egenkapital.
4. Renter og avdrag på lån og refinansiering av gjennomførte prosjekter.
5. Drift av eller investeringer i statlige, fylkeskommunale og kommunale lovpålagte oppgaver utført av fylkeskommunen, kommunen eller andre.
6. Å avsette midler til uspesifiserte fond. Delegerte midler til kommuner og regionråd, eventuelt andre forvaltere regnes ikke som fond.
7. Politikkforberedende aktiviteter internt hos forvalter eller i regi av forvalter, herunder kjøp av tjenester i samband med utforming av nye tiltak og lovpålagte eller egeninitierte plan- og strategiprosesser.

Punkt 1, 2 og 3 gjelder ikke for Innovasjon Norge.

## 2.4 Skatteplikt- og fritak

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

Dette gjelder blant annet for transportstøtte, opplæringstilskudd og andre tilskudd som reduserer driftskostnadene. Investeringsstilskudd som er gitt i tråd med forskrift om geografisk virkeområde og bruk av de regional- og distriktpolitiske virkemidlene, er ikke skattepliktige i det distriktpolitiske virkeområdet. Skattefritaket gjelder også for investeringsstilskudd gitt gjennom kommunale og regionale næringsfond. Dersom en bedrift har mottatt investeringsstilskudd og fått skattemessige fordeler av dette, og driftsmiddelet selges innen fem år, skal bedriften betale skatt av tilskuddet.

## 3. DELEGERING AV FORVALTNINGEN

### 3.1 Delegering av forvaltningsoppgaver

Fylkeskommunen er ansvarlig ovenfor Kommunal- og moderniseringsdepartementet for de midlene som er delegert til andre forvaltere og at forvaltningen skjer i henhold til forskrift for distrikts- og regionalpolitiske og disse retningslinjene.

Fylkeskommunen kan delegerer hele eller deler av forvaltningen til:

1. Kommunene, regionråd og Innovasjon Norge.
2. Andre offentlig heleide forvaltere.<sup>7</sup>
3. Unntaksvis til ikke offentlig heleide forvaltere.<sup>8</sup> Det skal gis skriftlig beskjed til Kommunal- og moderniseringsdepartementet om slik delegasjon.<sup>9</sup> Delegasjonen skal skje i samsvar med reglene om offentlig anskaffelser.

Godtgjørelse for forvaltningsoppgaver jf. punkt 2.1.

### 3.2 Stadfestelse av delegasjon

Delegasjon skal fastsettes i oppdragsbrev eller kontrakt som:

1. Fastsetter hvilke forvaltningsoppgaver som er delegert. Det er viktig at det fremgår tydelig hvem som har bevilgningsmyndighet, ansvar for kunngjøring, saksbehandling, oppfølging og kontroll.
2. Fastsetter hvilken del av midlene som skal dekke kostnader tilknyttet tilskuddsforvaltningen og hvilken del av midlene som det skal lages tilskuddsordning for.
3. Gir vilkår om at midlene skal forvaltes i samsvar med disse retningslinjene, forskrift for distrikts- og regionalpolitiske virkemidler og gjeldende

---

<sup>7</sup> Ved delegasjon til offentlig heleide virksomheter skal fylkeskommunen og/eller kommunen å vurdere om tilskuddsforvaltningen kan delegeres direkte etter regelen om utvidet egenregi eller om delegasjonen er å anse som en anskaffelse.

<sup>8</sup> Eksempelvis aksjeselskap, stiftelser, privat virksomhet, selvstendige rettssubjekt som staten eier delvis, mv.

<sup>9</sup> Når det ikke er aktuelle offentlige instanser å overlate forvaltningsansvaret til kan fylkeskommunene og kommunene unntaksvis delegerer hele eller deler av forvaltningen til ikke offentlig heleide forvaltere., jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 6.2.2.4.



- lover/regelverk, herunder blant annet forvaltningsloven, offentlighetsloven og regelverk for offentlig anskaffelser.
4. Informerer om at Riksrevisjonen, Kommunal- og moderniseringsdepartementet, fylkeskommunen eller kommunen kan føre kontroll med at midlene blir forvaltet og brukt etter angitte forutsetninger.
  5. Vilkår om at tilskuddsforvaltningen ikke kan videredelegeres til andre.<sup>10</sup>
  6. Fastsetter reaksjoner for feil forvaltning og/eller bruk av midlene.

Retningslinjene og forskrift for distrikts- og regionalpolitiske virkemidler skal legges ved oppdragsbrevet eller kontrakten.

Relevante lenker:

- [Veileder til reglene om offentlig anskaffelser](#)
- [Forskrift om offentlig anskaffelser](#)
- [Håndhevelse av offentlig anskaffelser](#)

#### 4. ETABLERING AV TILSKUDDSORDNINGER

Tilskuddsforvalterens oppgave er å ivareta formålet med tilskuddsordningen og følge opp at de konkrete mål som er fastsatt oppnås.

Den som har forvaltningsansvaret for midler gitt over post 60 og 61 skal som hovedregel etablere tilskuddsordninger med hjemmel i forskrift for distrikts- og regionalpolitiske virkemidler. Et regelverk for tilskuddsordning skal inneholde følgende hovedelementer:

1. Mål for ordningen
2. Kriterier for måloppnåelse
3. Tildelingskriterier, herunder beregningsregler
4. Oppfølging og kontroll
5. Evaluering

Punkt 1-3 skal utformes i samsvar med retningslinjene 2.2 og 2.3 og forskriftens §§ 6-9.

Relevante lenker:

- [Reglementet og bestemmelser for økonomistyring i Staten](#)
- [Om etablering og forvaltning av tilskuddsordninger i staten”, veileder utarbeidet av](#)
- [Direktoratet for Økonomistyring](#)
- [Sjekkliste for utvalgte prosesser i tilskuddsforvaltningen](#)

##### 4.1 Kunngjøring

Alle tilskuddsordninger skal være søknadsbaserte og kunngjøres på regionalforvaltning.no,<sup>11</sup> forvalterens nettside og på en slik måte at hele målgruppen

---

<sup>10</sup> Dette punktet gjelder ikke for kommunene.

<sup>11</sup> Dette gjelder ikke for tilskuddsordninger som forvaltes av de nasjonale virkemiddelaktørene.

nås. Kunngjøringen skal inneholde formål med tilskuddsordningen, tildelingskriterier, alle opplysninger og/eller dokumentasjon søkeren må oppgi i søknaden og eventuell søknadsfrist.

## **4.2 Søknadsbehandling**

Forvaltningslovens<sup>12</sup> alminnelige regler om saksbehandling gjelder alle faser av saksbehandlingsprosessen.

### **4.2.1 Veiledningsplikt**

Tilskuddsforvalterne har alminnelig veiledningsplikt ovenfor alle som ønsker å søke om tilskudd.<sup>13</sup>

### **4.2.2 Saksbehandlingstid og foreløpig svar**

Forvalteren skal forberede og avgjøre saken uten ugrunnet opphold. Det skal gis foreløpig svar dersom en søknad ikke kan besvares i løpet av en måned etter at den er mottatt.<sup>14</sup>

### **4.2.3 Habilitet**

I behandlingen av enkeltsøknader skal beslutningstakere og saksbehandlere vurdere sin habilitet.<sup>15</sup>

### **4.2.4 Vedtak om avslag**

Vedtak om tildeling eller avslag skal sendes skriftlig til søker og inneholde følgende:<sup>16</sup>

1. En begrunnelse for vedtaket med en henvisning til hjemmelsgrunnlaget vedtaket bygger på.
2. Informasjon om søkerens rettigheter:
  - a) rett til innsyn i sakens dokumenter
  - b) klageadgang, hvor klagen skal sendes og klagefrist

### **4.2.5 Vedtak om tildeling**

Vedtak om innvilgelse av tilskudd skal stadfestes med et tilskuddsbrev.

Tilskuddsbrevet skal sendes hver enkelt mottaker, eller den instans som er legitimert til å formidle opplysninger om tilsagn videre.

Tilskuddsbrevet med eventuelle vedlegg skal inneholde:

1. Formål med tilskuddet og hvilke kostnader tilskuddet skal dekke.
2. Tilskuddsbeløp og utbetalingsplan.
3. Eventuelt andre vilkår for bruken av midlene
4. Frist for at mottakeren aksepterer vilkårene.

---

<sup>12</sup> [Jf. Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker, av 2. oktober 1967 \(forvaltningsloven\)](#).

<sup>13</sup> Jf. forvaltningsloven kap. III § 11 og forvaltningsforskriften av 15.12.2006 kap. 2.

<sup>14</sup> Jf. forvaltningsloven § 11 a.

<sup>15</sup> Jf. forvaltningsloven kap. II, etiske retningslinjer i staten og Bestemmelser for økonomistyring i staten punkt 6.3.3 tredje ledd.

<sup>16</sup> Jf. forvaltningsloven kap. V, gir utfyllende informasjon om krav til vedtakets innhold.

5. Krav til rapportering
6. Informasjon om at kontrolltiltak kan bli iverksatt, med henvisning til bevilgningsreglementet § 10 andre ledd og forskrift for distrikts- og regionalpolitiske virkemidler § 14.
7. Mulighet om krav om tilbakebetaling dersom mottakeren ikke bruker tilskuddet i samsvar med angitte forutsetninger.

Tilskuddsbrev skal undertegnes av en person med budsjett disponeringsmyndighet eller bemyndiget medarbeider for den aktuelle tilskuddsbevilgningen.<sup>17</sup>

Alle anmodninger om utbetalinger skal være attestert før utbetaling kan skje. Den som attesterer skal kontrollere at utbetalingsforslaget er i samsvar med vedtaket om tilskuddet<sup>18</sup> og at tilskuddsmottaker har sendt inn dokumentasjon som fastsatt i tilskuddsbrevet.

For tilskuddsordninger der det inngås kontrakt med den enkelte tilskuddsmottaker, kan hele eller deler av innholdet i et tilskuddsbrev omtalt ovenfor, i stedet tas inn i kontrakten.

#### 4.2.6 Registrering av tilsagn

Tilsagn om tilskudd skal registreres elektronisk slik at tilskuddsforvalteren til enhver tid har oversikt over alle inngåtte forpliktelser.

#### 4.2.7 Utbetaling

Utbetalingen skal i utgangspunktet skje etterskuddsvis.<sup>19</sup>

Minst 25 prosent av tilskuddet skal holdes tilbake til prosjektet/tiltaket er avsluttet og tilskuddsforvalteren har mottatt sluttrapport eller resultat skjema i regionalforvaltning.no og /eller rapport.

Relevant lenke:

[Forvaltningsloven](#)

[Reglement og bestemmelser om økonomistyring i staten](#)

Forskrift for distrikts- og regionalpolitiske virkemidler

#### 4.2.8 Innsyn

Tilskuddsforvalteren skal praktisere partsinnsyn<sup>20</sup> og stor grad av åpenhet.

Reglene om innsynsrett gjelder for alle saksbehandlingens faser, også i oppfølging.

Relevant lenke:

[Rettleier til offentlighetslova \(2010\)](#)

---

<sup>17</sup> Jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 6.3.3 andre avsnitt.

<sup>18</sup> Tilskuddsbrevet.

<sup>19</sup> Jf. Bestemmelser for økonomistyring i staten punkt 6.3.5.

<sup>20</sup> Jf. forvaltningsloven kap. IV §§ 18 og 19, Offentlighetsloven.

#### 4.2.9 Klage

Tilskuddsforvalteren skal etablere rutiner for klagebehandling. Det skal gis klar og oppdatert informasjon om klageadgang- og behandling til søkeren. Dette omfatter hvordan klagen skal leveres, hvilke opplysninger klager må gi og kontaktinformasjon til riktig klageorgan som klagen skal sendes til.

Klager skal også få informasjon om forventet behandlingstid holdes informert om den videre behandlingen av klagen. Forvalteren må svare klager uten unødig opphold og redegjøre for avgjørelsen. Avgjørelsen må være skriftlig.

### 4.3 Oppfølging, kontroll og evaluering

#### 4.3.1 Oppfølging og kontroll

Den som har budsjettdisponeringsfullmakt er ansvarlig for oppfølging og kontroll som skal sikre at tilskuddet er brukt i henhold til tilskuddsbrevet.

Dette innebærer følgende:

1. påse at avtalte rapporter faktisk kommer inn.
2. å gi tilbakemelding og treffe eventuelle tiltak dersom rapporteringen eller eventuell kontrollen avdekker forhold som ikke er tilfredsstillende.
3. å dokumentere gjennomførte kontrolltiltak på en etterprøvable måte.

Oppfølging og eventuell kontroll må tilpasses den enkelte tilskuddsordning og ha et rimelig omfang i forhold til nytten og kostnadene ved kontrollen.

Departementet kan eventuelt fastsette ytterligere krav til oppfølgings- og kontrollaktiviteter i det årlige oppdragsbrevet til fylkeskommunene.

Relevant lenke:

[- Veileder; "Om etablering og forvaltning av tilskuddordninger i staten"](#)

#### 4.3.2 Evaluering av tilskuddsordningene

Departementet, fylkeskommunene og kommunene skal med visse mellomrom evaluere tilskuddsordningene de forvalter og/eller andre forvalter på vegne av det offentlige.

Relevant lenke:

- [Veileder; Evaluering av statlige tilskuddsordninger](#)

## 5. INNOVASJON NORGE

### 5.1.1 Risikolån

Risikolån, herunder ansvarlige lån, gjeldsbrevslån og pantelån, kan gis på vilkår. For risikolån kan det avtales rett til konvertering til aksjekapital. Renten på nye risikolån skal settes høyere enn renten på nye lavrisikolån med tilsvarende

rentebindingsperiode. Tilsvarende gjelder renteregulering av allerede opprettede risikolån. Nye pantelån kan sikres med prioritet etter langsiktige pantelån fra andre kredittinstitusjoner. Rentemarginen på risikolånene skal dekke administrasjonskostnadene for forvaltningen. Det eventuelle gjenværende nettobeløpet skal tilbakeføres til fylkeskommunene. Det eventuelle negative nettobeløpet skal dekkes av tilsagnet fra fylkeskommunene eller ved overføring fra fylkeskommunene.

### 5.1.2 Garantier

Garantiordningen skal sikre finansiering av prosjekt med høy risiko, med realistisk mål for å kunne oppnå lønnsomhet. Garanti stilles som simpel tapsgaranti der Innovasjon Norge og andre finansieringsinstitusjoner deler risikoen.

### 5.1.3 Tapsfond

Innovasjon Norge skal opprette og forvalte et felles tapsfond for distriktsrettede risikolån og garantier for alle årganger innenfor tilskuddsordningen. Innovasjon Norge er ansvarlig for å fylle opp tapsfondet med midler fra fylkeskommunene. Tapsfondet skal reflektere den reelle risikoen for utlånsporteføljen til tilskuddsmottakeren og de samlede tapene som kan oppstå, ved at det blir satt av midler til forventede fremtidige tap. Midler som blir avsatt til tapsfond skal normalt svare til vurdert risiko i hver enkelt låne- og garantiordning. Innovasjon Norge skal årlig vurdere størrelsen på tapsfondet mot vurdert risiko i låne- og garantiporteføljen. Dersom det er et negativt avvik på 5 % skal fylkeskommunen og departementet varsles. Dersom det er et negativt avvik på over 10 % fra porteføljerisikoen skal tapsfondet etterfylles. Dette skal skje etter en fordelingsnøkkel der den delen fylkeskommunene har av risikolån og garantiporteføljen per 1. januar skal legges til grunn, uavhengig av hvor tapet har oppstått.

## 6. KRAV TIL INTERNKONTROLL<sup>21</sup>

Alle forvaltere skal etablere internkontroll. For å sikre korrekt saksbehandling ved tildeling og utbetaling av tilskudd, skal alle tilskuddsforvaltere etablere systemer, rutiner og tiltak som blant annet har som formål å forebygge, avdekke og korrigere feil og mangler. Tilskuddsforvalterens ledelse bør tilpasse internkontrollen til lokale forhold, virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Internkontrollen skal dokumenteres. Dokumentasjonskrav bør ikke føre til unødig byråkratisering.

Den interne kontrollen har til formål å forhindre styringssvikt, feil og mangler slik at:

- a) Beløpsmessige rammer ikke overskrides
- b) Måloppnåelse og resultater står i et tilfredsstillende forhold til fastsatte mål og resultatkrav, og at eventuelle vesentlige avvik forebygges, avdekkes og korrigeres i nødvendig utstrekning
- c) Ressursbruken er effektiv
- d) Regnskap og informasjon om resultater er pålitelig og nøyaktig

---

<sup>21</sup> Jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 6.3.8.1 og punkt 2.4.

- e) At midlene forvaltes på en forsvarlig måte
- f) Økonomistyringen er organisert forsvarlig og utføres i samsvar med gjeldende lover og regler
- g) Misligheter og økonomisk kriminalitet forebygges og avdekkes

Tiltakene skal bidra til å sikre korrekt:

- a) Registrering av faste data
- b) Søknadsbehandling
- c) Registrering av gitte tilsagn om tilskudd
- d) Utbetaling av tilskudd til rett mottaker til rett tid
- e) Registrering i regnskapet.
- f) Behandling av dokumentasjon fra tilskuddsmottaker

For å kunne utøve den nødvendige internkontrollen skal det rettes fokus mot følgende:

- a) Ledelsens og tilsattes kompetanse og holdninger til resultatoppfølging og kontroll
- b) Identifisering av risikofaktorer som kan medvirke til at virkemidlenes mål ikke nås, og korrigerende tiltak som med rimelighet kan redusere sannsynligheten for manglende måloppnåelse.
- c) Sikring av kvaliteten av den interne styringen, herunder forsvarlig arbeidsdeling og effektivitet i arbeidsprosessene.
- d) Informasjonsrutiner som sikrer at relevant informasjon av betydning for måloppnåelse kommuniseres på en effektiv måte.
- e) Rutiner for behandling og lagring av vesentlig informasjon som sikrer konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet.

Relevant veiledning/lenke:

- [Reglementet og bestemmelser for økonomistyring i Staten](#)
- [Resultatmåling. Mål- og resultatstyring i staten](#)
- [Regionalforvaltning](#)

## 7. TILSKUDD OG EØS AVTALENS REGLER OM OFFENTLIG STØTTE

### 7.1 Generelt

Alle tilskuddsforvaltere skal:

1. Foreta en konkret vurdering av om reglene om offentlig støtte får anvendelse på tilskuddet før det fattes vedtak om tildeling.
2. Dersom reglene om offentlig støtte får anvendelse skal tilskuddet tildeles i samsvar med en av unntaksbestemmelsene som følger av reglene om offentlig støtte.

### 7.2 Hva er offentlig støtte?

Det er seks vilkår som må være oppfylt for at reglene om offentlig støtte i EØS-avtalen artikkel 61 (1) får anvendelse og tilskuddet må tildeles i henhold til en av unntaksbestemmelsene som følger av EØS-avtalen.

1. Støtten må innebære en økonomisk fordel for mottakeren<sup>22</sup>
2. Støtten må være gitt av staten eller av offentlige midler<sup>23</sup>
3. Støtten må begunstige enkelte foretak eller produksjonen av enkelte varer eller tjenester (selektivitet)
4. Støttemottaker må være et foretak som driver økonomisk aktivitet.
5. Støtten må vri konkurransen eller true med å vri konkurransen
6. Støtten må være egnet til å påvirke samhandelen mellom EØS-landene

Ved tildeling av tilskudd vil vilkårene 1-3 og 5-6 som hovedregel være oppfylt. Det relevante for den videre vurderingen er hvorvidt tilskuddet skal finansiere et tiltak eller et prosjekt som er å anse som økonomisk aktivitet jf. punkt 4.

Spørsmålet om et foretak driver økonomisk aktivitet, er uavhengig av enhetens juridiske status og hvordan enhetens virksomhet finansieres. Både offentlige enheter og virksomheter, ideelle organisasjoner, idrettsklubber osv. kan anses å utgjøre et foretak, helt uavhengig av deres organisasjonsform. Det avgjørende er hvilken aktivitet (funksjon) som utøves, ikke hva slags betegnelse virksomheten er gitt som sådan. Med økonomisk aktivitet menes en virksomhet som består i *å tilby varer og/eller tjenester i et marked*.<sup>24</sup> Det er imidlertid ikke avgjørende for vurderingen om aktiviteten er kommersiell, dvs. om den er drevet med profitt for øyet.

Grensedragningen mellom økonomisk og ikke-økonomisk aktivitet kan være

---

<sup>22</sup> Tilskudd er offentlig støtte og omfatter en hver økonomisk fordel og/eller fritak for økonomisk byrde, som begunstiger bestemte foretak eller bransjer. Også ytelser på vanlige kommersielle vilkår kan omfattes, f.eks. lån til markedsrente, dersom mottakeren har en så svak økonomisk stilling at han ikke ville oppnådd en slik ytelse i det vanlige markedet.

<sup>23</sup> Enhver støtte som tildeles i henhold til retningslinjene er å anse som ”offentlige midler”. Uavhengig av om støtten tildeles av kommuner, fylkeskommuner, de nasjonale virkemiddelaktørene eller via ikke-offentlig heleide virksomheter. Det avgjørende er om støtten fra de offentlige midler er mottatt som resultat av en adferd som kan tilskrives det offentlige, jf. sak C-305/89, Italia mot Kommisjonen,

<sup>24</sup> For eksempel Case C-35/96 Commission v Italy, premiss 36.

vanskelig. Dersom mottaker tilbyr en vare eller tjeneste mot vederlag i konkurranse med andre tilbydere vil mottaker som regel anses å drive økonomisk aktivitet.

### 7.3 Om offentlig støtte

Dersom statsstøtteregelverket får anvendelse må den ansvarlige tilskuddsforvalter vurdere konkret om støtten kan tildeles i medhold av unntaksreglene EØS-avtalen fastsetter.<sup>25</sup>

Relevante lenker:

[Generell innføring i reglene om offentlig støtte](#)

[Veileder; EØS-avtalens regler om offentlig støtte](#)

[Lov om offentlig støtte](#)

I det følgende blir det redegjort for de mest relevante unntaksbestemmelsene.

### 7.4 Bagatelmessig støtte

Bagatelmessig<sup>26</sup> støtte kan tildeles hver enkelt virksomhet med inntil 200 000 euro over en periode på tre regnskapsår.<sup>27</sup> Det kan bare gis bagatelmessig støtte dersom det er mulig å omregne støtten til brutto tilskudd.<sup>28</sup>

Lenke:

- [Bagatelmessig støtte](#)

#### 7.4.1 Prosedyrekrav ved tildeling av bagatelmessig støtte

Ved tildeling av tilskudd som utgjør bagatelmessig støtte, må tilskuddsforvalteren skriftlig i tildelingsbrevet:

1. Informere mottakeren om det vedtatte støttebeløpet
2. Opplyse om at det utgjør bagatelmessig støtte med henvisning til forordningen for bagatelmessig støtte, med full referanse til forordningens tittel og publiseringsdato i EU-tidende.<sup>29</sup>
3. Be om en skriftlig erklæring fra støttemottaker om all annen bagatelmessig støtte foretaket har mottatt inneværende året og de to foregående regnskapsår.

---

<sup>25</sup> Jf. EØS-avtalen artikkel 61 (1) første setning.

<sup>26</sup> Bagatelmessig støtte anses ikke å påvirke ikke samhandelen og/eller truer med å vri konkurransen og er følgelig ikke å anse som offentlig støtte.

<sup>27</sup> Den relevante treårsperioden er "flytende". Det innebærer at for hver tildeling av bagatelmessig støtte må det tas hensyn til støtte tildelt i de to foregående kalenderårene samt inneværende år.

<sup>28</sup> Kompliserte støtteordninger hvor det ikke er mulig å beregne støttebeløpet på forhånd kan ikke gis som bagatelmessig støtte.

<sup>29</sup> Jf. COMMISSION REGULATION (EU) No 1407/2013 of 18 December 2013.



Før støtten utbetales skal forvalteren beregne at støtten ikke vil medføre at den samlede mottatte bagatellmessige støtten siste år samt de to foregående år overskrider beløpsgrensen for bagatellmessig støtte på 200 000 euro.

Tilskuddsforvalteren skal lagre denne informasjonen i ti år og ved anmodning kunne gi den nødvendige informasjonen til ESA innen 20 arbeidsdager.

Tilskudd som gis som bagatellmessig støtte skal ikke meldes til ESA.

#### 7.4.2 Kumulasjon

Det er ikke adgang til å tildele bagatellmessig støtte utover de maksimale støttesatsene som følger av enten øvrige gruppeunntak eller andre godkjennelsesvedtak fra ESA. Dersom den maksimale støtteintensiteten ikke er utnyttet, kan det tildeles støtte inntil taket i gruppeunntaket eller ESAs vedtak er oppnådd. Støtte som er gitt under godkjente ordninger eller andre gruppeunntak skal ikke tas med i beregningen av om taket i reglene om bagatellmessig støtte er nådd.

#### 7.4.3 Beregning av beløpsgrense

Dersom støtten gis på en annen måte enn ved kontanttilskudd skal støttens verdi omregnes til verdien i brutto kontanttilskudd.

Dersom støtten utbetales i flere rater, skal støtten diskonteres<sup>30</sup> til sin verdi på det tidspunktet støtten blir gitt. Det er ESAs referanserate som skal benyttes ved diskontering.

Lenke til:

- [ESAs referanserate](#)

#### 7.4.4 Lån som bagatellmessig støtte

Lån kan gis som bagatellmessig støtte dersom tilskuddsekvivalenten er beregnet med grunnlag i gjeldende markedsrente på det tidspunktet støtten tildeles. Avviket fra markedsrenten utgjør støtteelementet.

### 7.5 Det generelle gruppeunntaket

Det generelle gruppeunntaket (GBER) er en forskrift som fastsetter detaljerte regler for når visse typer offentlig støtte anses forenlig med EØS-avtalen.

GBER omfatter forskjellige typer støtte, herunder:

1. Regionalstøtte
2. Støtte til små og mellomstore bedrifter (SMBer)
3. Støtte i form av risikokapital til små og mellomstore bedrifter
4. Støtte til forskning, utvikling og innovasjon
5. Opplæringsstøtte

---

<sup>30</sup> Å diskontere menes her å omregne en eller flere betalingers verdi til et annet tidspunkt enn betalingstidspunktet, for å beregne nåverdien av støtten/tilskuddet.

6. Støtte til vanskeligstilte arbeidstakere og for arbeidstakere med nedsatt funksjonsevne
7. Støtte til miljøvern
8. Støtte for å reparere og utbedre skader forårsaket av naturkatastrofer
9. Støtte til transport for beboere i avsidesliggende regioner
10. Støtte til bredbåndsinfrastruktur
11. Støtte til kultur og kulturarv bevaring
12. Støtte til sport- og multifunksjonell infrastruktur
13. Støtte til lokal infrastruktur

#### 7.5.1 Meldeplikt ved bruk av gruppeunntak

Offentlig støtte som oppfyller vilkårene gruppeunntaket fastsetter skal meldes til EFTAs Overvåkingsorgan (ESA) senest 20 dager etter at støtten er tildelt. Forvalteren som tildeler støtten har ansvar<sup>31</sup> for at støtten meldes. Dette gjøres ved å sende et elektronisk skjema samt en kort beskrivelse av tiltaket på engelsk til Nærings- og fiskeridepartementet, som vil videresende meldingen til ESA.<sup>32</sup>

Relevante lenker:

- [Om gruppeunntak](#)
- [Gruppeunntaket på engelsk](#)
- [Skjema for forenklet melding av gruppeunntak](#)

#### 7.6 Støtte til tjenester av allmenn økonomisk betydning

Tjenester av allmenn økonomisk<sup>33</sup> (SGEI)<sup>34</sup> betydning omfatter visse økonomiske tjenester som myndighetene anser som særlig viktige for innbyggerne og som ikke vil bli levert på en tilfredsstillende måte av markedet alene. For å kunne tilby slike tjenester, kan myndighetene pålegge foretak visse forpliktelser mot økonomisk kompensasjon.

Dersom bidraget fra det offentlige til ytelsen av tjenester av allmenn økonomisk betydning ikke overstiger kostnadene ved produksjonen, foreligger det ikke offentlig støtte. Dette forutsetter at følgende fire kriterier er oppfylte:<sup>35</sup>

---

<sup>31</sup> EFTAs overvåkingsorgan foretar ingen kontroll av om den aktuelle støtten oppfyller vilkårene i gruppeunntaket. Det er derfor viktig at støttegiver sjekker at et støttetiltak i realiteten faller inn under et aktuelt gruppeunntak og at skjemaet er korrekt utfyllt.

<sup>32</sup> Nærings- og fiskeridepartementet er ansvarlig for å koordinere den årlige rapporteringen på tildelt støtte under gruppeunntakene til ESA.

<sup>33</sup> Definisjonen av tjenester av allmenn økonomisk betydning er ikke legaldefinert. I utgangspunktet er det opptil det offentlige selv å definere hva en slik tjeneste er. ESA og EFTA-domstolen vil kun gripe inn dersom forvalteren foretar en åpenbar feiltolkning eller misbruker begrepet.

<sup>34</sup> Services of General Economic Interest.

<sup>35</sup> Jf *Altmark*-dommen, C-280/00 av 23. juli 2000

1. Foretaket må være pålagt å utføre en tjeneste av allmenn økonomisk betydning, og disse forpliktelsene må være klart definerte.
2. Kriteriene for beregningen av kompensasjonen må være fastlagt på forhånd på en objektiv og gjennomiktig måte.
3. Kompensasjonen må ikke overstige de nødvendige utgiftene til oppfyllelsen av forpliktelsen.
4. Kompensasjonens størrelse må bestemmes enten etter en offentlig anbudsprosedyre eller på grunnlag av en analyse av omkostningene som et typisk veldrevet foretak vil ha.

Dersom kriteriene over ikke er oppfylte, kan det ytes offentlig støtte til noen typer tjenester av allmenn økonomisk betydning i tråd med Kommisjonsvedtaket om tjenester av allmenn økonomisk betydning av 20. desember 2011.<sup>36</sup> Følgende vilkår må være oppfylt:

1. Virksomheten må være gitt oppdraget og forpliktelsene må være tydelig definert.
2. Beregningen av kompensasjonen må være fastsatt på forhånd på en objektiv og åpen måte.
3. Kompensasjonen kan ikke overstige kostnadene ved utførelsen av tjenesten.

Støtte til tjenester av allmenn økonomisk betydning skal ikke meldes til ESA. Den årlige kompensasjonen kan ikke overstige 15 millioner euro. Det finnes imidlertid en mulighet til å overstige denne beløpsgrensen for visse typer tjenester.

Relevante lenker:

- [Kommisjonsvedtaket om støtte til tjenester av allmenn økonomisk betydning](#)
- [Tjenester av allmennøkonomisk betydning](#)
- [Kommisjonens uttalelser om SGEI](#)

---

<sup>36</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)

