

# EU-projekt i arkiven



FALK, 21 september 2011

Bodil Fredriksson

[bodil.fredriksson@arkivnamnden.goteborg.se](mailto:bodil.fredriksson@arkivnamnden.goteborg.se)

# EU-regler i Sverige

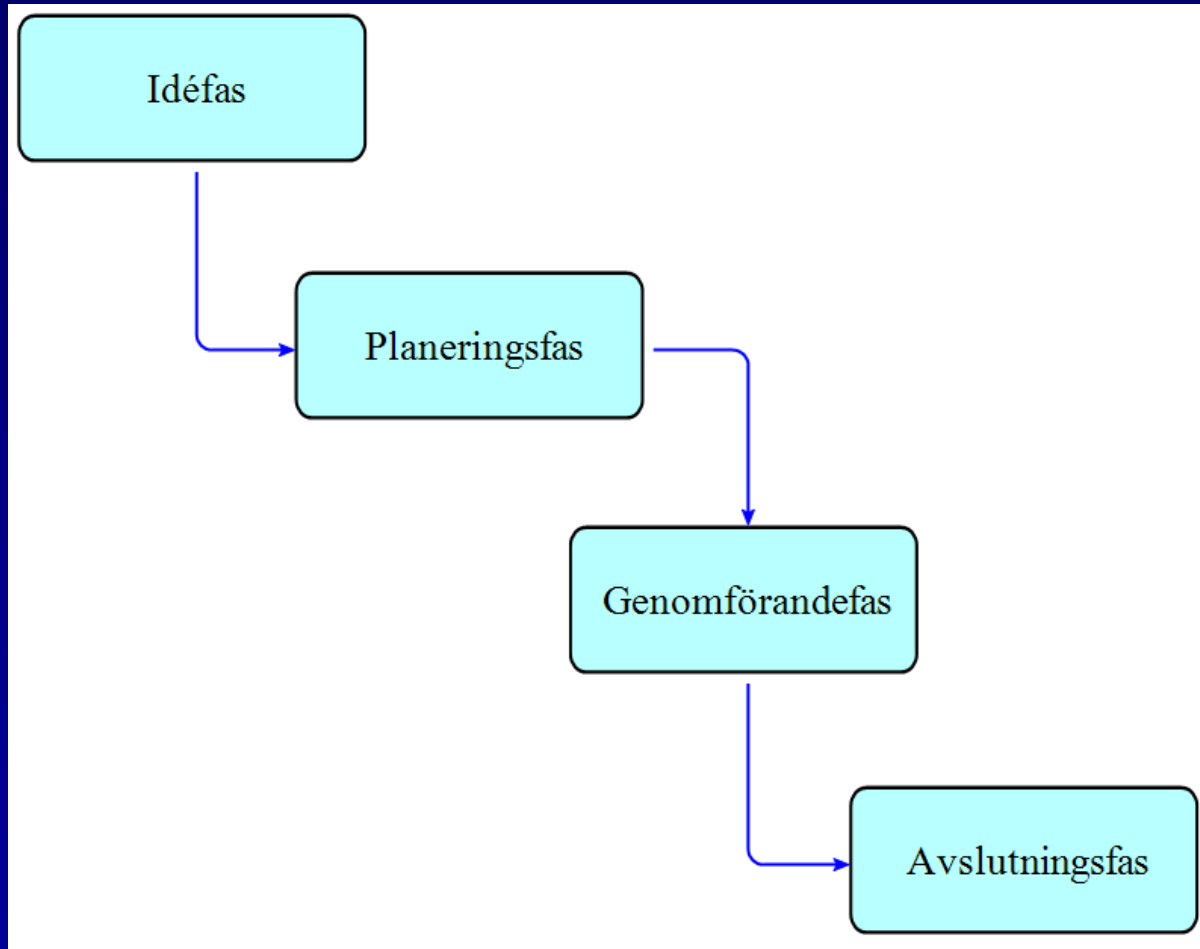
- EU:s direktiv måste Sverige göra om till svensk lag
- Förordningar gäller direkt som svensk lag utan att Sverige behöver stifta nya lagar eller ändra i den gällande lagstiftningen.
- Även när EU inte har antagit några förordningar eller direktiv på ett visst område måste Sverige följa de grundläggande reglerna i fördragen när svenska regler tas fram.



# Vad menas med projekt?

- Projekt är en tidsbegränsad och från övrig verksamhet avgränsad arbetsuppgift av engångskaraktär, som genom styrning av tilldelade resurser ska nå ett definierat mål.
- I EU-stödsammanhang innebär ett projekt att aktörer samverkar kring en idé för att uppnå förbättringar inom ett visst område.

# EU-projektprocessen



# Fonder

## Strukturfonderna

- Regionala utvecklingsfonden (ERUF)
- Socialfonden (ESF)
  
- Jordbruksfonden (EJFLU)
- Fiskerifonden (EFF)

## Sektorsfonderna

- Övriga fonder

# Strukturfondernas ”cykler”

## Programperioder:

- 1989-1993
- 1994-1999
- 2000-2006
- 2007-2013

## Projektperioder:

- Projekt pågår 1-3 år
- Startas inom programperiodens ram
- Kan avslutas upp till två år efter programperiodens slut

Nytt för 2007 – Nu körs de flesta av EU:s fonder på samma cykler som strukturfonderna

**Källa: SIPU**

# Var finns lagar och regler om strukturfonderna?

- EU-förordningar om den relevanta fonden
- Svensk förordning om förvaltning av strukturfonder
- Svenska programförvaltande myndigheters föreskrifter
- Fondens program på EU, nationell eller lokal nivå
- Fondens regler, fondhandledningar och ansökningsguider etc.
- Projektansökan och projektkontraktet

# Var finns reglerna för sektorsfonderna?

- I förordningen för fonden i fråga



# Varför har EU regler för dokumentation i projekt?

- Det har fuskats mycket med EU-projekt tidigare
- Projekt har gett dåliga resultat
- Projekten har inte ägnat sig åt vad som uppgavs i ansökan och i projektkontraktet
- Behövs för att man ska kunna göra rekvisitioner

# Revisorerna kan kräva tillbaka hela eller delar av EU-bidraget om:

- Dokumentation saknas för utgifter
- Bevis saknas för aktiviteter, deltagare eller uppnådda resultat
- Löner eller fasta kostnader har beräknats på fel sätt
- Projektet inte uppnår utlovad kvalitet
- Projektet inte följt lagen om offentlig upphandling
- Kraven på offentliggörande inte följts

# Olika handlingstyper som måste arkiveras

- Ansökan & utbetalningsansökningar
- Kontrakt, projektplan, beslut, avtal, rapporter
- Handledningen för programmet/Utlysningens beskrivning
- Korrespondens
- Information om partners & underleverantörer
- Information om deltagare
- Tidrapporter och arbetsinsatser
- Signerade listor vid projektmöten/styrgruppsmöten
- Ekonomiska transaktioner, budget med kalkyler
- Dokumentation kring varje aktivitet i projektet
- Kopior av kvitton & boardingpass
- Utförda upphandlingar och rekryteringsärenden
- Dokument som visar synliggörande (publicitet)



**Samla så mycket information  
du kan, vi tänker ut nå't sätt  
att använda den på senare!**

SLANE  
CO-112

# När sker revision?

## Strukturfonderna

- 3 år efter sista betalning från EU till **svenska regeringen** för programmet

## Sektorsfonderna

- 3-5 år efter sista betalning till **projektet**

# Beräkning av gallringsfrister (minsta bevarandetid)

## Strukturfonderna

- Revision kan äga rum upp till 3 år efter sista betalning från EU till svenska regeringen
- Sista utbetalning sker normalt upp till 5 år efter programperiodens slut
- Gallring tidigast 8 år efter programperiodens slut

**Källa: SIPU/Karlshamns kommun**

# Beräkning av gallringsfrister (minsta bevarandetid)

## Övriga fonder

- Revision kan äga rum upp till 5 år efter projektet erhållit slutbetalning
- Gallring tidigast 5 år efter projektet erhållit slutbetalning

**Källa: SIPU/Karlshamns kommun**



# ESF, 2000-2006

Rådets för Europeiska socialfonden i Sverige föreskrifter (AMSFS 2001:26 t.o.m. AMFS 2005:18 omtryckt) om handläggning av stöd från Europeiska socialfonden mål 3 och gemenskapsinitiativet Equal;

## 2.2 Granskningsrätt och dokumentation

/.../ Handlingarna skall hållas tillgängliga i tio år efter det att den sista utbetalningen av stödet gjorts.

Dvs. för beslut som meddelats av EFS-rådet efter 1 nov 2005 gäller att handlingarna ska finnas kvar t.o.m. 31 dec 2020, alltså 10 år efter sista utbetalningen om den gjordes 2010.

För beslut om stöd, som meddelats av Svenska ESF-rådet före ikraftträdande av dessa villkor, gäller att stödmottagaren skall bevara ovannämnda handlingar t.o.m. den 31 dec 2013. (AMSFS 2005:18)

Dvs. för beslut som meddelats av EFS-rådet före 1 nov 2005



# ERUF, 2000-2006

- Om man inte vet när sista utbetalning till svenska regeringen ägde rum:

Handlingarna ska vara tillgängliga  
åtminstone till 31 december 2014

# ESF, 2007-2013

Rådets för Europeiska socialfonden i Sverige  
föreskrifter om stöd från Europeiska socialfonden  
(ESF) inom ramen för nationellt strukturfondsprogram  
för regional konkurrenskraft och sysselsättning i  
Sverige 2007–2013.

TVFS 2010:1

Handlingars tillgänglighet

29 §

/../ Handlingar och uppgifter ska hållas tillgängliga i original eller i form av bestyrkta kopior till och med den 31 augusti 2020.

# ERUF, 2007-2013

Verket för näringslivsutvecklings föreskrifter och allmänna råd om stöd från Europeiska regionala utvecklingsfonden inom ramen för regionala strukturfondsprogram för regional konkurrenskraft och sysselsättning i Sverige 2007-2013

NUTSF 2008:1

Övriga bestämmelser

Handlingars tillgänglighet

26 §

/.../ Handlingar och uppgifter, inklusive räkenskapsinformation, skall hållas tillgängliga i original till och med den 31 augusti 2020.

# RÅDETS FÖRORDNING (EG)

nr 1083/2006

Avsnitt 5, artikel 90

**3.** Dokumenten skall sparas antingen i original *eller* i form av bestyrkta kopior på allmänt godkända databärare.

# KOMMISSIONENS FÖRORDNING (EG)

nr 1828/2006

## Avsnitt 3, artikel 19

4. Åtminstone följande media skall anses som allmänt godkända databärare enligt artikel 90 i förordning (EG) nr 1083/2006:

- a) Fotokopior av original.
- b) Mikroficher av original.
- c) Elektroniska versioner av originaldokument.
- d) Dokument som endast finns i elektronisk form.

# ERUF, Interreg, 2007-2013

Länsstyrelsens i Jämtlands läns föreskrifter och  
allmänna råd om stöd för Interreg programmet  
Sverige-Norge 2007-2013

23 FS 2011:8

Handlingars tillgänglighet och kontroller

21 §

Stödmottagaren ska förvara handlingar och  
uppgifter samt hålla dem tillgängliga i original  
t.o.m. utgången av år 2020.

/.../

# EU-förordningar kontra svenska föreskrifter om strukturfondsprogram

- Svenska förvaltande myndigheter kan med stöd av 32 § förordning (SFS 2007:14) inom sitt ansvarsområde fatta beslut om föreskrifter
- De svenska föreskrifterna kan ställa hårdare krav än vad som framgår av EU-förordningarna, men aldrig minska kraven

# Minsta bevarandetid för räkenskaper programperioden 2007-2013

- Verifikationer i ett projekt som har ekonomiska transaktioner under första året av programperioden, skall enligt KRL finnas kvar i minst 10 år efter det att räkenskapsåret avslutats.
- Avslut av räkenskapsåret 2007 sker år 2008 när ansvarfrihet för året beviljats. Gallring enligt KRL alltså tidigast jan 2019.
- De delar av räkenskaperna som avser EU-projektet måste finnas kvar i ytterligare två år, dvs. minst t.o.m. 2020.



# Projektbokföring och fakturarutiner enl. projekthandledning i ekonomi för ESF

- Projektägare ska särredovisa projektet så att transaktionerna direkt kan utläsas i redovisningen
- Detta gäller även vid redovisning av lönekostnader
- Fakturorna ska vara ställda till projektägaren och utan svårighet kunna kopplas till projektet
- Bokföring, fakturor, lönespecfikationer, avtal, beräkningsunderlag osv. ska finnas samlat och lättillgängligt

# Ansvar och format

- Den ledande partnern bär 100% av det juridiska och ekonomiska ansvaret för hela projektet
- Projektpartners har inga skyldigheter gentemot myndigheter och EU
- Handlingar måste finnas hos projektägaren i original eller i form av bestyrkta kopior
- Partners och underleverantörer kan ha kopior (men kan de avhända sig allmänna handlingar till huvudman?)
- Elektroniska arkiv OK, men de måste finnas i ett format som revisorer kan läsa när de kommer

# Lagen om offentlig upphandling

- För att en kostnad i ett strukturfondsprojekt ska betraktas som stödberättigad ska den ha uppkommit genom att en offentlig upphandling gjorts, när så krävs
- De olika stegen i upphandlingen ska dokumenteras skriftligt och kunna visas upp
- Observera att handlingar i en upphandling alltid ska diarieföras som *ett eget ärende* i diariet".

# EU-projektet bör hållas samman – men hur?

- Fysiskt eller logiskt?
- Kopior ur den ekonomiska redovisningen i projektet (original finns i huvudmannens arkiv)?
- Kopior av handlingar i upphandlingsärenden i projektet (original finns i huvudmannens arkiv)?
- Kopior av handlingar i rekryteringsärenden i projektet (original finns i huvudmannens arkiv)?

Merparten av de handlingar som tillkommer i EU-projekt är allmänna handlingar – tänk på att:

- det krävs ett formellt gallringsbeslut för att få gallra allmänna handlingar i ett EU-projekt
- registrera/diarieföra sekretessreglerade handlingar i projektet
- en stor mängd av projekthandlingarna kan behöva bevaras för framtida forskning