

Migrationsverkets föreskrifter om förvaltning av asyl-, migrations- och integrationsfonden;

MIGRFS

2019:6

Utkom från trycket
den 2 december
2019

beslutade den 11 november 2019.

Migrationsverket föreskriver följande med stöd av 34 § förordningen (2014:1538) om förvaltning av asyl-, migrations- och integrationsfonden.

1 kap. Tillämpningsområde och grundläggande bestämmelser

1 § Dessa föreskrifter tillämpas på ärenden där Migrationsverket i egenskap av ansvarig myndighet enligt 2 § förordningen (2014:1538) om förvaltning av asyl-, migrations- och integrationsfonden fattar beslut om stöd från asyl-, migrations- och integrationsfonden.

För att utbetalning av stöd ska kunna ske ska stödmottagaren följa bestämmelserna i dessa föreskrifter.

2 § Grundläggande bestämmelser om stöd från asyl-, migrations- och integrationsfonden finns i

1. Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 514/2014 av den 16 april 2014 om allmänna bestämmelser för asyl, migrations- och integrationsfonden och om ett instrument för ekonomiskt stöd till polissamarbete, förebyggande och bekämpande av brottslighet samt krishantering,
2. Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 516/2014 om inrättande av asyl-, migrations- och integrationsfonden, om ändring av rådets beslut 2008/381/EG och om upphävande av Europaparlamentets och rådets beslut nr 573/2007/EG och nr 575/2007/EG och rådets beslut 2007/435/EG,
3. Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 182/2011 av den 16 februari 2011 om fastställande av allmänna regler och principer för medlemsstaternas kontroll av kommissionens utövande av sina genomförandebefogenheter,
4. Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 966/2012 av den 25 oktober om finansiella regler för unionens allmänna budget och om upphävande av rådets förordning (EG, Euratom) nr 1605/2002,
5. Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) 2018/1046 av den 18 juli 2018 om finansiella regler för

- unionens allmänna budget, om ändring av förordningarna (EU) nr 1296/2013, (EU) nr 1301/2013, (EU) nr 1303/2013, (EU) nr 1304/2013, (EU) nr 1309/2013, (EU) nr 1316/2013, (EU) nr 223/2014, (EU) nr 283/2014 och beslut nr 541/2014/EU samt om upphävande av förordning (EU, Euratom) nr 966/2012,
6. kommissionens delegerade förordning (EU) nr 1042/2014 av den 25 juli 2014 om komplettering av förordning (EU) nr 514/2014 med avseende på utnämning av ansvariga myndigheter, deras förvaltnings- och kontrollansvar samt revisionsmyndigheternas ställning och skyldigheter,
 7. kommissionens delegerade förordning (EU) nr 1048/2014 av den 30 juli 2014 om fastställande av informations- och kommunikationsåtgärder för allmänheten och informationsåtgärder för mottagare i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 514/2014 om allmänna bestämmelser för asyl-, migrations- och integrationsfonden och om ett instrument för ekonomiskt stöd till polissamarbete, förebyggande och bekämpande av brottslighet samt krishantering,
 8. kommissionens genomförandeförordning (EU) nr 1049/2014 av den 30 juli 2014 om tekniska föreskrifter för informations- och kommunikationsåtgärder i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 514/2014 om allmänna bestämmelser för asyl-, migrations- och integrationsfonden och om ett instrument för ekonomiskt stöd till polissamarbete, förebyggande och bekämpande av brottslighet samt krishantering,
 9. kommissionens genomförandeförordning (EU) 2015/377 av den 2 mars 2015 om fastställandet av mallar för handlingar som krävs för utbetalning av det årliga saldoutbetald enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 514/2014 om allmänna bestämmelser för asyl- migrations- och integrationsfonden och om ett instrument för ekonomiskt stöd till polissamarbete, förebyggande och bekämpande av brottslighet samt krishantering,
 10. kommissionens genomförandeförordning (EU) 2015/378 av den 2 mars 2015 om tillämpningsföreskrifter för Europaparlamentet och rådets förordning (EU) nr 514/2014 vad gäller genomförandet av det årliga avslutandet av räkenskaperna och genomförandet av kontroll av överensstämmelse,
 11. kommissionens genomförandeförordning (EU) nr 799/2014 av den 24 juli 2014 om inrättande av förlagor för årsrapporter och slutrapporter i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 514/2014 om allmänna bestämmelser för asyl- migrations- och integrationsfonden och om ett instrument för ekonomiskt stöd till polissamarbete, förebyggande och bekämpande av brottslighet samt krishantering,

12. kommissionens genomförandeförordning (EU) nr 801/2014 av den 24 juli 2014 om fastställande av tidsplanen och andra genomförandevillkor för mekanismen för tilldelning av medel för unionens vidarebosättningsprogram inom ramen för asyl-, migrations- och integrationsfonden,
13. kommissionens genomförandeförordning (EU) nr 802/2014 av den 24 juli 2014 om inrättande av förlagor för nationella program samt fastställande av villkor för det elektroniska systemet för datautbyte mellan kommissionen och medlemsstaterna, i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 514/2014 om allmänna bestämmelser för asyl-, migrations- och integrationsfonden och om ett instrument för ekonomiskt stöd till polissamarbete, förebyggande och bekämpande av brottslighet samt krishantering,
14. kommissionens genomförandeförordning (EU) 2015/840 av den 29 maj 2015 om kontroller som genomförs av de ansvariga myndigheterna i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 514/2014 om allmänna bestämmelser för asyl-, migrations- och integrationsfonden och om ett instrument för ekonomiskt stöd till polissamarbete, förebyggande och bekämpande av brottslighet samt krishantering,
15. kommissionens genomförandeförordning (EU) 2015/1977 av den 8 juli 2015 om fastställande av tidsintervallerna och formen för rapportering av oegentligheter avseende asyl-, migrations-, och integrationsfonden och instrumentet för ekonomiskt stöd till polissamarbete, förebyggande och bekämpande av brottslighet samt krishantering enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 514/2014,
16. kommissionens genomförandeförordning (EU) 2017/646 av den 5 april 2017 om ändring av genomförandeförordning 2015/378 om tillämpningsföreskrifter för Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 514/2014 vad gäller genomförandet av det årliga avslutandet av räkenskaperna och genomförandet av kontroll av överensstämmelse,
17. kommissionens delegerade förordning (EU) 2017/207 av den 3 oktober 2016 om den gemensamma övervaknings- och utvärderingsram som föreskrivs i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 514/2014 om allmänna bestämmelser för asyl-, migrations- och integrationsfonden och om ett instrument för ekonomiskt stöd till polissamarbete, förebyggande och bekämpande av brottslighet samt krishantering,
18. kommissionens beslut 2006/548/EG, Euratom av den 2 augusti 2006 om ändring av beslut 2001/844/EG, EKSG, Euratom,
19. förordningen (2014:1538) om förvaltning av asyl-, migrations- och integrationsfonden, och
20. förordningen (2019:502) med instruktion för Migrationsverket.

2 kap. Organisation

1 § Migrationsverket är ansvarig myndighet för förvaltning och kontroll av det nationella programmet i enlighet med artikel 25.1 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 514/2014 och 2 § förordningen (2014:1538) om förvaltning av asyl-, migrations- och integrationsfonden.

Funktionen för fonderna har ansvar inom Migrationsverket för att förvalta asyl-, migrations- och integrationsfonden.

Definitioner

2 § I dessa föreskrifter gäller följande definitioner.

Medfinansieringsavtal: Stödavtal så som det definieras i artikel 1 d i kommissionens delegerade förordning (EU) nr 1042/2014.

Stödmottagare: Mottagaren av ett bidrag från unionen inom ramen för ett projekt enligt artikel 2 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 514/2014.

Projektpartner: En projektpartner är en organisation, myndighet eller företag som aktivt stödjer och samarbetar med stödmottagaren vid genomförandet av projektet och tar del av unionens bidrag genom stödmottagaren på samma villkor som denne.

3 kap. Ansökan om stöd

Aktörer

1 § Följande aktörer kan ansöka om stöd:

- myndigheter, kommuner och landsting,
- ideella organisationer, trossamfund och stiftelser,
- internationella organisationer,
- utbildnings- och forskningsinstitutioner, och
- företag.

Endast juridiska personer kan ansöka om stöd.

Utlysning

2 § Ansökningsomgångar utlysas på Migrationsverkets webbplats.

I en ansökningsomgång anges syfte och mål med ansökningsomgången, förutsättningar och villkor som gäller för ansökningsomgången samt bedömningsgrunder och urvalskriterier för insatser.

Ansökan om stöd

3 § En ansökan om stöd lämnas elektroniskt på Migrationsverkets ansökningsformulär. Om sökande väljer att inte lämna sin ansökan elektroniskt ska ansökan lämnas på det formulär som tillhandahålls av

Migrationsverket. En ansökan som lämnas elektroniskt ska snarast kompletteras med en skriftlig bekräftelse av ansökan som är undertecknad av en person som är behörig att företräda sökanden.

Ansökan om stöd ska ha kommit in till Migrationsverket senast vid den tidpunkt som anges i respektive ansökningsomgång.

Underlag till ansökan om stöd

4 § Krav på innehåll i ansökan om stöd framgår av Migrationsverkets ansökningsformulär. En ansökan om stöd ska innehålla:

1. uppgifter om sökanden,
2. utförlig projektbeskrivning, som bl.a. innehåller projektets aktivitets- och tidsplan, målsättning och resultat och indikatorer,
3. projektets budget och en upphandlingsplan för de inköp som planeras,
4. uppgifter om medfinansiering,
5. underlag som visar att behörig företrädare har rätt att företräda sökanden och eventuell delegations- och attestordning som gäller inom projektorganisationen,
6. avsiktsförklaring om samverkan mellan sökanden och i projektet ingående projektpartner,
7. årsredovisning för icke offentliga organisationer, och
8. bekräftelse av ansökan undertecknad av organisationens behörige företrädare.

Migrationsverket får begära ytterligare uppgifter som anses nödvändiga för prövningen av ansökan.

Kontroll och komplettering av ansökan

5 § När ansökan har registrerats kontrollerar Migrationsverket att den är fullständig enligt 3 och 4 §§. Är ansökan ofullständig kan Migrationsverket begära att den kompletteras.

6 § Migrationsverket kan begära att en utvärdering av projektet görs i enlighet med de villkor som fastställts.

7 § Migrationsverket får, i beslutet om stöd, begära att godkänd eller auktoriserad revisor granskar och bestyrker riktigheten i de uppgifter som stödmottagaren senare lämnar i sin ansökan om utbetalning.

8 § I enlighet med artikel 10 i kommissionens delegerade förordning (EU) 1042/2014 ska medfinansieringsavtal i regel vara undertecknat innan någon projektverksamhet som finansieras av asyl-, migrations- och integrationsfonden inleds. Detta gäller dock inte projektverksamhet där Migrationsverket är stödmottagare.

I de fall där Migrationsverket är stödmottagare, i enlighet med artikel 11 i samma förordning, ska beslut om stöd i regel vara fattat innan någon projektverksamhet som finansieras av asyl-, migrations- och integrationsfonden inleds.

4 kap. Rapportering och utbetalning av stöd

Ansökan om utbetalning av stöd

1 § En ansökan om utbetalning av stöd ska lämnas på Migrationsverkets ansökningsformulär i det format som Migrationsverket anger. En ansökan som lämnas elektroniskt ska snarast kompletteras med en bekräftelse av ansökan som är undertecknad av en person som är behörig att företräda stödmottagaren.

En ansökan om utbetalning av stöd ska omfatta en period om tre kalendermånader. Migrationsverket kan göra undantag i början och slutet av ett projekt på stödmottagarens skriftliga begäran.

Underlag till ansökan om utbetalning av stöd

2 § Till ansökan om utbetalning av stöd ska följande underlag lämnas:

1. Verksamhetsrapport för den period som ansökan avser.
2. Ekonomisk rapport för den period som ansökan avser.
3. Ekonomiskt underlag som styrker riktigheten i uppgifterna om de stödberättigande utgifterna och intäkterna inklusive medfinansieringen. Med ekonomiskt underlag avses kopior av bokföringsunderlag såsom utdrag ur huvudbok.
4. Andra underlag, exempelvis protokoll och deltagarlistor vid genomförda aktiviteter.

Därutöver får Migrationsverket begära in ytterligare uppgifter som är nödvändiga för prövning av ansökan.

Redovisning

3 § I enlighet med artikel 4 k i kommissionens delegerade förordning (EU) nr 1042/2014 ska stödmottagare och projektpartner utan att gällande bokföringsbestämmelser åsidosätts, ha en separat projektredovisning eller på annat lämpligt och redovisningssäkert sätt säkerställa att projektets transaktioner kan utläsas i redovisningen.

Kvartalsrapportering

4 § Kvartalsrapporteringen ska visa att verksamheten och dess resultat är i enlighet med medfinansieringsavtalet. Kvartalsrapporten ska kortfattat beskriva hur projektet genomförts under den aktuella perioden med tydlig koppling till projektets aktivitets- och tidsplan, projektets målsättning och resultat, projektets indikatorer och fastställd budget.

Utbetalning av stöd

5 § Utbetalning av stöd sker i efterskott för faktiska betalda och bokförda stödberättigande utgifter enligt artiklarna 17 och 18 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 514/2014.

Förskott

6 § Migrationsverket får besluta om utbetalning av förskott på stödet. Förskottsbeloppet är begränsat till maximalt 50 % av beviljad medfinansiering från asyl-, migrations- och integrationsfonden, dock högst 400 000 kr.

Beslut om bifall av ansökan om förskott kan fattas av Migrationsverket efter det att beslut om stöd är fattat och i tillämpliga fall medfinansieringsavtal tecknat.

Slutrapport

7 § Stödmottagaren ska i samband med ingivande av den sista ansökan om utbetalning bifoga en slutrapport.

Av slutrapporten ska projektets resultat framgå liksom de åtgärder som vidtagits med anledning av avvikelser mellan förväntat och faktiskt resultat. Slutrapporten ska även innehålla en sammanfattande uppföljning av hela projektet.

5 kap. Stödberättigande utgifter

1 § Stödmottagare ska redovisa utgifter på följande utgiftsslag:

- personal,
- resor och logi,
- utrustning, materiel och lokaler,
- extern sakkunskap och externa tjänster, och
- övriga kostnader.

Stödberättigande utgifter

2 § I 11-27 §§ förordningen (2014:1538) om förvaltning av asyl-, migrations- och integrationsfonden finns bestämmelser om stödberättigande utgifter. Av 13 § samma förordning framgår att utgifter som med hänsyn till omständigheterna framstår som oskäliga är helt eller delvis inte stödberättigande.

Av artikel 17 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 514/2014 framgår att utgifter för att vara stödberättigande ska omfattas av de särskilda förordningarna och målen för dessa, vara nödvändiga för genomförandet av projektet samt vara skäliga och följa principerna för sund ekonomisk förvaltning, särskilt i fråga om prisvärdhet och kostnadseffektivitet. Utgifter ska vara proportionerliga i förhållande till det som behövs för att genomföra projektet.

Indirekta kostnader

3 § Stödberättigande indirekta kostnader ska beräknas med en fast schablon om 15 % av stödberättigande direkta personalkostnader. Indirekta kostnader behöver inte verifieras.

Om stödmottagaren redovisar ett lägre utfall gällande personalkostnaderna än budgeterat eller om en del av personalkostnaderna inte bedöms vara stödberättigande kommer andelen indirekta kostnader att minska i motsvarande mån.

En förteckning över indirekta kostnader finns som bilaga till dessa föreskrifter.

Mervärdesskatt

4 § Stöd för mervärdesskatt medges endast om denna utgör en slutlig utgift för stödmottagaren.

Om Skatteverket senare fattar beslut om att stödmottagaren omfattas av skattskyldighet enligt mervärdesskattelagen (1994:200) för verksamhet som avses i aktuellt beslut om stöd, ska stödmottagaren återbetala stöd som felaktigt utbetalats från asyl-, migrations- och integrationsfonden.

Förändringar i projektet

5 § Stödmottagaren ska snarast skriftligen meddela Migrationsverket om förutsättningarna för projektet ändras, om stödmottagaren önskar avbryta projektet eller vid andra förändringar av betydelse för projektet.

Följande ändringar förutsätter ett godkännande och beslut av Migrationsverket efter en ansökan om ändring:

1. Ändring av projektets inriktning eller målsättning jämfört med beslutet om stöd.
2. Väsentliga ändringar i projektets budget, innefattande ändringar där kostnaderna i ett enskilt kostnadsslag överstiger budget med mer än 10 %.
3. Väsentliga ändringar i aktivitets- och tidsplan.
4. Ändringar avseende finansiering, inklusive medfinansiering.
5. Väsentliga ändringar i projektorganisationen.
6. Om stödmottagares verksamhet helt eller delvis överläts, eller på annat sätt övergår till annan juridisk eller fysisk person.
7. Annan ändring av betydelse för projektets genomförande.

Ansökan om ändring ska göras skriftligen till Migrationsverket och vara undertecknad av stödmottagarens behörige företrädare. Kostnader som har uppstått på grund av en ändring kan endast godkännas från och med datumet då Migrationsverket bifaller ansökan om ändring.

6 § Stödmottagaren ska snarast skriftligen meddela Migrationsverket om ändring av stödmottagarens

- namn,
- adress,
- plusgiro eller bankgiro,
- behörig företrädare, eller
- ändring av andra uppgifter som har betydelse för projektet.

6 kap. Uppföljning, kontroll och informationsansvar

Handlingars tillgänglighet och kontroll

1 § Enligt artikel 27 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 514/2014 ska Migrationsverket systematiskt utföra kontroller av stödmottagarens projekt under projektperioden. Migrationsverkets omfattning av sådana kontroller sker utifrån en fastställd riskbedömningsmodell.

2 § För att kunna genomföra en administrativ kontroll och komplettera sådan kontroll med kontroller på plats enligt artikel 27 i Europaparlamentet och rådets förordning (EU) nr 514/2014 har Migrationsverket rätt att hos stödmottagare och hos övriga i projektet ingående aktörer följa upp arbetet och ta del av relevanta handlingar och uppgifter som kan ge upplysningar om projektet.

Handlingar och uppgifter, inklusive räkenskapsinformation, ska hållas tillgängliga i minst tio år efter sista utbetalning som projektet mottagit, i original eller i form av bestyrkta kopior på allmänt godkända databärare i enlighet med tillämpliga unionsrättsliga och nationella bestämmelser. Stödmottagaren och övriga i projektet ingående organisationer ska hålla ovan nämnda handlingar och uppgifter tillgängliga för kontroll av behöriga personer eller organ, särskilt bemyndigade tjänstemän från Europeiska Unionen eller dess bemyndigade företrädare. På begäran ska även utdrag ur eller kopior av handlingar och uppgifter tillhandahållas.

Krav på återbetalning

3 § Av 29 § förordningen (2014:1538) om förvaltning av asyl-, migrations- och integrationsfonden följer att, om ett stödbeslut upphävs sedan stöd betalats ut till följd av det beslut som upphävs, eller om en stödmottagare i övrigt tagit emot stöd som inte är stödberättigande, är stödmottagaren återbetalningsskyldig för beloppet. Migrationsverket kräver i sådana fall att motsvarande del av stödet betalas tillbaka. Återbetalning får krävas inom tio år från det att beloppet betalades ut.

Av 30 § samma förordning följer att om stödmottagaren inte är berättigad till ett stödbelopp och detta ska återbetalas, ska ränta tas ut enligt räntelagen (1975:635). Migrationsverket får sätta ned räntekravet om det finns särskilda skäl.

Av 31 § samma förordning följer att om stödmottagaren är återbetalningsskyldig eller skyldig att betala ränta enligt vad som angetts ovan får annat stöd som beviljats kvittas mot skulden.

Informationsansvar

4 § Stödmottagaren ska i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1048/2014 samt kommissionens genomförandeförordning (EU) nr 1049/2014 informera allmänheten om att projektet finansieras av asyl-, migrations- och integrationsfonden och visa Europeiska Unionens emblem.

7 kap. Undantag

1 § Migrationsverket får besluta om undantag från bestämmelserna i dessa föreskrifter.

Dessa föreskrifter träder i kraft två veckor efter den dag de utkom från trycket. Samtidigt upphör föreskrifterna (MIGRFS 2017:10) om förvaltning av asyl-, migrations- och integrationsfonden att gälla.

MIGRATIONSVERKET

MIKAEL RIBBENVIK

Mari Mild

Kostnadskategorier som räknas som indirekta kostnader i enlighet med 5 kap. 3 § MIGRFS 2019:6

Kostnader för följande kategorier räknas som indirekta kostnader om de inte ingår i en specifik aktivitet i projektet.

Övergripande styrning och ledning

- Övrig indirekt personalkostnad i organisationen, till den del som inte arbetar direkt i projektet (exempelvis ledning, kundservice, personalenhet, ekonomi, administration, IT-support, information, marknadsföring och juridik).

Centralt personalstöd för all personal i organisationen

- Utbildning och annan kompetensutveckling.
- Rekryteringskostnader inklusive utannonsering av tjänst.
- Sjuk- och hälsovård.
- Frisk- och personalvårdsförmåner, exempelvis läkemedel och terminalglasögon.

Lokaler för projektpersonal och därtill relaterade utgifter¹

- Lokalkostnader för projektpersonal och administration (kontorslokaler).
- Förvaltning och drift av lokaler, inklusive underhåll, städ, vaktmästeri, väktare och reparationer.
- Försäkringar kopplade till lokaler för personal och till kontorsutrustning, exempelvis brand- och stöldförsäkring.
- El, värme, gas och vatten.

Reception, kontorsservice, telekommunikation

- Kommunikation såsom telefon, fax, internet, postservice och porto.
- Inköp, hyra, avskrivning, leasing, reparation och underhåll av kontorsutrustning, exempelvis möbler och datorer inklusive programvaror.
- Kontorsmaterial och förbrukningsmaterial, exempelvis papper, pennor, pärmar, bläckpatroner.
- Kopieringskostnader.
- Bankavgifter för konton och kort.
- Böcker och tidningar.
- Medlemsavgifter.

¹ Lokalkostnader för projektpersonal får räknas som direkta kostnader vid projektgenomförande i utlandet om kostnaden är en merkostnad och nödvändig för projektets genomförande.

MIGRFS 2019:6

Registratur och arkivering

- Registratur- och arkiveringskostnader.

Övriga kostnader

- Parkeringskostnader.
- Intern representation.