

Generelle reglar for tilskot frå Klima- og energifondet

Generelle reglar for tilskot frå Klima- og energifondet er utarbeidde i samsvar med «Økonomireglement for Staten» og gjeld for alle tildelte tilskot frå Klima- og energifondet.

Alle godkjende søknader skal i tillegg stadfestast med eit tilskotsbrev som beskriv spesifikke forhold knytte til det enkelte prosjektet.

Generelle reglar for tilskot regulerer saman med tilskotsbrevet rettar og plikter mellom Enova som forvaltar av Klima- og energifondet og den enkelte tilskotsmottakar.

Desse reglane gjeld for tilskot med vedtaksdato f.o.m. 05.05.2018 dersom ikkje noko anna er skriftleg avtalt. For tidlegare vedtak gjelder reglane frå 05.06.2018.

Enkelte omgrep som er nytta i desse reglane, er forklarte under punkt 16.

Innhold

1	Tilsegn om tilskot frå Klima- og energifondet.....	3
2	Representantar for partane	3
3	Framdrifts- og finansieringsplan	3
4	Rekneskapsføring	3
5	Rapportering	3
5.1	Framdrifts- og rekneskapsrapportering.....	3
5.2	Sluttrapport	3
5.3	Faktura og revisjonsstadfesting.....	4
5.3.1	<i>Tilskot på inntil kroner 1 000 000,-</i>	4
5.3.2	<i>Tilskot på meir enn kroner 1 000 000,-</i>	4
5.4	Endring i rutinar for framdrifts- og rekneskapsrapportering	4
5.5	Oppfølgjande resultatrapportering	4
5.6	Arkivering.....	4
6	Utbetaling	4
7	Notifisering av meldepliktig tilskot	4
8	Rettar til prosjektet	4
9	Overdraging	4
10	Endring av prosjektet.....	5
11	Force majeure	5
12	Tilbaketrekking av tilskot.....	5
12.1	Grunnlag for tilbaketrekking	5
12.2	Varsel om tilbaketrekking av tilskot.....	5
12.3	Tilbakebetalingsplikt og renter.....	5
13	Opplysningsplikt og kontroll	6
14	Offentlegheit og kommunikasjon.....	6
15	Lov- og regelendringar	6
16	Definisjonar.....	7

1 Tilsegn om tilskot frå Klima- og energifondet

Enova SF (Enova) har fått oppdraget med å forvalte Klima- og energifondet og har som formål å bidra til å nå Norges klimaforplikting og bidra til omstillinga til lågutsleppssamfunnet. Oppdraget er konkretisert gjennom ein avtale mellom staten ved Klima- og miljødepartementet og Enova.

Enova gir tilsegn om tilskot frå Klima- og energifondet i samsvar med dei generelle rammene som ligg til grunn for forvaltninga av fondsmidlane, og dei til kvar tid gjeldande vedtaka frå EFTA sitt overvakingsorgan, som godkjenner støtteordningane til Enova.

Tilsegn om tilskot frå Klima- og energifondet er tidsavgrensa, og tilskotsmottakaren må akseptere tilsegna innan 28 dagar etter at ho blei send frå Enova. Ein aksepterer tilsegna ved å signere og returnere tilskotsbrevet til Enova innan fristen.

Dersom tilskotsbrevet ikkje blir returnert innan fristen, vil heile tilskotet falle bort.

2 Representantar for partane

Enova er Klima- og energifondet sin representant i alle kontraktsforhold ved tildeling av tilskot.

Partane skal alltid vere representerte ved ein kontaktperson som har fullmakt til å ta avgjerder for gjennomføring av prosjektet.

Partane skal varsle kvarandre ved endring av kven som er kontaktperson eller representant.

3 Framdrifts- og finansieringsplan

Prosjekt som får tilskot frå Klima- og energifondet, skal gjennomførast i samsvar med framdrifts- og finansieringsplanen som går fram av tilskotsbrevet.

Alle endringar i framdrifts- og finansieringsplanen skal leggjast fram for Enova for skriftleg godkjenning straks dei er kjende.

4 Rekneskapsføring

Tilskotsmottakaren skal fortløpande føre ein eigen prosjektrekneskap over dei faktiske kostnadene.

Prosjektrekneskapen skal berre belastast med kostnader som er direkte knytte til gjennomføringa av prosjektet, og som ligg innanfor ramma av finansieringsplanen.

5 Rapportering

5.1 Framdrifts- og rekneskapsrapportering

Tilskotsmottakaren skal utarbeide framdrifts- og rekneskapsrapportar i samsvar med planen som er fastsett i tilskotsbrevet.

For prosjekt som går over meir enn eitt år, skal framdrifts- og rekneskapsrapporteringa skje minimum to gonger i året.

Framdrifts- og rekneskapsrapportar skal vise kostnader i samsvar med den faktiske aktiviteten og framdrifta på rapporteringstidspunktet. Rapporten skal nytte den same kostnadsfordelinga som er oppgitt i finansieringsplanen i tilskotsbrevet, eller som er avtalt i samband med tilskotet. Rapporten skal innehalde følgjande:

- Oversikt over tildelt tilskot totalt
- Akkumulerte kostnader og aktivitetar på rapporteringstidspunktet
- Attståande kostnader og aktivitetar og prognose for desse
- Framdriftsplan for attståande aktivitetar
- Utbetalingsoppmoding for rapporteringsperioden

Tilskotsmottakaren skal i framdrifts- og rekneskapsrapporten rapportere status for framdrifta i prosjektet og spesifisere eventuelle avvik frå den avtalte framdriftsplanen.

Dersom det oppstår eller ser ut til å oppstå avvik som påverkar den venta sluttdatoen for prosjektet, skal det straks setjast i verk korrigerande tiltak. Tilskotsmottakaren skal utarbeide ein ny plan i samråd med Enova.

5.2 Sluttrapport

Ved avslutninga av prosjektet skal tilskotsmottakaren utarbeide ein sluttrapport som inneheld følgjande:

- Informasjon om kva resultat ein har nådd, samanlikna med det kontraktfesta målet
- Ei samla beskriving av korleis prosjektet er gjennomført
- Programspesifikke rapporteringskrav

Sluttrapporten skal sendast til Enova innan éin månad etter prosjektslutt.

5.3 Faktura og revisjonsstadfesting

5.3.1 Tilskot på inntil kroner 1 000 000,-

For prosjekter som får tilskot på inntil kroner 1 000 000,- til saman, skal følgjande leggjast ved siste framdrifts- og rekneskapsrapport:

Enten

- Prosjektrekneskap som viser alle fakturerte kostnader knytte til prosjektet, samt kopi av alle fakturaer
- Eventuelle timeoversikter som viser kven som har utført kva arbeidsoppgåver, dato for når dei er utført, kor mange timer og timerate etter gjeldande satsar

eller

- Rapport for avtalte kontrollhandlingar signert av ekstern revisor. Revisor skal rapportere resultatet frå kontrollhandlingar i samsvar med ISRS 4400, med seinare oppdateringar.

5.3.2 Tilskot på meir enn kroner 1 000 000,-

For prosjekter som får tilskot på meir enn kroner 1 000 000,- skal det leverast rapport for avtalte kontrollhandlingar stadfesta av ekstern revisor. Revisor skal rapportere resultatet frå kontrollhandlingar i samsvar med ISRS 4400, med seinare oppdateringar.

5.4 Endring i rutinar for framdrifts- og rekneskapsrapportering

Enova kan endre retningslinjene for framdrifts- og rekneskapsrapporteringa. Slike endringar skal varslast ved kunngjering på nettsida til Enova. Varslingsfristen er fire veker før endringa trer i kraft.

5.5 Oppfølgjande resultatrapportering

På førespurnad frå Enova skal tilskotsmottakaren samarbeide med Enova om resultatmåling og evaluering av prosjektet i ein periode på inntil ti år etter at sluttrapporten er levert. Det omfattar å rapportere til Enova. Det er Enova som fastset tidspunktet for rapportering, rapportformatet og innhaldet i rapporten.

5.6 Arkivering

Tilskotsmottakaren skal arkivere relevante prosjektdata på ein trygg måte i minimum ti år etter at prosjektet er avslutta.

Tilskotsmottakaren skal sikre at dataa blir oppbevarte på ein slik måte at dei vil vere tilgjengelege også ved omorganisering, eigarskifte eller liknande.

Privatpersonar som får tilskot frå Klima- og energifondet, skal oppbevare fakturaer og annan prosjekt- dokumentasjon i tre år etter at prosjektet er avslutta.

6 Utbetaling

Utbetalinga skjer på etterskot etter oppmoding frå tilskotsmottakaren i framdrifts- og rekneskapsrapporten.

Utbetalinga skjer seinast 30 dagar etter at Enova har godkjent framdrifts- og rekneskapsrapporten. Forseinka utbetaling av tilskot frå Klima- og energifondet gir ikkje rett til forseinkingsrente.

Enova betaler ikkje ut dei siste 20 prosentane av det totale tilskotet før sluttrapporten og eventuell annan etterspurd dokumentasjon er levert og Enova har godkjent han.

7 Notifisering av meldepliktig tilskot

EFTAs overvaksingsorgan ESA skal godkjenne tilskot som er over terskelen for meldeplikt i samsvar med dei gjeldande ESA-retningslinjene.

Ved tilsegn om investeringsstøtte som er over denne terskelen, pliktar tilskotsmottakaren å hjelpe Enova med å skaffe all dokumentasjon som er nødvendig for å få prosjektet godkjent raskt.

Eit meldepliktig tilskot kan ikkje utbetalast før ESA har godkjent det.

8 Rettar til prosjektet

Tilskotsmottakaren eig utstyr som er kjøpt for prosjektmidlar og belasta prosjektrekneskapen.

Med mindre noko anna er avtalt, har tilskotsmottakaren einerett til å utnytte prosjektresultata etter at prosjektet er avslutta.

Enova har rett til innsyn i prosjektresultata for å kunne vurdere måloppnåinga og rapportere for Klima- og energifondet.

9 Overdraging

Tilskotsmottakaren kan ikkje overdra tilskot frå

Klima- og energifondet til tredjepart utan skriftleg samtykke frå Enova. Ved overdraging kan Enova krevje at den opphavlege tilskotsmottakaren heftar solidarisk for gjennomføringa av prosjektet.

10 Endring av prosjektet

Kvar av partane kan foreslå endringar av prosjektet på grunnlag av resultat eller andre forhold som endrar føresetnadene for prosjektet. Endringa kan mellom anna gjelde målet med prosjektet, prosjektomfanget eller andre vilkår.

Endringar av prosjektet i forhold til vilkåra som gjeld for tilskotet, må godkjennast skriftleg av Enova før endringar kan setjast i verk.

Føresegnene i tilskotsbrevet og dei generelle reglane for tilskot gjeld elles tilsvarande for godkjende prosjektendringar.

11 Force majeure

Dersom force majeure hindrar tilskotsmottakaren i å oppfylle pliktene sine, skal tilskotsmottakaren straks varsle Enova.

Så lenge force majeure hindrar gjennomføringa av prosjektet, har ikkje partane nokon plikter. Tilskotsmottakaren skal halde fram med å gjennomføre prosjektet straks force majeure-situasjonen tek slutt.

Ved force majeure kan partane forhandle om ei eventuell forlenging av prosjektperioden.

12 Tilbaketrekking av tilskot

12.1 Grunnlag for tilbaketrekking

Enova har rett til å trekkje tilbake tilskotet heilt eller delvis i følgjande situasjonar:

- Dersom tilskotsmottakaren driv verksemd som er i strid med gjeldande lover og reglar (nasjonalt og internasjonalt) og i strid med formålet med og retningslinjene for Klima- og energifondet.
- Dersom tilskotsmottakaren ikkje fullfører prosjektet eller det er sannsynleg at tilskotsmottakaren ikkje vil vere i stand til å fullføre prosjektet i samsvar med prosjektbeskrivinga eller vilkåra i tilskotsbrevet.
- Dersom det er vesentlege manglar ved rapporteringa til tilskotsmottakaren.
- Dersom tilskotsmottakaren har gitt

mangelfulle, urette eller misvisande opplysningar som er viktige for korleis Enova vurderer tilskotsmottakaren eller prosjektet.

- Dersom tilskot er i strid med reglane i EØS-avtalen om offentleg støtte.
- Dersom det er sett fram krav om oppbod eller konkurs, dersom det er opna private eller offentlege gjeldsforhandlingar hos tilskotsmottakaren, eller dersom tilskotsmottakaren innstiller betalingane sine.
- Dersom prosjektet får finansieringsstøtte frå andre enn Enova og støtta ikkje var rekna med i finansieringsplanen for prosjektet. Det same gjeld dersom anna støtte vesentleg endrar føresetnadene for tilskotet.
- Dersom det er klart at ei force majeure-hending vil vare ut prosjektperioden, og det er stor fare for at prosjektet ikkje kan gjennomførast, eller at det blir vesentleg forseinka.
- Dersom nasjonalt eller internasjonalt regelverk blir endra på ein slik måte at prosjektet ikkje kan gjennomførast, eller det vil vere i strid med dei internasjonale pliktene til Noreg å gjennomføre det. Det gjeld likevel berre dersom ein ikkje kunne ha spådd ei slik endring ved prosjektstart, eller dersom tilskotsmottakaren seinare heller ikkje kunne overvinne følgjene av endringane.
- Dersom prosjektet blir vesentleg endra samanlikna med dei opphavlege føresetnadene og dette ikkje kjem av semje mellom partane.
- Ved anna vesentleg misleghald av vilkåra i desse reglane, tilskotsbrev eller andre kontraktvilkår.

12.2 Varsel om tilbaketrekking av tilskot

Tilskotsmottakaren skal varslast før Enova bestemmer seg for om dei skal trekkje tilbake tilskotet.

Dersom Enova meiner det er formålstenleg, kan det avtalast vilkår for at prosjektet likevel kan vidareførast og resterande tilskot kan utbetalast.

12.3 Tilbakebetalingsplikt og renter

Ved tilbaketrekking av tilskot skal det tilbaketrekte beløpet betalast inn til Enova.

Ved utbetaling av for mykje tilskot, uavhengig av årsak, har Enova rett til å halde tilbake tildelt, ikkje

utbetalt tilskot. Enova kan òg motrekne for mykje utbetalt tilskot i attståande utbetalingar eller i andre krav som tilskotsmottakaren måtte ha mot Enova. Det gjeld uavhengig av tidspunktet for når kravet oppstod eller forfall.

Tilskotsmottakaren skal betale renter frå utbetalingstidspunktet eller frå det tidspunktet grunnlaget for tilbaketrekkinga oppstod, dersom det kom seinare. Rentesatsen skal vere lik den til kvar tid gjeldande renta etter lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m.

13 Opplysningsplikt og kontroll

Enova og Riksrevisjonen har til kvar tid rett til å kontrollere at tilskot blir nytta i samsvar med Generelle reglar for tilskot og dei særskilde vilkåra som er fastsette i tilskotsbrevet.

Tilskotsmottakaren pliktar på førespurnad frå Enova eller Riksrevisjonen å leggje fram bilag, timelister, berekningar og anna underlagsmateriale som er nødvendig for å gjennomføre slike kontrolltiltak.

Det ansvarlege departementet, Riksrevisjonen og Enova kan krevje informasjon frå tilskotsmottakaren som er nødvendig for å kontrollere at reglane om offentleg støtte blir følgde.

Tilskotsmottakaren har plikt til å opplyse om anna offentleg støtte som han eller ho får, storleiken på støttebeløpet, når støtta blei tildelt, og kven som gir støtta.

14 Offentlegheit og kommunikasjon

Enova kan offentleggjere namnet på tilskotsmottakaren, prosjektittelen og storleiken på tilskotet og gi eit beskrivande samandrag av prosjektet ved tildeling av tilskot.

Tilskotsmottakaren skal rapportere om hovudmål og delmål, slik at Enova kan publisere dei når prosjektet blir avslutta. Enova kan krevje at tilskotsmottakaren skal utarbeide informasjonsmateriale på norsk eller engelsk som Enova kan publisere eller distribuere.

Tilskotsmottakaren skal i all informasjon til omverda informere om kva Klima- og energifondet bidreg med gjennom Enova.

15 Lov- og regelendringar

Ved lov- og regelendringar som påverkar prosjektet, skal prosjektet tilpassast dei endra vilkåra.

Tilskotsmottakaren skal òg halde seg orientert om og innrette seg etter dei til kvar tid gjeldande generelle reglane for tilskot. Dei generelle reglane for tilskot frå Klima- og energifondet er tilgjengelege på www.enova.no.

16 Definisjonar

Klima- og energifondet:	Statleg fond oppretta med heimel i lov 29. juni 1990 nr. 50 om produksjon, omforming, overføring, omsetning, fordeling og bruk av energi m.m. (energilova)
Enova SF:	Statsføretak oppretta ved kgl. res. 1. juni 2001 som har som oppgåve å forvalte midlane frå Klima- og energifondet
Finansieringsplan:	Den økonomiske planen for gjennomføringa av eit prosjekt. Omfattar oppstilling over finansieringskjeldene (eigenkapital, ekstern finansiering, tilskot) og prosjektkostnader.
Force majeure:	Ubereknelege og ekstraordinære omstende som partane ikkje har kontroll over, og som det ved avtaleinngåinga ikkje var rimeleg å vente at dei skulle føresjå, og som dei verken kan unngå eller overvinne følgjene av.
Framdriftsplan:	Tidsplan for gjennomføring av aktivitetane i prosjektet. Framdriftsplanen går fram av tilskotsbrevet.
Framdrifts- og rekneskapsrapport:	Rapport som gir ei oversikt over tilskot, kostnader, aktivitetar og framdrift for prosjektet. Framdrifts- og rekneskapsrapporten fungerer òg som utbetalingsoppmoding.
Immaterielle rettar:	Opphavsrettar, patent, mønster, bruksmønster og varemerke – så langt slike rettar har vern etter norsk lovgiving som registrerte rettar eller utan registrering. Knowhow blir òg rekna som ein immateriell rett, sjølv om han ikkje skulle vere underlagd spesielt vern etter lovgivinga.
Knowhow:	Omfattande teknisk innsikt som kan identifiserast på ein eigna måte.
Part:	Partane i avtalen om tilskot frå Klima- og energifondet er tilskotsmottakaren og Enova SF.
Prosjekt:	Den samla aktiviteten som tilsegna omfattar.
Prosjektbeskriving:	Dokumentasjon som er utarbeidd av tilskotsmottakaren eller i regi av tilskotsmottakaren i samband med søknaden om tilskot.
Prosjektperioden:	Perioden frå starttidspunktet til prosjektslutt. Datoen går fram av tilskotsbrevet.
Prosjektrekneskap:	Rekneskap over aktivitetar som er omfatta av tilsegna om tilskot frå Enova.
Prosjektresultat:	Alle resultat som er skapte eller oppnådde i samband med eller som følgje av prosjektet.
Prosjektslutt:	Datoen for ferdigstilling av prosjektaktivitetar. Når det er prosjektslutt, går fram av tilskotsbrevet.
Sluttrapport:	Rapport som blir send inn ved avslutninga av prosjektet, og som viser resultat og utføring og gir eit samandrag av prosjektet.
Signaturrettshavar:	Person som kan signere selskapet, eller som har prokura eller på anna måte har fullmakt til å signere på vegne av selskapet.
Starttidspunkt:	Kva dato prosjektet starta. Starttidspunktet går fram av tilskotsbrevet.
Tilsegn:	Tilskotsmottakaren sin rett til å få tilskot frå Klima- og energifondet på nærmare bestemte vilkår.
Tilskot:	Støttebeløp som tilskotsmottakaren har fått frå Enova i samsvar med tilskotsbrev, og alle endringar (reduksjon og auke) av eit slikt beløp.
Tilskotsbrev:	Skriftleg stadfesting av godkjend søknad om tilskot frå Klima- og energifondet på visse vilkår.
Tilskotsmottakar:	Den verksemda, institusjonen, bedrifta eller juridiske eininga som får tilskot frå Klima- og energifondet.
Tilskotsmottakarsrepresentant:	Person med nødvendig avgjerdskompetanse som på vegner av tilskotsmottakaren skal vareta den faglege framdrifta og gjennomføringa av prosjektet.
Tredjepart:	Alle andre enn tilskotsmottakar og Enova SF.
Utbetalingsoppmoding:	Grunnlaget for tilskotsutbetalinga. Utbetalingsoppmodinga blir presentert i framdrifts- og rekneskapsrapporten.