

## **Svenska ESF-rådets föreskrifter och allmänna råd om stöd från Europeiska socialfonden inom ramen för det nationella socialfondsprogrammet och inom målet Investering för tillväxt och sysselsättning 2014–2020**

**TVFS 2016:1**

Utkom från trycket  
den 29 januari 2016.

Beslutade den 18 december 2015.

Med stöd av 2 kap. 46 § förordningen (2014:1383) om förvaltning av EU:s strukturfonder meddelar Rådet för Europeiska socialfonden i Sverige (nedan kallat Svenska ESF-rådet) följande föreskrifter och allmänna råd om stöd från Europeiska socialfonden (ESF) inom ramen för det nationella socialfondsprogrammet och inom målet Investering för tillväxt och sysselsättning 2014–2020.

### **Tillämpningsområde**

**1 §** Dessa föreskrifter och allmänna råd tillämpas på ärenden där Svenska ESF-rådet i egenskap av förvaltande myndighet fattar beslut om stöd från Europeiska socialfonden inom ramen för det nationella socialfondsprogrammet och inom målet Investering för tillväxt och sysselsättning 2014–2020.

### **Grundläggande bestämmelser**

**2 §** Grundläggande bestämmelser om stöd från Europeiska socialfonden finns i

1. Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 966/2012 av den 25 oktober 2012 om finansiella regler för unionens allmänna budget och om upphävande av rådets förordning (EG, Euratom) nr 1605/2002,

2. Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1303/2013 av den 17 december 2013 om fastställande av gemensamma bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden, Sammanhållningsfonden, Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling och Europeiska havs- och fiskerifonden om fastställande av allmänna bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden, Sammanhållningsfonden och Europeiska havs- och fiskerifonden samt om upphävande av förordning (EG) nr 1083/2006, nedan kallad förordning (EU) nr 1303/2013,

3. Rådets förordning (EU) nr 1304/2013 av den 17 december 2013 om Europeiska socialfonden och om upphävande av rådets förordning (EG) nr 1081/2006, nedan kallad förordning (EU) nr 1304/2013,

4. Kommissionens delegerade förordning (EU) nr 480/2014 av den 3 mars 2014 om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1303/2013 av den 17 december 2013 om fastställande av gemensamma bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europe-

iska socialfonden, Sammanhållningsfonden, Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling och Europeiska havs- och fiskerifonden, om fastställande av allmänna bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden, Sammanhållningsfonden, Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling och Europeiska havs- och fiskerifonden samt om upphävande av rådets förordning (EG) nr 1083/2006, nedan kallad förordning (EU) nr 480/2014,

5. Förordning (2014:1383) om förvaltning av EU:s strukturfonder,

6. Förordning (2015:61) om statligt stöd inom det nationella socialfondsprogrammet,

7. Lag (1994:1708) om EU:s förordningar om strukturstöd och om stöd till utveckling av landsbygden, och

8. Lag (2007:459) om strukturfondspartnerskap.

### **Definitioner**

**3 §** I denna föreskrift gäller följande definitioner;

1. Stödsökanden: en aktör som för egen räkning eller för egen och annans räkning eller endast för annans räkning ansöker om stöd samt leder administrerar och samordnar det projekt som beslutet om stöd omfattar.

2. Stödmottagaren: en aktör som tillgodogör sig det beslutade stödet genom att delta i de aktiviteter som beslutet om stöd omfattar.

3. Med aktör i punkt 1 avses juridiska personer som bedriver en organiserad ekonomisk verksamhet i offentlig eller privat regi. Med aktör i punkt 2 avses alla oavsett juridisk form som varaktigt bedriver en organiserad ekonomisk verksamhet i offentlig eller privat regi.

4. Projekt: här menas insatser som t. ex. ett enskilt projekt, ett avtal, en upphandling eller en grupp av projekt som finansieras av Europeiska socialfonden i enlighet med ett beslut av Svenska ESF-rådet.

5. Projektdeltagare: en fysisk person som deltar i en aktivitet i ett projekt.

### **Utlysning**

**4 §** Ansökningsomgångar utlyses på Svenska ESF-rådets webbplats; [www.esf.se](http://www.esf.se).

I en utlysning beskrivs syfte och mål med ansökningsomgången, förutsättningar och villkor samt bedömningsgrunder, urvalskriterier och ansökningstid m.m.

### **Ansökan om stöd**

**5 §** En ansökan om stöd ska lämnas på Svenska ESF-rådets digitala ansökningsformulär.

Behörig företrädare för sökanden ska på ett särskilt formulär bekräfta ansökan om stöd.

En ansökan om stöd ska ha kommit in till Svenska ESF-rådet senast vid den tidpunkt som anges i respektive ansökningsomgång.

### **Underlag till ansökan om stöd**

**6 §** En ansökan om stöd ska innehålla;

1. uppgifter om sökanden,

2. behörighetshandlingar för den som företräder sökanden,

3. projektets budget med en beskrivning av hur budgeterade resurser ska bidra till att projektet uppnår sina planerade mål och resultat,

4. en beskrivning av projektet och hur det ska genomföras inbegripet en riskanalys,

5. det förväntade resultatet och hur det kommer att följas upp och mätas,
  6. en beskrivning av indikatorer,
  7. underlag för förenklade kostnadsalternativ,
  8. uppgifter om kända stödmottagare,
  9. uppgifter om medfinansiering och medfinansiärer,
  10. en beskrivning av projektorganisationen,
  11. den delegations- och attestordning som gäller inom projektorganisationen,
  12. uppgifter om projektet omfattas av upphandlingslagstiftningen,
  13. en redogörelse för de interna styrdokument om upphandling av varor och tjänster, eller i förekommande fall för inköp av varor och tjänster, som projektet kommer att använda,
  14. en beskrivning av hur projektet ska genomföra övriga villkor och förutsättningar som ställs i varje utlysning,
  15. uppgifter om projektet kommer eller kan antas medföra inkomster,
  16. uppgift om stödsökandens mervärdesskatteskyldighet och tydliggörande mervärdesskatteskyldighet inom den organisation som genomför projektet,
  17. en redogörelse för om stödsökanden eller annan stödmottagare i projektet aktualiserar regler om statligt stöd,
  18. en redogörelse för sådant statligt stöd av mindre betydelse<sup>1</sup> som företag som deltar i projektet mottagit under innevarande och de två närmast föregående beskattningsåren,
  19. en redogörelse för om annat stöd har sökts eller erhållits för samma projekt,
  20. en beskrivning av tidrapporteringsystem som ska användas för personal anställd i projektet samt för deltagare i projektet.
- Därutöver ska en ansökan i förekommande fall innehålla
21. en preliminär inköps- eller upphandlingsplan,
  22. om aktiviteter som kan delfinansieras enligt bestämmelser i andra stödprogram beslutade av EU-kommissionen såsom regionalfondsprogrammen.
- Utöver vad som anges ovan får Svenska ESF-rådet begära in ytterligare uppgifter som är nödvändiga för prövning av ansökan om stöd.

### **Stödberättigande utgifter**

**7 §** Projekt ska bedrivas på ett kostnadseffektivt sätt.

Allmänna bestämmelser om stödberättigade utgifter finns i 2 kap. 18–36 §§ i förordningen (2014:1383) om förvaltning av EU:s strukturfonder. I enlighet med 18 § sista stycket nämnda förordning gäller inte 23–36 §§ för de förenklade kostnadsalternativen.

#### *Allmänt råd om kostnadseffektivitet*

I upphandlings- och inköpssituationer antas normalt den som utnyttjar de möjligheter som marknaden erbjuder genom t.ex. en regelrätt konkurrensutställning för att uppnå ett kostnadseffektivt resultat. Samma bedömning gäller normalt för den som utan att omfattas av lagen om offentlig upphandling beaktat de principer som specificeras i 1 kap. 9 § lagen (2007:1091) om offentlig upphandling. Dessa är principen om likabehandling, icke-diskriminering, transparens, ömsesidigt erkännande och proportionalitet i en inköpssituation.

<sup>1</sup> Kommissionens förordning (EU) nr 1407/2013 av den 18 december 2013 om tillämpningen av artiklarna 107 och 108 i fördraget om Europeiska Unionens funktionssätt på stöd av mindre betydelse.

## Förenklade kostnadsalternativ

**8 §** Redovisning av stödberättigade utgifter ska ske enligt förenklade kostnadsalternativ om inte annat framgår av Svenska ESF-rådets beslut om stöd.

Enligt artikel 67–69 och 109 i rådets förordning (EG) nr 1303/2013 samt artikel 14 i rådets förordning (EG) nr 1304/2013 kan följande förenklade kostnadsalternativ användas.

### 1. Enhetskostnader

Enhetskostnader är stödberättigade utgifter som redovisas enligt ovan nämnda förordningar. Kostnadslag som ska beräknas med stöd av enhetskostnader, samt enhetskostnadens storlek framgår av Svenska ESF-rådets utlysning av ansökningsomgång och beslut om stöd.

Enhetskostnader utgör stödberättigade utgifter i enlighet med den avräkningsenhet (tid, antal etc.) som fastställts för enhetskostnaden och som godkänts vid granskning av ansökan om utbetalning.

### 2. Engångsbelopp

Engångsbelopp är stödberättigade utgifter som redovisas enligt ovan nämnda förordningar. Kostnader som ska beräknas med stöd av engångsbelopp samt engångsbeloppets storlek framgår av Svenska ESF-rådets utlysning av ansökningsomgång och beslut om stöd.

Vid beslut om stöd som är beräknat som engångsbelopp ska de mål som formulerats för projektet (leveransmål) framgå av beslut om stöd. I de fall där målen enligt beslut om stöd inte uppfylls är inte någon del av projektets utgifter stödberättigade.

Engångsbelopp beräknat enligt i förväg fastställd schablon utgör stödberättigade utgifter i enlighet med den avräkningsenhet (tid, antal etc.) som fastställts för engångsbelopp och som godkänts vid granskning av ansökan om utbetalning.

Engångsbelopp utbetalas i efterskott.

### 3. Schablonsatser

Schablonsatser som i förväg bestämts på en eller flera kostnadskategorier är stödberättigade utgifter som redovisas enligt ovan nämnda förordningar.

Schablonsatser utgör stödberättigade utgifter i enlighet med den avräkningsenhet (tid, antal, andra kostnadslag etc.) som fastställts för schablonsatsen och som godkänts vid granskning av ansökan om utbetalning.

För utgifter hänförliga till regionala utvecklingsfondens program i projekt som i huvudsak finansieras av Europeiska socialfonden tillämpas de enhetskostnader, engångsbelopp och schablonsatser som används för att finansiera projekt inom regionala utvecklingsfondens program.

## Indirekta kostnader

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

En minskning av de direkta personalkostnaderna i förhållande till beviljad budget eller en finansiell korrigering påverkar beloppet för stödberättigande indirekta kostnader.

En detaljerad förteckning över indirekta kostnader finns i bilagan till föreskriften.

Kostnadskategori som klassificerats som indirekt kostnad i bilagan till föreskriften är inte stödberättigande som direkt utgift.

ESF-rådet får meddela undantag från angiven schablonsats för andra schablonsatser som tillämpas i unionens program för liknande typer av projekt och stödmottagare.

För kostnader hänförliga till regionala utvecklingsfondens program i projekt som i huvudsak finansieras ur Europeiska socialfonden tillämpas de schablonsatser och de definitioner av indirekta kostnader som används för att finansiera projekt inom regionala utvecklingsfondens program.

### **Ansökan om utbetalning av stöd**

**10 §** En ansökan om utbetalning av stöd ska lämnas elektroniskt på Svenska ESF-rådets ansökningsformulär. Behörig företrädare för stödsökanden ska sammanställa och intyga riktigheten av det underlag som bifogas ansökningsformuläret.

En ansökan om utbetalning av stöd ska omfatta en period om minst en kalendermånads stödberättigande utgifter och får omfatta högst tre kalendermånaders stödberättigande utgifter.

En ansökan om utbetalning, med tillhörande underlag, ska ha kommit in till Svenska ESF-rådet inom tre månader efter utgången av den senaste kalendermånad som ansökan om utbetalning avser.

Svenska ESF-rådet får där det kan anses lämpligt och förenklande för samtliga medge undantag från andra och tredje stycket.

### **Underlag till ansökan om utbetalning av stöd**

**11 §** En ansökan om utbetalning av stöd ska innehålla;

1. läges- eller slutrapport enligt 21–23 §§,
  2. underlag för att verifiera att de utgifter som en enskild ansökan om utbetalning avser är stödberättigande,
  3. tidredovisning för personal som arbetar i projektet, och
  4. tidredovisningsintyg för deltagare i projektet.
- Därutöver ska en stödsökande vara beredd att på begäran komplettera sin ansökan med följande underlag;
5. verifiering av att medfinansiering i form av kontanta medel har utbetalats till stödsökanden eller i förekommande fall stödmottagaren, verifiering av att medfinansiering i form av bidrag i annat än pengar har tillhandahållits och för det fall förvärvsarbete förekommit tidredovisning för sådant arbete,
  6. kopior av upphandlings- eller inköpsunderlag,
  7. verifiering av deltagaresättning, endast så stor del av deltagaresättning som svarar mot en deltagares nedlagda tid i projektet får redovisas som medfinansiering, och
  8. verifiering av inkomster i projektet.

Medfinansiering i form av deltagaresättning ska redovisas på Svenska ESF-rådets formulär för tidredovisning alternativt i annat tidredovisningssystem som godkänts av Svenska ESF-rådet.

Utöver vad som anges ovan får Svenska ESF-rådet begära in ytterligare uppgifter för att pröva om utgifterna är stödberättigande.

#### *Allmänna råd till punkt 6*

Med upphandlings- och inköpsunderlag avses bl.a. underlag och dokumentation av beslut som följer av lagen (2007:1091) om offentlig upphandling såsom t.ex. anbudsinfordran, förfrågningsunderlag, anbudsförteckning, anbud, utvärderingsunderlag, tilldelningsbeslut, avtal, leveransbekräftelse och leveransbeskrivning eller motsvarande.

### **Utbetalning av stöd**

**12 §** Utbetalning av stöd sker i efterskott för stödberättigande utgifter, såvida inte något annat är fastställt i beslutet om stöd.

Den sista utbetalningen av stöd sker efter att Svenska ESF-rådet har godkänt den inlämnade slutrapporten.

### **Förskott**

**13 §** Enligt 2 kap. 17 § förordningen (2014:1383) om förvaltning av EU:s strukturfonder får Svenska ESF-rådet, om det finns särskilda skäl, efter att ha prövat en sökandes ekonomiska bärkraft besluta om förskott på stöd.

För att förskott ska komma i fråga förutsätts att en stödsökande, eller i förekommande fall annan stödmottagare, kan antas ha en tillräckligt god operativ, ekonomisk och administrativ förmåga för att genomföra ett projekt i enlighet med vad som fastställs i beslutet om stöd.

Vid bedömningen av om förskott är lämpligt ska hänsyn tas till om sökanden exempelvis har obetalda skatteskulder, betalningsanmärkningar m.m. eller om en stödsökande kan ställa säkerhet.

Förskott får utgå med hälften av det beviljade stödbeloppet, dock högst med 400 000 kr.

### **Redovisning**

**14 §** Stödsökanden och stödmottagare ska, utan att gällande bokföringsbestämmelser åsidosätts, ha en separat projektredovisning eller på annat lämpligt och redovisningssäkert sätt säkerställa att projektets transaktioner kan utläsas i redovisningen. Kravet på separat projektredovisning gäller inte förenklade kostnadsalternativ.

### **Mervärdesskatt**

**15 §** Stöd för mervärdesskatt medges endast om denna utgör en slutlig utgift för stödmottagaren. Mervärdesskatt utgör en slutlig utgift när den inte får dras av eller återbetalas som ingående skatt.

Om Skatteverket senare fattar beslut om att stödmottagaren omfattas av skattskyldighet enligt mervärdesskattelagen för verksamhet som avses i aktuellt beslut om stöd ska stödmottagaren återbetala stöd som felaktigt utbetalats.

### **Utvärdering**

**16 §** Svenska ESF-rådet fastställer i beslutet om stöd de villkor som ska gälla för utvärdering av projektet.

### **Informationsansvar**

**17 §** Stödsökanden och stödmottagarna ska i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1303/2013 informera om att projektet finansieras av Europeiska socialfonden och visa Europeiska Unionens emblem. Stödsökanden och stödmottagaren ska vidare enligt förordning (EU) nr 1304/2013 se till att de som deltar i en insats för unga i förekommande fall känner till att insatsen finansierats genom sysselsättningsinitiativet för unga.

### **Handlingars tillgänglighet och kontroll m.m.**

**18 §** Svenska ESF-rådet ska enligt bestämmelserna i förordning (EU) nr 1303/2013 och förordning (2014:1383) om förvaltning av EU:s strukturfonder följa upp och kontrollera att projekt genomförs i enlighet med gällande lagstiftning, dessa föreskrifter, tillämpliga regler samt beslutet om stöd.

Svenska ESF-rådet har rätt att hos stödsökanden, stödmottagare, samverkanspartner och medfinansiärer eller i projektets lokaler följa upp arbetet och ta del av handlingar och uppgifter som kan ge upplysningar om projekt, genomförandet därav inbegripet erforderlig räkenskapsinformation och resultatuppfyllelse.

Stödsökanden, stödmottagare, samverkanspartner och medfinansiärer ska hålla ovan nämnda handlingar tillgängliga för Svenska ESF-rådet.

Handlingar och uppgifter, inklusive räkenskapsinformation, ska hållas tillgängliga i original eller i form av bestyrkta kopior eller på allmänt godkända databärare under 4 år från och med den 31 december det år då beslut om slututbetalning fattades.

Ovan angivna tidsperiod avbryts vid rättsliga förfaranden eller efter begäran av EU-kommissionen.

Nationella revisions- och kontrollorgan, Europeiska kommissionen och Europeiska revisionsrätten ska ha samma rätt som Svenska ESF-rådet enligt ovan.

### **Förändringar i projekt**

**19 §** Stödsökanden och stödmottagare ska skyndsamt och skriftligen informera Svenska ESF-rådet om förutsättningar för beslutet om stöd (projektet) ändras.

Vid följande förändringar ska stödsökanden och stödmottagaren inhämta Svenska ESF-rådets beslut innan en förändring får genomföras;

1. vid ändring av projektets inriktning,
2. vid väsentliga ändringar i projektets genomförande,
3. vid ändring av projektets kostnads- eller finansieringsbudget,
4. vid väsentliga ändringar i projektorganisationen, om stödsökandens verksamhet helt eller delvis överläts, eller på annat sätt övergår till annan juridisk person,
5. vid förändringar av projektets mätbara mål och indikatorer samt det förväntade resultatet och de förväntade effekter som ska uppnås genom projektet.

Vid genomförande av projekt, som delvis finansieras av den regionala utvecklingsfonden, ska stödsökanden och stödmottagaren informera om det kan antas uppkomma nettoinkomster.

### **Ändring av villkor**

**20 §** Av Svenska ESF-rådets beslut om stöd framgår med vilken tidsintervall Svenska ESF-rådet kan göra översyn av och i förekommande fall besluta om ändrade villkor och förutsättningar för beslutet om stöd.

Översynen ska avse en bedömning av

- projektets operativa, ekonomiska och administrativa förmåga,
  - redovisad resultatuppfyllelse jämförd med förväntad resultatuppfyllelse,
- och

- andra omständigheter av sådant slag som följer av den utlysta ansökningsomgången och som kan läggas till grund för ett beslut om nya eller förändrade villkor för projektet.

Ovanstående gäller för projekt som pågår längre än ett år.

### **Rapportering**

**21 §** Stödsökanden och stödmottagare ska rapportera till Svenska ESF-rådet om de resultat och den verksamhet som utförts med stöd från Europeiska socialfonden.

Läges- och slutrapporter ska lämnas till Svenska ESF-rådet på av Svenska ESF-rådet bestämda formulär.

#### *Lägesrapportering*

**22 §** Stödmottagaren ska senast vid varje ansökan om utbetalning lämna in en lägesrapport till Svenska ESF-rådet. Rapporten ska kortfattat beskriva hur projektet genomförts under den aktuella perioden med tydlig koppling till

- projektets resultat.
- projektets genomförande, och
- fastställd budget.

Avvikelser ska kommenteras särskilt och åtgärder för att komma tillrätta med avvikelsen ska beskrivas.

#### *Slutrapportering*

**23 §** Stödsökanden och stödmottagare ska senast 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 och redogöra för den utvärdering av projektet som genomförts i enlighet med 16 § ovan och i förekommande fall åtgärder som vidtagits med anledning av utvärderingen.

#### *Undantag*

**24 §** Om det finns särskilda skäl får Svenska ESF-rådet besluta om undantag från bestämmelserna i dessa föreskrifter.

### **Krav på återbetalning**

**25 §** Enligt 2 kap. 41 § i förordningen (2014:1383) om förvaltning av EU:s strukturfonder är stödmottagare återbetalningsskyldig

1. om ett stödbeslut upphävs sedan stöd har betalats ut till följd av beslutet, eller
2. om en stödmottagare i övrigt har tagit emot stöd för utgifter som inte är stödberättigande.

Svenska ESF-rådet ska kräva att motsvarande del av stödet betalas tillbaka. Återbetalning får krävas inom 10 år från det att beloppet betalades ut.

Enligt artikel 143 i förordning (EU) nr 1303/2013 får ett återkrävt belopp som utgör en oriktighet inte återanvändas i samma projekt. Det beslutade stödet ska därför minskas med motsvarande belopp.

### **Ikraftträdande**

Dessa föreskrifter träder i kraft den dag de utkommer från trycket.

1. Genom dessa föreskrifter upphävs Svenska ESF-rådets tidigare föreskrifter och allmänna råd (TVFS 2010:1) om stöd från Europeiska socialfonden (ESF) inom ramen för nationellt strukturfondsprogram för regional konkurrenskraft och sysselsättning i Sverige 2007–2013.

2. De tidigare föreskrifterna (TVFS 2010:1) gäller dock fortsättningsvis för projektrelaterade ärenden som är beslutade under programperioden 2007–2013 och för att avsluta denna programperiod.

Lars Lööv  
Generaldirektör

Joakim Gräns  
Verksjurist



**Kostnadskategorier klassificerade som indirekta kostnader i enlighet med 9 §**

*Övergripande styrning och ledning*

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

*Centralt personalstöd för all personal i organisationen*

- Utbildning och annan kompetensutveckling för ordinarie arbete. Här avses inte projektrelaterad utbildning

- Rekryteringskostnader inklusive utannonsering av tjänst
- Sjuk- och hälsovård
- Frisk- och personalvårdsförmåner

*Lokalkostnader (personal anställda i projektet)*

- Lokalkostnader administration

- Förvaltning och drift av lokaler, inkl. underhåll, städ/vaktmästeri och reparationer

- Försäkringar kopplade till lokaler för personal och till kontorsutrustning (brand, stöldförsäkring)

- El, värme, vatten

*Reception, kontorsservice, telekommunikation (personal anställda i projektet)*

- Kommunikation; telefon, fax, internet, postservice, porto

- Kontorsutrustning (möbler, datorer inklusive programvaror, m.m.); Inköp, hyra, avskrivning, reparation och underhåll

- Kontorsmaterial
- Kopieringskostnader
- Bankavgifter; t.ex. konto- och kortavgift nödvändiga för projektet (inte ränte- och andra transaktionsavgifter)
- Böcker/tidningar, medlemsavgifter m.m.

*Registratur och arkivering*

- Registratur- och arkiveringskostnader

*Övriga kostnader (personal anställda i projektet)*

- Parkeringskostnader
- Intern representation; mat och gåvor