

REGLER FOR EU-MEDFINANSIERING 2014-2020

STØTTEBERETTIGELSESREGLER FOR ANSØGERE OG PROJEKTER UNDER

*Regionalfondsprogrammet **Innovativ og bæredygtig vækst i virksomheder** og
Socialfondsprogrammet **Vækst via uddannelse og iværksætteri***

Erhvervsstyrelsen, 1. september 2016



DEN EUROPÆISKE UNION
Den Europæiske Socialfond



DEN EUROPÆISKE UNION
Den Europæiske Fond
for Regionaludvikling



Vi investerer i din fremtid

Regler for EU-medfinansiering 2014-2020

Version 1, 1. juli 2014

Version 2, 23. september 2014.

I forhold til version 1, vedrører den væsentligste ændring den særlige kontoplan for ESF, hvor der kan beregnes et tillæg på 40 %. Ændringen betyder, at deltagerunderhold skal dækkes af tillægget på 40 %, og skyldes en ændret fortolkning af reglen fra EU-Kommissionens side. Desuden er det i afsnittet om "projektperioden" præciseret, at udgifter til at udarbejde en ansøgning ikke er støtteberettigede, hvis projektet får afslag på sin ansøgning, ligesom det er præciseret flere steder, at såvel medarbejder, som overordnet/projektleder skal underskrive og datere timeregistreringer.

Version 3, 1. september 2016.

De ændrede Støtteberettigelsesregler træder i kraft den 1. september 2016. Det betyder, at reglerne ikke finder anvendelse på udgifter, som projekterne har afholdt **før** den 1. september 2016. For disse udgifter finder de hidtil gældende regler anvendelse. Styrelsen kan dog i særlige tilfælde, fx hvor projektet slutter kort tid efter den 1. september 2016, beslutte, at de hidtil gældende regler kan finde anvendelse på udgifter, der er afholdt **efter** den 1. september 2016.

I forhold til version 2 vedrører de væsentligste ændringer beregning af de faktiske, støtteberettigede løn- og underholdsudgifter, hvor beregningsmodellen forenkles, så de støtteberettigede lønudgifter beregnes pr. måned. Endvidere vedrører ændringerne afstemning hos partnerne. Med den nye formulering kan Erhvervsstyrelsen i kontrakten om EU-medfinansiering give operatører på rammeprogrammer et valg imellem at indhente udgifts- og betalingsdokumentation hos alle økonomiske partnere og selv bogføre disse samlet i et separat regnskab eller - dimension. Operatøren selv skal derudover kunne fremlægge en afstemning af de anmeldte udgifter i afrapporteringen, herunder de økonomiske partneres, til eget økonomisystem. Alternativt kan operatøren fravælge denne undtagelse. I så fald vil alle økonomiske partnere skulle kunne levere afstemning til eget økonomisystem.

Beskrivelsen af kravene til projekternes effektkæde er desuden udbygget. Hertil kommer primært sproglige ændringer, og opdateringer som følge af, at der er vedtaget nye udbuds- og statsstøtteregler.


INDHOLD


DET GODE PROJEKTFORLØB	5
INDLEDENDE BEMÆRKNINGER	6
CENTRALE DEFINITIONER	7
PROJEKTER SKAL VÆRE ADDITIONELLE	9
EU-MEDFINANSIERING MÅ IKKE ANVENDES TIL DRIFT	10
SUND FINANSFORVALTNING OG SPARSOMMELIGHED	11
INTERESSEFORBUNDNE PARTER	12
INFORMATIONSFORPLIGTELSE I FORHOLD TIL EU-MEDFINANSIERINGEN	14
SAMTYKKE TIL BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER (PERSONDATALOVEN)	16
STATSSTØTTE.....	17
FINANSIERING AF PROJEKTET.....	23
INDTÆGTER	25
PROJEKTÆNDRINGER	27
EU-MEDFINANSIERING TIL AKTIVITETER UNDER BÅDE REGIONAL- OG SOCIALFONDEN I ÉT PROJEKT	29
PRINCIPPER FOR, AT EN UDGIFT ER STØTTEBERETTIGET	30
LØN OG UNDERHOLD.....	32
SÆRLIGT OM LØN TIL PROJEKTMEDARBEJDERE	32
SÆRLIGT OM LØN OG UNDERHOLD TIL DELTAGERE PÅ KOMPETENCEUDVIKLINGSFORLØB	38
NORMTID I SÆRLIGE SITUATIONER UNDER SOCIALFONDSPROGRAMMETS AKSE 3 (OG 4).....	43
UDGIFTSTYPER OG TILLÆG	44
UDGIFTER TIL EKSTERNE KØB (MARKEDSPRIS OG UDBUDSLOVEN)	48
FIND UD AF, HVAD MARKEDSPRISEN ER	48
"Bagatelgrænse"	48
REGLER FOR UDBUD.....	50
BOGFØRING AF UDGIFTER	52
DOKUMENTATION FOR INDHOLD OG AKTIVITETER	53
DOKUMENTATION FOR, AT UDGIFTER ER AFHOLDT OG BETALT	55
HALVÅRLIG AFRAPPORTERING OG UDBETALING AF EU-MEDFINANSIERING	58
SLUTREGNSKAB OG EVALUERING AF PROJEKTET	59
REVISION AF PROJEKTET.....	61
KONTROL AF PROJEKTET OG OPBEVARING AF DOKUMENTATION	63
PROJEKTETS EFFEKTKÆDE.....	64
INTERNATIONALT SAMARBEJDE.....	65
KOORDINATION MED ANDRE EUROPÆISKE FONDE	66


AFGRÆNSNINGER OG MULIGHEDER AF BETYDNING FOR REGIONAL- OG SOCIALFONDSPROJEKTER	66
BILAG 1: HVAD ER MIN ROLLE I PROJEKTET?	68
BILAG 2: OVERSIGT OVER PROGRAMMER IFT. STATSSTØTTELØSNINGER	70
BILAG 3: STATSSTØTTELØSNINGER UNDER DEN GENERELLE GRUPPEFRITAGELSE	72
REGIONALSTØTTE (ARTIKEL 13 OG 14)	72
STØTTE TIL SMV'ER (ARTIKEL 17-22).....	73
FORSKNING, UDVIKLING OG INNOVATION (ARTIKEL 25-29).....	74
UDDANNELSESSTØTTE (ARTIKEL 31)	78
STØTTE TIL DÅRLIGT STILLEDE OG HANDICAPPEDE ARBEJDSTAGERE (ARTIKEL 32-35)	79
STØTTE TIL MILJØBESKYTTELSE (ARTIKEL 35-38 OG 47-49)	82
BILAG 4: OVERSIGT OVER JURIDISK GRUNDLAG FOR REGIONALFONDEN OG SOCIALFONDEN	85
EU-REGLER	85
DANSKE REGLER.....	86
BILAG 5: SAMMENFALD OG SYNERGI MED EUROPÆISKE FONDE	89


PROJEKTFORLØB – FASE FOR FASE

Her ses et projektforsøgsfaser og hvilken aktør man er i kontakt med undervejs.

**PROJEKT**

**VÆKSTFORUM**

**ERHVERVSVISSTYRELSEN**

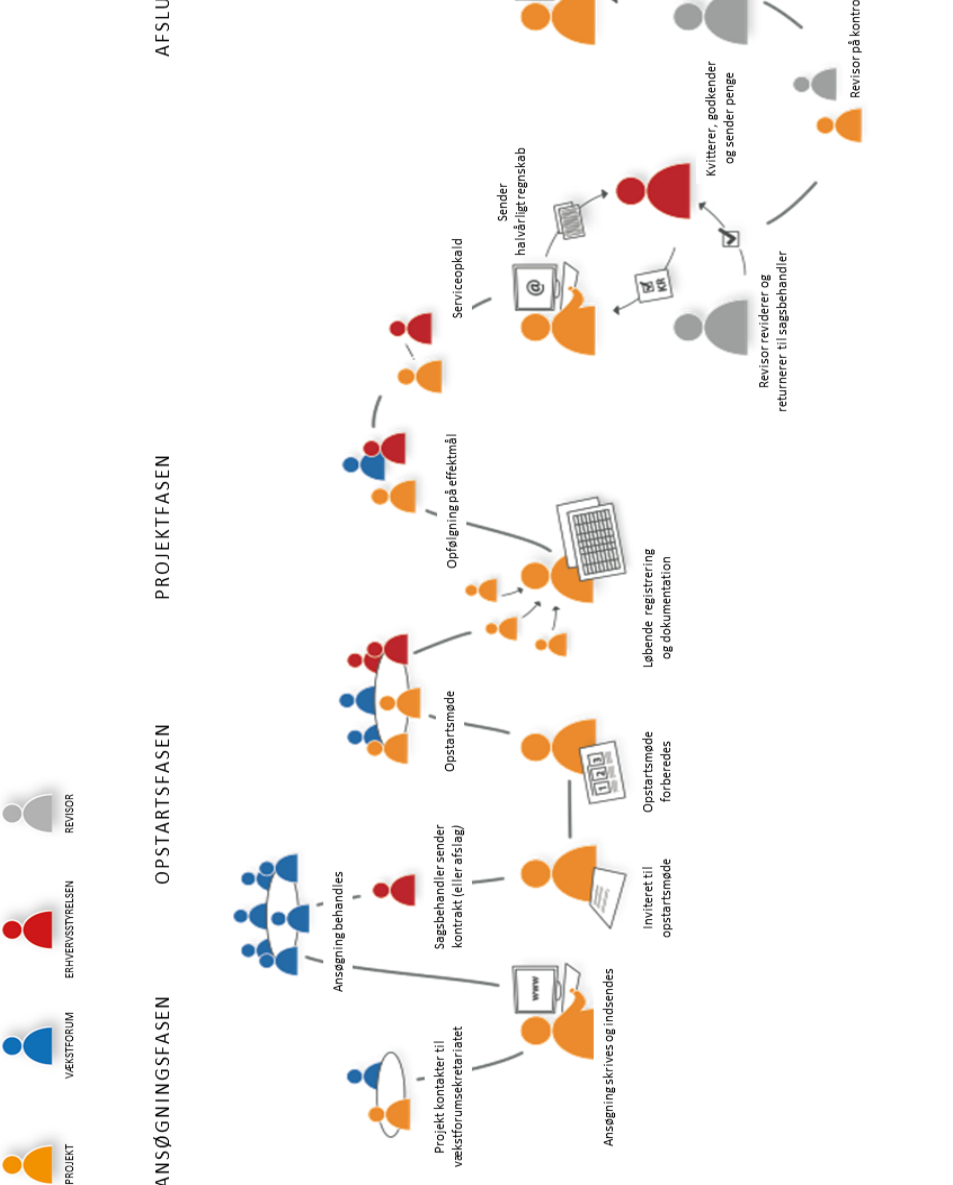
**REVISOR**

ANSØGNINGSFASEN

OPSTARTSFASEN

PROJEKTFASEN

AFSLUTNINGSFASEN



ANSØGNINGSFASEN

- Ansøgning skrives og indsendes
- Projekt kontakter til vækstforumsekretariatet
- Ansøgning behandles
- Sagsbehandler sender kontrakt (eller afslag)

OPSTARTSFASEN

- Inviteret til opstartsmøde
- Opstartsmøde forberedes
- Opstartsmøde
- Løbende registrering og dokumentation
- Opfølgning på effektmål

PROJEKTFASEN

- Serviceopkald
- Sender halvårligt regnskab
- Kvitterer, godkender og sender penge
- Revisor reviderer og returnerer til sagsbehandler
- Revisor på kontrolbesøg

AFSLUTNINGSFASEN

- Sender afsluttende regnskab og evaluering
- Gemmer dokumentation
- Godkender og sender penge
- Reviderer og returnerer til sagsbehandler

INDLEDENDE BEMÆRKNINGER

Her finder du regler for EU-medfinansiering 2014-2020 (støtteberettigelsesreglerne). De gælder for alle projekter, der opnår finansiering fra EU's strukturfonde (EU's Regionalfond og EU's Socialfond) under programmerne *Innovativ og bæredygtig vækst i virksomheder* (Regionalfonden) og *Vækst via uddannelse og iværksætteri* (Socialfonden).

Reglerne er afgørende for en fornuftig tilrettelæggelse og korrekt gennemførelse af dit strukturfondsprojekt. De fastlægger den administrative praksis, og supplerer og udmønter de EU-bestemmelser og nationale bestemmelser, der i øvrigt gælder for strukturfondsprojekter. Derfor skal du kende dem.

De overordnede rammer for strukturfondsprojekterne er fastlagt i programmerne for henholdsvis Regionalfonden, *Innovativ og bæredygtig vækst i virksomheder*, og Socialfonden, *Vækst via uddannelse og iværksætteri*.

Hvis du endnu ikke har ansøgt om EU-medfinansiering til dit projekt, skal du først finde ud af, om dit projekt/din projektidé ligger indenfor rammerne af et af disse to programmer. Du skal også være opmærksom på, at der stilles forskellige krav til, hvem der kan deltage og hvilke institutioner, der skal deltage, for at ansøgningen falder inden for rammerne.

Strukturfondsprojekter skal også gennemføres inden for rammerne af de regionale vækst- og udviklingsstrategier, som regionerne og de regionale vækstfora skal udarbejde i henhold til lov om erhvervsfremme og regional udvikling. For nærmere information herom se §§ 8a og 10 i lov om erhvervsfremme og regional udvikling.

Du kan læse mere om reglerne i det samlede juridiske grundlag, som du kan se en liste over i bilag 4.

Reglernes anvendelse i andre tilfælde

Interreg: For programmer under målet om europæisk territorielt samarbejde (Interreg-programmer) kan støtteberettigelsesreglerne fungere til inspiration ved fastlæggelsen af bestemmelser i tilknytning til de enkelte programmer.

Globaliseringsfonden: For medfinansiering ydet under Globaliseringsfonden finder de generelle regler for EU-medfinansiering fra Regional- og Socialfonden og de særlige regler for medfinansiering under Socialfonden anvendelse.

Teknisk bistand (TA): For teknisk bistand til de administrerende myndigheders aktiviteter under programmerne er reglerne vejledende. Aktiviteter, der kan gennemføres med teknisk bistand, er fx forberedende arbejde, forvaltning, overvågning, evaluering, oplysningsvirksomhed og kontrolaktiviteter hos vækstforumsekretariatene og de myndigheder, som varetager forvaltnings-, attesterings- og kontrolmyndighedsopgaver.

CENTRALE DEFINITIONER

Når der er en flerhed af medvirkende i et projekt, er det nødvendigt med en arbejdsdeling, som alle kender. I den danske administration af strukturfondene udbetales EU-medfinansieringen til den juridiske eller fysiske enhed, som ansøger på vegne af hele aktørkredsen (kontraktansvarlig partner). Der administreres efter ét samlet budget for hele projektet.

Denne model er valgt for at samle opgaverne med at indsamle og opbevare dokumentation, skrive afrapportering og udarbejde regnskaber ét sted, så der hurtigt opnås rutine og stordriftsfordele. Det betyder også, at Erhvervsstyrelsen som udgangspunkt ikke forholder sig til, hvordan den konkrete EU-medfinansiering fordeler sig internt i projektet. Her har projektet således en fleksibilitet til internt at organisere sig økonomisk, som det passer bedst. Du skal dog være opmærksom på, at statsstøttereglerne kan betyde, at et projekt skal overholde regler for, hvor meget hver enkelt økonomisk partner modtager i støtte. Du kan læse mere i afsnittet "Statsstøtte" og i bilag 2 og bilag 3 til støtteberettigelsesreglerne.

Rollerne i et projekt er:

- **Økonomisk partner**

Økonomiske partnere er alle fysiske og juridiske personer, som afholder udgifter, der er relevante for projektet og en del af projektbudgettet/-regnskabet. Vi identificerer disse ved CPR-nr. eller CVR-nr. Når en økonomisk partner har underskrevet en partnererklæring, kan dens udgifter være en del af det grundlag, som EU-medfinansieringen beregnes af. Du kan få hjælp til at se, om du er økonomisk partner, i bilag 1.

Eksempler på typer af økonomiske partnere

- Din virksomhed/institution er med i planlægningen og gennemførelsen af projektet, fx en del af projektgruppen og/eller projektets styregruppe.
- Din virksomhed er med i et projekt alene med henblik på udvikling af selve virksomheden.
- Du er iværksætter og på vej til at etablere virksomhed i projektet.
- Din virksomhed/institution er med i et projekt, fordi en eller flere af virksomhedens ansatte deltager i et kompetenceudviklingsforløb, der gennemføres i projektet.

- **Kontraktansvarlig partner**

Den partner, der underskriver kontrakten om EU-medfinansiering, og som administrerer projektet på alle de økonomiske partners vegne og dermed er ansvarlig for projektets gennemførelse. Den kontraktansvarlige partner er altid økonomisk partner. Det er med andre ord ikke muligt at lade en part, som ikke har økonomisk (med)ansvar for et projekt, være ansvarlig for gennemførelsen af det.

- **Statsstøttemodtager**

En statsstøttemodtager er en juridisk enhed i et regional- eller socialfondsprojekt, der via offentlige midler opnår en konkurrencefordel på markedet. Det er imidlertid vigtigt at vide, at statsstøtte ikke kun er kontant udbetalt støtte til en virksomhed. Statsstøtte kan også være, at en virksomhed får noget gratis og derved indirekte får støtte. Det afgørende er altså ikke, om der går en pengestrøm fra projektet til en virksomhed,

men om virksomheden opnår en økonomisk fordel. Læs mere herom i afsnittet om "Statsstøtte" og i bilag 2 og 3.

PROJEKTER SKAL VÆRE ADDITIONELLE

Et projekt skal være additionelt. Det betyder, at medfinansiering til regional- og socialfondsaktiviteter skal være supplerende i forhold til den aktivitet eller drift, du som økonomisk partner normalt gennemfører uden medfinansieringen. EU-medfinansiering fra Regional- eller Socialfonden skal derfor anvendes til aktiviteter, der ligger ud over den aktivitet, der er nødvendig for din almindelige drift. Se mere herom i afsnittet "EU-medfinansiering må ikke anvendes til drift".

Kravet om additionalitet medfører:

- At der ikke kan ydes EU-medfinansiering til projekter, som alene er begrundet i lovkrav eller har til formål at implementere lovkrav.
- At der ikke kan ydes EU-medfinansiering til projekter, som er fuldt ud finansierede på ansøgningstidspunktet.
- At der ikke må indgås en bindende aftale med en leverandør, konsulent eller samarbejdspartner om at gennemføre projektet, inden der er indsendt en ansøgning.

Når projektet ansøger om EU-medfinansiering, skal projektet redegøre for dette. Minimumskravet til redegørelsen er, at projektet skal forklare, at projektet ikke kan gennemføres uden medfinansieringen:

- i samme omfang og
- på samme tidspunkt eller inden for samme tidsramme.

Hvis en stor virksomhed modtager EU-medfinansiering i dit projekt under Regionalfonden, skal du være særligt opmærksom på, at Erhvervsstyrelsen skal sikre sig, at denne medfinansiering ikke medfører et væsentligt tab af arbejdspladser andre steder i EU.

Projektperioden

Projektperioden er den periode, inden for hvilken projektet skal gennemføres indholdsmæssigt og økonomisk. Projektperioden kan tidligst løbe fra den dato, som det regionale vækstforum angiver som datoen for, hvornår udgifter til et projekt kan medtages.

Det er muligt at lade udgifter til udarbejdelse af den konkrete ansøgning indgå i projektregnskabet. Hvis du ønsker at bruge denne mulighed, skal du være særligt opmærksom på, om medfinansieringen til dit projekt udgør statsstøtte til den eller de konkrete økonomiske partnere, der har haft udgifter i forbindelse med udarbejdelsen af ansøgningen. Statsstøtte i henhold til den generelle gruppefritagelsesforordning tillader ikke offentlig medfinansiering af udgifter, som afholdes, før der er ansøgt om medfinansieringen. Du skal være opmærksom på, at hvis du får afslag på din ansøgning, kan du ikke få medfinansiering til de udgifter du har haft til at udarbejde ansøgningen.

Startdato og slutdato fremgår af kontrakten om EU-medfinansiering. Udgifter, som er afholdt før eller efter perioden, er ikke støtteberettigede.

Den maksimale projektperiode er som hovedregel 5 år.

EU-MEDFINANSIERING MÅ IKKE ANVENDES TIL DRIFT

Medfinansiering må ikke anvendes til helt eller delvist at fritage en økonomisk partner fra sine sædvanlige udgifter eller udgifter i dennes daglige drift eller aktiviteter. Det kan fx være almindeligt vedligehold, ordinære, løbende anskaffelser og lovpligtige aktiviteter.

Der gælder særlige regler vedrørende klyngesekretariater, og der henvises til regionalfondsprogrammets prioritetsakse 1.2.

SUND FINANSFORVALTNING OG SPARSOMMELIGHED

EU-medfinansieringen er offentlige midler. Derfor skal medfinansieringen administreres økonomisk forsvarligt i overensstemmelse med princippet om sund finansforvaltning. Det påhviler den kontraktansvarlige partner at dokumentere, at der i projektet er udvist sund finansforvaltning.

Princippet om sund finansforvaltning skal sikre, at et projekt ved afholdelsen af en udgift har fået en modydelse, der er rimelig i forholdet mellem pris, kvalitet og ydelse.

For at udvise sund finansforvaltning skal alle i projektet være sparsommelige, produktive og effektive.

For interne udgifter som lønninger betyder det fx, at lønnen til en ansat i et projekt ikke må være højere end en almindelig, rimelig og realistisk løn for den arbejdsopgave, den ansatte udfører i projektet, ligesom der kun må medtages de timer i projektregnskabet, som direkte har med projektgennemførslen at gøre. Derfor kan fx ikke-projektrelevante møder, timer til generel ledelse, sygdom og frokost ikke medregnes i projektregnskabet for medarbejdere, som timeregistrerer. Hvis du vil vide mere om, hvem der skal timeregistrere, kan du finde oplysningerne i afsnittet "Løn og underhold".

Eksterne indkøb skal ske i henhold til det almindelige prisniveau på markedet. Udvekslingen af varer og tjenesteydelser skal altså ske fuldt ud som på det frie marked og under fuld konkurrence.

I afsnittet om "Udgifter til eksterne køb" kan du læse om kravene til eksterne indkøb af varer og tjenesteydelser og se eksempler på, hvordan du kan dokumentere dit indkøb.

Skal udgifter afregnes til markedspris eller kostpris?

Afregning til markedspris kan kun ske, hvis køber og sælger ikke er interesseforbundne. Du kan læse definitionen af interesseforbundne parter i afsnittet "Interesseforbundne parter".

Hvis køber og sælger er interesseforbundne, skal afregning ske til kostpris. Med kostpris forstås, at sælger ikke opnår fortjeneste på den leverede vare eller tjenesteydelse. Der kan således ikke tillægges overhead, avancetillæg eller lignende. Det betyder fx, at varer skal afregnes til indkøbspris, og at lønudgifter skal afregnes til den faktiske løn. Der kan ikke afregnes i henhold til vejledende udsalgspriser, standardpriser, kataloger mv.

Det påhviler den kontraktansvarlige partner at dokumentere, at varer eller tjenesteydelser er afregnet til kostpris. Vær særligt opmærksom på, at det kan være vanskeligt at opgøre kostprisen. Dokumentation kunne være fakturaen for indkøbet af den videresolgte vare eller lønseddel for faktisk løn samt timeregistrering.

Reglen om, at der imellem interesseforbundne parter skal ske afregning til kostpris, gælder også, selvom der gennemføres et udbud eller indhentes tilbud fra andre leverandører.

INTERESSEFORBUNDNE PARTER

At parter er interesseforbundne betyder, at to eller flere parter på grund af deres indbyrdes relation kan have sammenfaldende interesser ved valg af leverandør, fastlæggelse af pris eller vilkår, eller lignende.

Sammenfaldende interesser er: et indbyrdes ejerforhold, familiemæssige relationer, bestemmende indflydelse eller en fælles tilknytning til samme større organisatoriske enhed. Hvor denne risiko for interessesammenfald består, kan en faktura ikke tillægges samme bevisværdi som en faktura, der udstedes mellem ikke-interesseforbundne parter.

Derfor kan udgifter til køb af varer eller ydelser, fx konsulentbistand eller undervisning, som erhverves hos en person, juridisk enhed, organisation eller et selskab, som en økonomisk partner er interesseforbundet med, ikke dokumenteres med en faktura mellem parterne. Udgiften skal i stedet afregnes til kostpris.

Du kan læse mere om begrebet kostpris i afsnittet "Sund finansforvaltning og sparsommelighed".

Eksempler på parter, som altid anses for interesseforbundne, er:

- Ægtefæller, hvor den ene er økonomisk partner, og den anden ægtefælle driver den virksomhed, der leverer varer eller tjenesteydelser til projektet.
- Økonomiske partnere i et strukturfondsprojekt.

Eksempler på parter, der ofte anses for interesseforbundne, er:

- Et moderselskab og dets datterselskab
- Et selskab og dets personlige hovedaktionær
- En afdeling i et fagforbund og dets hovedkontor
- En afdeling i en kommune og kommunens øvrige afdelinger
- En selvejende institution og en kommune, som har givet en underskudsgaranti

Betydningen af den rette projektkonstruktion

Det er meget vigtigt at få den rigtige projektkonstruktion på plads fra projektets start. Du skal være særlig opmærksom på, at en økonomisk partner, som én gang har afholdt udgifter i projektet, ikke bagefter kan skifte status, ligesom en ekstern leverandør ikke kan skifte status til at være en økonomisk partner, når der først er leveret en ekstern ydelse til projektet.

Hvis et projekt vælger at sammensætte en stor kreds af økonomiske partnere, er der risiko for, at de økonomiske partnere måske deltager på forskellige tidspunkter i projektet eller i forskellige delprojekter. Dermed er der risiko for, at de ikke er opmærksomme på, at de med en rolle som økonomiske partnere i en del af projektet, ikke kan indgå som eksterne leverandører på et andet tidspunkt eller i et andet delprojekt i projektet.

Som kontraktansvarlig partner har du derfor ved denne type projektkonstruktioner et særligt ansvar for at sikre dig, at de økonomiske partnere kender til og er indforståede med reglen om afregning til kostpris.

Hvis der under særlige omstændigheder opstår usikkerhed i projektet, om en ekstern leverandør rettelig burde være partner og derfor bør afregne til kostpris, så skal der rettes henvendelse til sagsbehandleren i Erhvervsstyrelsen.

INFORMATIONSFORPLIGTELSE I FORHOLD TIL EU-MEDFINANSIERINGEN

Som kontraktansvarlig partner har du ansvaret for, at det kan ses på al information om projektet til offentligheden og deltagere, at det er medfinansieret af EU's Regional- eller Socialfond.

Alle udgivelser og informations- og markedsføringsmaterialer, både på tryk og elektronisk, skal påføres EU-logo. Det gælder eksempelvis:

- Rapporter
- Facebook-sider
- Hjemmeside
- Brochurer
- Skilte

Du skal vælge det EU-logo, der fortæller, hvilken fond projektet har fået medfinansiering fra. Logoerne, som skal anvendes, findes på Erhvervsstyrelsens hjemmeside på følgende adresse: http://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/e_u_logoer_1. Her kan du ligeledes finde vejledning i brug af logoerne og tekniske krav til logoernes anvendelse.

Du skal også sikre dig, at der i hele projektets levetid ligger en beskrivelse af projektet på projektets hjemmeside, hvor medfinansieringen fra EU fremhæves. Derudover skal der opsættes mindst en plakat (minimum A3) med beskrivelse af projektet og den økonomiske medfinansiering fra EU. Plakaten skal placeres et klart og synligt sted, fx ved indgangen til en bygning.

Der er særlige regler vedrørende opsætning af en varig plade, hvis der modtages medfinansiering til varigt udstyr/maskiner. Hvis du er i tvivl om dit projekt skal sætte en plade op, kan du kontakte Erhvervsstyrelsen.

Dokumentation for brug af EU-logo

Det skal kunne dokumenteres, at der er anvendt EU-logo under gennemførelsen af projektet. Det kan fx ske ved at gemme eksemplarer af publikationer og lave screendumps af hjemmesider.

Du kan læse mere om dokumentation i afsnittet "Kontrol af projektet og opbevaring af dokumentation".

Da deltagere på projektet skal informeres om, at den aktivitet de deltager i, er medfinansieret af Regionalfonden eller Socialfonden, skal det kunne dokumenteres, at den kontraktansvarlige partner har givet denne information.

Du skal være opmærksom på, at manglende overholdelse af disse regler kan medføre, at udgifterne i projektreghnskabet ikke kan godkendes.

Eksempler

Hvis I holder et foredrag i et lokale, hvor der anvendes en præsentation (power point el. lign.), vil informationen om, at projektet medfinansieres af EU, kunne gives til tilhørerne ved at påføre logo og evt. supplerende information på præsentationen. Det er ikke nødvendigt, at tilhørerne i lokalet skriver under på, at de har modtaget informationen.

Hvis I holder en konference, workshop, messe el. lign., kan informationen gives, ved at logo og evt. supplerende materiale sættes på bannere, kuglepenne og andet informationsmateriale. Ligesom en projektfilm kan informere i rulleteksterne eller undervejs i filmen.

SAMTYKKE TIL BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER (PERSONDATALOVEN)

Alle medarbejdere og deltagere, der er tilknyttet et regionalfonds- eller socialfondsprojekt, skal give samtykke til, at personoplysninger om dem registreres og behandles af den kontraktansvarlige partner, projektets øvrige økonomiske partnere, Erhvervsstyrelsen og styrelsens databehandlere. Det gør de ved at godkende den relevante "Samtykkeerklæring til behandling af personoplysninger".

Den kontraktansvarlige partner har ansvaret for, at alle personer, der er tilknyttet projektet, godkender samtykkeerklæringen.

Det er frivilligt at godkende samtykkeerklæringen, men hvis en person med tilknytning til projektet ikke vil godkende samtykkeerklæringen, kan der ikke gives medfinansiering fra Regional- eller Socialfonden til personens deltagelse i projektet.

Samtykket kan til enhver tid tilbagekaldes. Det medfører, at den behandling af personoplysninger, som der er givet samtykke til, ikke må finde sted fremover.

Unge under 18 år kan selv give samtykke til behandling af personoplysninger om dem, hvis den unge har den modenhed, som er nødvendig for at overskue konsekvenserne af samtykket. Hvis det konkret vurderes, at den unge ikke er i stand til at forstå konsekvenserne af samtykket, kræves der samtykke fra barnets forældre/værger. Da Datatilsynet har udtalt, at den dataansvarliges oplysningspligt efter persondatalovens §§ 28 og 29 som hovedregel først skal gives til børn og unge selv, når de er fyldt 15 år, vurderer Erhvervsstyrelsen, at der kan tages udgangspunkt i denne alder ved vurderingen af den unges modenhed.

STATSSTØTTE

Projekter, der modtager EU-medfinansiering fra Regional- og Socialfondsprogrammet, skal overholde statsstøttere reglerne.

Hvad er statsstøtte?

Statsstøtte er, når en virksomhed modtager offentlige midler til aktiviteter, der gør, at denne får en bedre position på markedet end de virksomheder, der ikke modtager støtte. Dette er tilfældet uanset den konkrete form for støtte, dvs. både ved kontante tilskud og i de situationer, hvor ydelser stilles helt eller delvist gratis til rådighed for projektdeltagere. Den offentlige støtte kan uanset formen fordreje konkurrencen på det marked, hvor aktiviteten bliver gennemført.

Statsstøtte omfatter alle former for offentlig støtte, bl.a. EU-medfinansiering fra Regional- og Socialfonden, Regionale Udviklingsmidler og andre former for offentlige tilskud.

Det er ikke afgørende, hvilken formel juridisk status modtageren af støtten har. Derfor kan både selskaber, offentlige institutioner og velgørende institutioner være modtagere af statsstøtte. Selve aktiviteten er derfor afgørende for, hvornår deltageren er en "virksomhed".

Der er kun tale om statsstøtte, når de offentlige midler anvendes til økonomiske (kommercielle) aktiviteter. Offentlig støtte til ikke-økonomiske aktiviteter er derfor ikke *statsstøtte*. Dit projekt kan både indeholde økonomiske og ikke-økonomiske aktiviteter. Det er derfor vigtigt, at dit projekt får valgt den rigtige statsstøtteløsning inden projektet går i gang.

Sammenhæng mellem statsstøttere reglerne og strukturfondsreglerne

Regional- og Socialfondsprogrammet fastlægger de indholdsmæssige rammer for hvad EU-medfinansieringen kan bruges til. Statsstøttere reglerne skal dog altid overholdes samtidig med strukturfondsreglerne.

Hvilken statsstøtteløsning skal jeg anvende?

Det kommer helt an på udformningen af dit projekt, men vi anbefaler som udgangspunkt, at du anvender de minimis-reglerne, da de administrative byrder er mindre, end ved en statsstøtteløsning under den generelle gruppefritagelse. I nogle tilfælde kan anvendelsen af de minimis-reglerne dog være uhensigtsmæssig, fx i de situationer hvor modtageren af statsstøtten får meget store støttebeløb, eller hvor modtageren tidligere har fået de minimis-støtte og der derfor ikke "er plads" til at modtage mere de minimis-støtte. I andre tilfælde kan den generelle gruppefritagelsesforordning omvendt ikke anvendes, da de enkelte regler kun kan fritage støtte til bestemte aktiviteter. Det er derfor vigtigt, at du så tidligt som muligt får tænkt en statsstøtteløsning ind i dit projekt, for hvis du ikke kan bruge bestemmelserne i den generelle gruppefritagelse eller de minimis-reglerne, er det usandsynligt at Regional- eller Socialfondsprogrammet kan støtte dit projekt.

Du kan læse mere om de enkelte statsstøtteløsninger under gruppefritagelsen i bilag 3 og i afsnit 2 nedenfor samt om de minimis i afsnit 1 nedenfor.

Hvordan beregner jeg statsstøtten?

Det er den kontraktansvarlige partners ansvar at sikre, at projektets statsstøttevilkår er opfyldt. Det betyder bl.a., at den kontraktansvarlige partner skal indhente de relevante erklæringer og opgøre statsstøtten.

Du skal være opmærksom på, at statsstøtteopgørelsen altid skal passe på det konkrete projekt. Det har fx betydning, hvor mange virksomheder der deltager, hvilken type projekt og hvilke udgifter, der er afholdt samt hvem der har afholdt dem. Det er derfor en god idé, at du præcist noterer, hvad de faktiske omstændigheder er i projektet og derefter beregner statsstøtten.

Vi anbefaler, at du bruger de eksempler og blanketter som Erhvervsstyrelsen har udarbejdet.

- Statsstøtteblanketter kan findes på <http://regionalt.dk/blanketter>
- Statsstøtteeksemplerne kan findes på <https://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/materiale-til-afrapportering-0>

Hvor kan jeg læse mere om statsstøtte?

I bilag 2 og 3 har vi samlet de vigtigste statsstøtteregler, som du skal kende og de løsninger som vi vurderer relevante for strukturfondsprojekter. Hvis du ønsker en nærmere gennemgang af regelsættet henviser vi dig til at læse mere i Erhvervs- og Vækstministeriets Statsstøttehåndbog, der er tilgængelig på <http://evm.dk/arbejdsomraader/regulering-og-konkurrence#statsstoette>. Herudover anbefaler vi, at du læser forordningerne om statsstøtte, bl.a. den generelle gruppefritagelsesforordning og de minimis-forordningen. I bilag 4 kan du finde en liste over de relevante regelsæt.

1. De minimis-reglen:

En statsstøtteløsning under de minimis-reglerne er en relativt enkel måde at håndtere og tildele statsstøtte på. Offentlig støtte under de minimis-reglen kan gives til en virksomhed uden nærmere begrundelse, indenfor næsten alle sektorer¹ og er ikke knyttet til bestemte støtteberettigede udgifter.

De minimis-støtte betyder, at en virksomhed må modtage op til 200.000 € (ca. 1.500.000 kr.) i en periode på tre regnskabsår. Den treårige periode løber fra det tidspunkt, hvor støttemodtageren opnår ret til at modtage støtten og ikke det tidspunkt, hvor støttemodtageren rent faktisk får udbetalt støtten. Perioden er glidende i den forstand, at man, hver gang der ydes ny de minimis-støtte, skal medregne den samlede de minimis-støtte, der er ydet i det indeværende og de to foregående regnskabsår.

Du skal være opmærksom på at koncernforbindelser og ejerskab har betydning for hvor meget de minimis-støtte som virksomheden må modtage. Koncernforbundne virksomheder anses for at være én virksomhed, hvis der mellem virksomhederne består en af følgende forbindelser:

¹ Reglen kan bl.a. ikke anvendes i sektoren for fiskeri og akvakultur, primærproduktion af landbrugsprodukter eller eksportstøtte.

- a) En af virksomhederne besidder flertallet af de stemmerettigheder, der er tillagt aktionærerne eller deltagerne i en anden virksomhed.
- b) En af virksomhederne har ret til at udnævne eller afsætte et flertal af medlemmerne af administrations-, ledelses- eller tilsynsorganet i en anden virksomhed.
- c) En af virksomhederne har ret til at udøve en bestemmende indflydelse over en anden virksomhed i medfør af en med denne indgået aftale eller i medfør af en bestemmelse i dennes vedtægter.
- d) En af virksomhederne, der er aktionær eller deltager i en anden virksomhed, råder i medfør af en aftale med andre aktionærer eller deltagere i denne anden virksomhed over flertallet af aktionærernes eller deltagernes stemmerettigheder.

Hvad skal jeg som kontraktansvarlig partner gøre?

Du skal sørge for at alle virksomheder, som modtager de minimis-støtte i dit projekt, bliver oplyst om værdien af støtten til netop deres virksomhed. Herudover skal alle virksomheder, der modtager de minimis-støtte, udfylde en de minimis-erklæring inden virksomheden påbegynder aktiviteten i projektet². Det er den kontraktansvarlig partners ansvar at indhente og opbevare erklæringerne.

Ved projektets afslutning skal du endeligt opgøre den tildelte statsstøtte pr. virksomhed. Du kan finde vejledning til beregning af statsstøtten i statsstøtteeksemplerne, som kan findes på hjemmesiden <https://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/materiale-til-afrapportering-0>

Er der andre ting, jeg skal være opmærksom på?

Nedenstående kan have betydning for opgørelsen af de minimis-støtte. Det er derfor meget vigtigt at du tager kontakt til styrelsen, hvis du er i tvivl om håndteringen af:

Kumulation:

Virksomheder må som udgangspunkt gerne modtage støtte, der ikke er de minimis-støtte, samtidig med de minimis-støtten. Virksomheder må dog ikke modtage de minimis-støtte samtidig med anden støtte til de samme støtteberettigede udgifter, hvis dette medfører, at den samlede støtte (kumulationen) overstiger den højeste relevante støtteintensitet eller højeste fastsatte støttebeløb, der er fastsat i en gruppefritagelse.

Fusion og spaltning af selskaber:

I tilfælde af fusioner og virksomhedsovertagelser skal der tages hensyn til al den de minimis-støtte, der hidtil er ydet til de fusionerende virksomheder ved afgørelsen af, om ny de minimis-støtte til den nye eller den overtagende virksomhed overstiger loftet. De minimis-støtte, der lovligt er tildelt inden fusionen eller virksomhedsovertagelsen, forbliver lovlig.

² Virksomheder, der modtager støtten skal gøres opmærksom på, at støtten er de minimis-støtte med henvisning til Kommissionens Forordning (EU) Nr. 1407/2013 af 18. december 2013 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte [EUT L 352/1 af 24. december 2013].

Hvis en virksomhed spaltes i to eller flere selvstændige virksomheder, skal den de minimis-støtte, der blev ydet inden spaltningen, henregnes til den virksomhed, som den kom til gode, hvilket som udgangspunkt er den virksomhed, som overtager de aktiviteter, som de minimis-støtten blev anvendt til. Såfremt en sådan fordeling ikke er mulig, skal de minimis-støtten fordeles forholdsmæssigt på grundlag af den bogførte værdi af de nye virksomheders egenkapital på den reelle dato for spaltningen.

Overskridelse af beløbsgrænsen:

Du kan kun anvende de minimis-reglen, hvis det tildelte beløb er mindre end 200.000 €. Hvis du tidligere (inden for tre regnskabsår) har modtaget de minimis-støtte og du dermed har brugt en del af "kvoten", kan du kun få tildelt støtte op til 200.000 €. Hvis den nye tildelte støtte overstiger beløbsgrænsen, kan ingen del af den nye støtte håndteres under de minimis-reglen.

2. Den generelle gruppefritagelse:

En statsstøtteløsning under den generelle gruppefritagelse er typisk lidt mere administrativt ressourcetrækkende, men til gengæld er der mulighed for at give langt højere støttebeløb end ved de minimis-reglen. Du finder gennemgangen af de enkelte statsstøtteløsninger under gruppefritagelsen i bilag 3.

Det er hensigten med reglerne i gruppefritagelsen³ at støtte til en lang række forskellige aktiviteter, kan håndteres under disse regler. De mulige statsstøtteløsninger under programmerne findes i bilag 2.

For at kunne anvende bestemmelserne i den generelle gruppefritagelse, er det en betingelse, at støtten har *tilskyndelsesvirkning*. Virksomhedernes incitament for deltagelsen i projektaktiviteten skal så at sige være udløst af den offentlige medfinansiering. Det betyder, at hver virksomhed skal have indsendt en skriftlig ansøgning inden arbejdet med projektet eller aktiviteten påbegyndes. Reglen om tilskyndelsesvirkning gælder for alle typer af støtte under gruppefritagelsen.

Som en særlig regel under regional investeringsstøtte forstås **arbejdets påbegyndelse**, som enten påbegyndelsen af etablerings- eller anlægsarbejde i tilknytning til investeringen, eller det første tidspunkt for indgåelse af en retlig bindende aftale om køb af udstyr, eller anden bindende forpligtelse, der gør investeringen endelig, alt efter hvad der indtræffer først. Indledende gennemførlighedsundersøgelser eller indhentning af tilladelser er ikke en påbegyndelse af arbejdet.

Ansøgningen skal mindst indeholde følgende oplysninger:

- a) Virksomhedens navn og størrelse
- b) En beskrivelse af projektet, herunder dets startdato og slutdato
- c) Projektets beliggenhed
- d) En liste over de støtteberettigede udgifter
- e) Støttebeløb.

Dette gælder uanset virksomhedens størrelse.

³ Kommissionens Forordning (EU) nr. 651/2014 om visse kategorier af støttes forenelighed med det indre marked i henhold til traktatens artikel 107 og 108, [EUT 2014 L 187].

Du skal også være opmærksom på, at gruppefritagelsen kun i meget få tilfælde giver mulighed for at give 100 % i støtte til en virksomhed. Det kræver derfor, at de virksomheder der deltager i projektets aktiviteter, medfinansierer enten med egne timer og/eller ved kontant egenfinansiering. Forholdet mellem statsstøtte og de støtteberettigede udgifter kaldes støtteintensitet og må, afhængig af de enkelte bestemmelser, ikke overstige en vis grænse.

Den maksimalt tilladte støtteintensitet afhænger også af virksomhedens størrelse. Som udgangspunkt kan små- og mellemstore virksomheder modtage mere støtte i forhold til deres egenfinansiering end store virksomheder. I nogle tilfælde kan du slet ikke benytte gruppefritagelsen, da en række af bestemmelserne kun kan bruges af SMV'er.

Vi anbefaler derfor, at du læser EU-Kommissionens vejledning ift. små- og mellemstore virksomheder: <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/10109/attachments/1/translations/en/renditions/native>

Hvad skal jeg som kontraktansvarlig partner gøre?

Du skal sørge for, at alle virksomheder, der modtager støtte under den generelle gruppefritagelse kan dokumentere, at støtten har haft tilskyndelsesvirkning. Fremgangsmåden afhænger af, om de deltagende virksomheder er nævnt i ansøgningen om EU-medfinansiering, eller om de først indtræder i projektet, efter at ansøgningen er indsendt.

Virksomheder, der først bliver optaget i projektet efter indsendelse af ansøgningen, skal udfylde og indsende en ansøgning om statsstøtte. Du kan finde dem her: <https://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/blanketter>.

Virksomheder, som er med i projektet fra tidspunktet for ansøgningen om EU-medfinansiering, afgiver de nødvendige oplysninger i selve ansøgningsskemaet.

Du skal også sørge for, at de deltagende virksomheder udfylder en SMV-erklæring for de mellemstore virksomheder eller en "lille" erklæring for de små virksomheder. Virksomhedernes størrelse har betydning for, hvor meget statsstøtte den enkelte virksomhed må modtage i forhold til virksomhedens egenfinansiering.

Ved projektets afslutning skal du opgøre den tildelte statsstøtte (støtteintensitet) pr. virksomhed. Du kan finde vejledning til beregning af statsstøtten i statsstøtteeksemplerne.

Er der andre ting, jeg skal være opmærksom på?

Nedenstående kan have betydning for opgørelsen af statsstøtten. Det er derfor meget vigtigt at du tager kontakt til styrelsen, hvis du er i tvivl om håndteringen af:

Kumulation:

Virksomhederne i projektet må som udgangspunkt gerne modtage anden støtte, der gives under gruppefritagelsen, så længe de ikke anvendes til de samme støtteberettigede udgifter.

Hvis virksomheden får anden støtte til de samme støtteberettigede udgifter, er det alligevel muligt at kumulere udgifterne, så længe det ikke medfører en overskridelse af den højeste tilladte støtteintensitet (eller støttebeløb) i gruppefritagelsen. Dette gælder uanset om støtten til de støtteberettigede udgifter overlapper hinanden helt eller delvist.

Støtte kan ikke kumuleres med nogen form for de minimis-støtte (eller anden støtte) til de samme støtteberettigede udgifter, hvis det medfører overskridelse af den tilladte støtteintensitet.

Overskridelse af støtteintensitet:

Du skal være meget opmærksom på, at en overskridelse af de tilladte støtteintensiteter medfører at støtten skal betales tilbage. Det er den virksomhed, der har modtaget støtten, som skal tilbagebetale støtten.

Selvom din virksomhed har overholdt statsstøttere reglerne skal du stadig sikre dig, at du har alt den nødvendige dokumentation. Manglende dokumentation for fx støtteberettigede udgifter, overholdelse af støtteintensitet eller manglende tilskyndelsesvirkning kan også medføre at støtte kræves tilbagebetalt.

FINANSIERING AF PROJEKTET

Regional- og socialfondsprojekter skal finansieres med minimum 50 pct. fra nationale finansieringskilder. Der kan ikke under de danske regional- og socialfondsprogrammer søges om EU-medfinansiering til projekter, hvor den samlede, offentlige støtte er under € 50.000.

Projektet skal i perioderegnskaber og i det endelige projektrekskab oplyse projektets finansiering, fordelt på kilder. Hvis hele eller en del af den nationale finansiering udbetales til projektet hurtigere end projektets forbrug (forskud) eller hurtigere end en aftalt rateplan, er projektet kun forpligtet til at oplyse en forholdsmæssig andel af den modtagne finansiering i perioderegnskabet, svarende til den andel, de afholdte og betalte udgifter udgør af det samlede budget.

Hvis der indgår anden kontant finansiering, fx fra økonomiske partnere eller andre i et projekt, skal projektet oplyse det særskilt til projektets sagsbehandler i Erhvervsstyrelsen. Al kontant finansiering/bidrag til projektet skal fremgå af regnskabet.

Vær opmærksom på, at hvis den bidragende part ikke er økonomisk partner og forventer/modtager en modydelse fra projektet, så betragtes bidraget som en indtægt, der skal trækkes fra projektets støttegrundlag. Du kan læse mere om, hvordan indtægter behandles i afsnittet "Indtægter".

National finansiering

Den nationale finansiering af projektet kan bestå af private og offentlige bidrag, fx kontant finansiering, betaling af udgifter til projektets gennemførelse eller naturalier, som i de danske programmer kun kan være den tid, som SMV-ejere og iværksættere bruger på projektet uden at udbetale løn til sig selv. Du kan læse mere om naturalier i afsnittet "Løn og underhold".

Ved offentlige bidrag forstås:

- 1) Alle bidrag, der kommer fra statens, regionale eller lokale myndigheders budget;
- 2) Alle bidrag, der kommer fra sammenslutninger af regionale eller lokale myndigheder eller sammenslutninger af offentligretlige organer;
- 3) Alle bidrag, der kommer fra offentligretlige organer, fx universiteterne, som er defineret i artikel 1(9) i udbudsdirektivet (direktiv 2004/18/EF);
- 4) Alle bidrag, der kommer fra offentligretlige organer, herunder visse NGO'er (Non Governmental Organizations) og andre nonprofit organer, der kan dokumentere, at man, som offentligretligt organ, generelt følger reglerne for offentligt udbud: udbudsdirektivet, EF-traktatens regler og principper (for aftaler, der kan have betydning for det indre marked) og danske udbudsregler (særligt tilbudsloven).

EF-traktatens regler og principper omfatter bl.a. fri udveksling af tjenesteydelser, ikke-forskelsbehandling og ligebehandling, gennemsigtighed, proportionalitet og gensidig anerkendelse, jf. Kommissionens fortolkningsmeddelelse om den fællesskabsret, der finder anvendelse på tildelingen af kontrakter, som ikke eller kun delvis er omfattet af udbudsdirektiverne (2006/C

179/02). Fortolkningsmeddelelsen omfatter følgende: offentliggørelse, kontrakttildeling og domstolsbeskyttelse.

Du skal være opmærksom på, at statsstøttereglerne kan betyde, at en del af den nationale finansiering skal komme fra statsstøttemodtagere i projektet, herunder at den skal bestå af kontant finansiering. Hvis du allerede har opnået EU-medfinansiering, vil det fremgå af din kontrakt om EU-medfinansiering. Du kan læse mere om statsstøtte og overholdelse af reglerne i afsnittet "Statsstøtte" og bilag 2 og bilag 3.

Erhvervsstyrelsen er forpligtet til at oplyse EU-Kommissionen om sammensætningen af den nationale finansiering på tværs af projekterne.

Overfinansiering

Et projekt må ikke være overfinansieret, og summen af alle projektets finansieringskilder skal svare til de budgetterede udgifter. EU-medfinansiering fra Regionalfonden og Socialfonden må derfor ikke medføre, at økonomiske partnere får et overskud ved finansieringen af projektet.

INDTÆGTER

Kun nettoudgifter i et projekt er støtteberettigede. Der er regler for både indtægter, der falder i projektperioden, og for indtægter, som først falder, efter at projektet er slutaftregnet over for Erhvervsstyrelsen.

Indtægter i projektperioden

Hvis et projekt har indtægter i projektperioden, skal disse indtægter altid trækkes fra de støtteberettigede udgifter, før EU-medfinansieringen kan beregnes. Eventuelle rabatter skal fratrækkes, før de støtteberettigede udgifter kan opgøres. Hvis et produkt, som er resultat af et strukturfondsprojekt, videregives gratis til fx videreforarbejdning, og der på denne måde kunne opnås en indtægt, skal der altså ske fradrag af denne indtægt, uanset hvem der får indtægten.

Hvis der er knyttet en modydelse fra projektet til et bidrag, betragtes bidraget også som en indtægt, der skal trækkes fra projektets støttegrundlag.

Eksempel

En modydelse kan være et sponsorbidrag, hvortil der er knyttet en væsentlig modydelse fra projektet. Dette betragtes som indtægter, der skal trækkes fra projektets støttegrundlag. De økonomiske partneres egen finansiering eller andre ydelser uden krav om modydelser fra projektet, herunder løntilskud fra projektpartnere eller andre, vil derimod som hovedregel ikke blive betragtet som indtægter og skal dermed ikke fratrækkes støttegrundlaget.

Indtægter efter projektperioden

Socialfondsprojekter, som har indtægter efter projektperioden, skal ikke tilbagebetale medfinansieringen på grund af indtægterne.

Regionalfondsprojekter, som har indtægter efter projektperioden, skal ikke tilbagebetale medfinansieringen på grund af indtægterne, hvis de

- er omfattet af reglerne om statsstøtte eller
- har samlede projektudgifter på under 1 mio. €.

For alle andre regionalfondsprojekter med indtægter gælder det, at EU-medfinansieringen skal reguleres for at tage højde for indtægterne. Det gøres på én af følgende måder:

Regulering af støttegrundlaget **før** sidste udbetaling

Hvis et regionalfondsprojekt efter sidste udbetaling regner med at have indtægter, fx i form af brugerbetaling, skal medfinansieringen nedsættes, inden Erhvervsstyrelsen foretager den endelige beregning af EU-medfinansieringen.

Nedsættelsen sker for at sikre, at de støtteberettigede udgifter ikke er større end udgifterne ved investeringen minus nettoindtægterne af investeringen. EU-Kommissionen har fastlagt regler for hvordan indtægterne skal beregnes. Hvis du vurderer, at der er indtægter i dit projekt, skal du tage kontakt til Erhvervsstyrelsen for at få hjælp til at beregne beløbet korrekt.

Regulering af støttegrundlaget **efter** sidste udbetaling

Viser det sig først efter, at projektet har fået sin sidste udbetaling fra Regionalfonden, at der er nettoindtægter, skal Erhvervsstyrelsen tage stilling til, om den udbetalte medfinansiering skal nedsættes. Det gælder både:

- hvis et projekt ikke inden afslutningen af projektet kunne foretage et objektivi skøn over, om projektet ville få nettoindtægter i investeringens levetid, og
- hvis et projekt har haft andre indtægter end dem, projektet havde forudset.

Disse indtægter kan altså ikke uden videre beholdes af projektet, hvis de realiseres inden for tre år efter den sidste udbetaling til projektet.

PROJEKTÆNDRINGER

Når du vil foretage ændringer i dit projekt, skal du huske at strukturfondsprogrammerne også sætter grænser for hvilke ændringer, du kan foretage. Det gælder f.eks. i regionalfondsprogrammet, hvor der er begrænsninger på det engagement store virksomheder kan have i projektet, eller hvor mange virksomheder, der skal samarbejde i et projekt. Ved socialfondsprojekter er der på nogle prioritetsakser krav til samarbejde med uddannelsesinstitutioner.

Eksempel:

Et regionalfondsprojekt under prioritetsakse 1.a Innovationssamarbejder mener, at der ikke er interesse for de planlagte samarbejdsaktiviteter mellem de deltagende virksomheder og ønsker derfor at ændre projektets organisation, således at der udelukkende er én til én kontakt mellem virksomhed og videninstitution: Denne ændring er ikke i overensstemmelse med programmets anvisning om, at samarbejder skal bestå af minimum 3 SMV'er og en viden institution og kan derfor ikke godkendes.

Ændringer i aktiviteterne

Ændringer i projektets indhold, fx i aktiviteterne og målgruppen, er altid væsentlige, og de kan have betydning for, om medfinansieringen kan opretholdes, eller der er vilkår i kontrakten om EU-medfinansiering, som skal ændres. Er der behov for at foretage ændringer i projektet, skal du som projektleder altid kontakte Erhvervsstyrelsen med en anmodning om, at sådanne ændringer godkendes af Erhvervsstyrelsen. Sagsbehandleren i Erhvervsstyrelsen vil i nogle tilfælde høre det regionale vækstforum om de ønskede ændringer inden en eventuel godkendelse.

Ændringer i budgettet

Hvis der er behov for at ændre i det godkendte projektbudget - enten i fordelingen af ressourcer mellem konti eller ændring i finansieringen - skal du sende en anmodning om budgetændring til styrelsen via projektrapporteringsværktøjet PRV med begrundelse for ændringen. Sagsbehandleren i Erhvervsstyrelsen vil i nogle tilfælde høre det regionale vækstforum om de ønskede ændringer inden en eventuel godkendelse af ændringerne. Afvigelser på de enkelte budgetposter på mindre end 10 pct. af den pågældende udgiftspost kræver ikke forhåndsgodkendelse, såfremt det ikke fører til, at projektets totale godkendte budgetramme eller den godkendte projektperiode ændres. Det vil sige, at ændringer på mere end 10 pct. på de enkelte udgiftsposter i totalbudgettet, i finansieringen eller ændringer i projektperioden kræver, at du på forhånd sender en anmodning om ændring gennem PRV. Hvis din anmodning kan godkendes, vil du få oplyst dit nye godkendte budget eller projektperiode i PRV.

Ændringer i projektorganiseringen

Erhvervsstyrelsen skal altid orienteres om ændringer i projektets organisering, som har betydning for, om der kan foretages den fornødne sagsbehandling af projektet og kommunikeres med de relevante personer i projektet. Erhvervsstyrelsen skal derfor orienteres, når der sker udskiftning af centrale personer fx projektlederen. Hvis den kontraktansvarlige partner skifter kontonummer, skal den person, der tegner den kontraktansvarlige partner, oplyse Erhvervsstyrelsen om det nye kontonummer.

I nogle situationer kan ændringer i projektorganiseringen være af så stor betydning, at projektet skal have det godkendt af Erhvervsstyrelsen. Sagsbehandleren i Erhvervsstyrelsen vil i nogle tilfælde høre det regionale vækstforum om de ønskede ændringer inden en eventuel godkendelse.

Eksempel

Et projekt har fået EU-medfinansiering under forudsætning af, at en bestemt virksomhed eller institution er med i projektet, fordi det er blevet vurderet at være en afgørende præmis for, at projektet vil opnå den estimerede effekt. Hvis denne virksomhed vælger at træde ud af projektet, er en af forudsætningerne for medfinansieringen fra EU forsvundet, og Erhvervsstyrelsen og det regionale vækstforum skal derfor tage stilling til, om projektet kan fortsætte.

EU-MEDFINANSIERING TIL AKTIVITETER UNDER BÅDE REGIONAL- OG SOCIALFONDEN I ÉT PROJEKT

Som hovedregel kan et strukturfondsprojekt ikke opnå medfinansiering fra begge fonde. Hvis en større indsats kræver, at der gennemføres aktiviteter fra begge fonde, skal der udarbejdes en ansøgning til hver fond.

Der er dog ved gennemførelsen af et projekt under en af fondene mulighed for at opnå medfinansiering, som ellers kun ville være støtteberettigede under den anden fond, hvis aktiviteten højst udgør 10 pct. af de budgetterede og betalte udgifter.

Reglen kan anvendes i tilfælde, hvor hovedvægten i et projekt falder ind under den ene fond, og hvor der naturligt indgår en mindre aktivitet, som kun er støtteberettiget under den anden fond, men som ikke udgør et selvstændigt projekt.

Fleksibiliteten mellem fondene forudsætter

- at aktiviteten, der udgør en mindre del, er direkte knyttet til projektets øvrige aktiviteter, samt
- at den er nødvendig for en tilfredsstillende gennemførelse af projektet

Eksempel

Ved et regionalfondsprojekt kan fleksibiliteten anvendes til at medtage udgifter til kompetenceudviklingsforløb, kurser eller lignende, der er nødvendige for at gennemføre projektet. Her skal projektet særligt være opmærksom på, at deltagernes løn/underhold i perioden også er en del af de 10 pct., hvis udgiften medtages i regnskabet.

Du skal være opmærksom på, at der ikke kan beregnes 18 pct. tillæg til dækning af øvrige udgifter på de 10 pct. medfinansiering under den anden fond.

PRINCIPPER FOR, AT EN UDGIFT ER STØTTEBERETTIGET

I dette afsnit kan du læse reglerne for, hvilke udgifter projektet kan få EU-medfinansiering til i forbindelse med gennemførelse af et strukturfondsprojekt. Nogle udgifter kan ikke medfinansieres. Disse udgifter kan findes i oversigten nedenfor "Udgifter, som aldrig er støtteberettigede".

Udgifter skal være projektrelevante og projektrelaterede

For at få medfinansiering til en udgift, skal den som minimum være relevant for og relateret til projektet.

- En projektrelateret udgift er en udgift, som er afholdt i forbindelse med gennemførelse af projektet og inden for projektperioden. Projektperioden løber fra den dato, det regionale vækstforumsekretariat har skrevet i kvitteringsskrivelsen for modtagelse af ansøgningen. Start- og slutdato fremgår også af jeres kontrakt om EU-medfinansiering.
- En projektrelevant udgift er en udgift, der er relevant og nødvendig, for at I kan gennemføre lige netop dette projekts aktiviteter. Det kan afhænge af, hvornår i projektets levetid, udgiften er afholdt.

Eksempel

Et projektlederkursus eller et kursus om strukturfondsregler kan være projektrelevant ved projektets start (og dermed støtteberettiget). Samme kursus vil dog ikke være støtteberettiget umiddelbart før projektets afslutning. Efter samme princip vil fx en studierejse med det formål at indhente inspiration ikke være støtteberettiget, hvis den foretages på et tidspunkt, hvor de opnåede erfaringer ikke tidsmæssigt vil kunne nå at blive brugt i projektet. Et andet eksempel er, at en større anskaffelse skal kunne anvendes i projektet i en længere periode og kan derfor normalt ikke anskaffes i projektets slutfase. Ved tvivl kan I kontakte projektets sagsbehandler i Erhvervsstyrelsen.

Udgifter, som aldrig er støtteberettigede

Følgende udgifter er i Danmark hverken støtteberettigede under Regionalfonden eller Socialfonden:

- Renter af gæld,
- momsudgifter, som kan refunderes,
- køb af bygninger, herunder også afskrivninger på bygninger,
- køb af anlæg og
- udgifter til køb af jord.

Udgifter, som ikke er støtteberettigede under Regionalfonden

Følgende udgiftstype er ikke støtteberettiget under Regionalfonden:

- Udgifter til kompetenceudviklingsforløb, kurser eller lignende, herunder deltageres løn/underhold, mens de går på kurser eller lignende.

Udgifter, som ikke er støtteberettigede under Socialfonden

Følgende udgiftstyper er ikke støtteberettiget under Socialfonden:

- Udgifter til køb af maskiner, inventar, køretøjer og udstyr.

Udover de udgiftstyper, som er nævnt i afsnittene ovenfor, fordi de aldrig er støtteberettigede, er der udgiftstyper, som kun er støtteberettigede til bestemte aktiviteter. Derfor er det vigtigt, at du læser i afsnittet om generelle principper og under hver enkelt prioritet i regionalfondsprogrammet og socialfondsprogrammet, fordi du her kan finde præcise beskrivelser af, hvad der kan gives medfinansiering til i netop den type projekt, som du planlægger.

Særligt om moms

Moms på køb af varer eller ydelser til projektet: Oftest vil moms slet ikke være en støtteberettiget udgift, fordi den økonomiske partner, der bærer momsen, kan få den refunderet, og derfor ikke bærer den endeligt. Selvom projektet består af aktiviteter, som kan udskilles fra støttemodtagers eventuelle momspligtige aktiviteter, giver udgifterne til disse aktiviteter ikke ret til momsfradrag.

Hvis en økonomisk partner har en momsudgift, som ikke kan refunderes, er denne støtteberettiget, men skal dækkes af det udokumenterede tillæg til dækning af "øvrige udgifter" på 18 pct. Om den økonomiske partner rent faktisk får udgiften refunderet eller fx ved udenlandsk moms vælger at undlade at anmode om refusion, er derfor uden betydning for støtteberettigelsen – kun hvis en momsudgift reelt og endeligt bæres af en økonomisk partner, som ikke kunne have fået den refunderet, er udgiften støtteberettiget. Sådan ikke-refunderbar moms skal dog ikke dokumenteres særskilt, da det dækkes af det udokumenterede tillæg på 18 pct., som omtales i et særskilt afsnit. Derfor skal alle udgifter opgøres i periode- og afsluttende regnskaber excl. moms.

Er EU-medfinansieringen momspligtig som et vederlag?

Medfinansiering fra EU's Regional- eller Socialfond er som hovedregel ikke et vederlag. Derfor skal medfinansieringen oftest ikke indgå i momsgrundlaget hos projektets økonomiske partner(e). Der vil dog altid være tale om en konkret vurdering. Selvom projektet består af aktiviteter, som kan adskilles fra andre af projektets (momspligtige) aktiviteter, giver udgifterne til disse aktiviteter ikke ret til momsfradrag.

For nærmere vejledning om moms henvises til SKAT.

LØN OG UNDERHOLD

Der kan ydes medfinansiering til:

- Løn til projektmedarbejdere, som arbejder med gennemførelsen af strukturfondsprojekter.
- Løn eller underhold til deltagere i kompetenceudviklingsforløb og kurser i socialfondsprojekter.

Løn eller underhold til deltagere i kompetenceudviklingsforløb og kurser vil også være støtteberettiget under Regionalfonden, hvis reglerne om "EU-medfinansiering til aktiviteter under både Regional- og Socialfonden i ét projekt" er opfyldt.

SÆRLIGT OM LØN TIL PROJEKTMEDARBEJDERE

En projektmedarbejder kan være nyansat til projektet eller kan være en, der allerede er ansat hos den kontraktansvarlige eller en af de økonomiske partnere, og som arbejder helt eller delvist på projektet.

Løn til allerede ansatte er en udgift, der ofte er vanskelig at adskille fra almindelige driftsudgifter. Det skal derfor kunne dokumenteres, at lønudgiften:

- Alene er medtaget i det omfang, den er opstået som følge af et projekt.
- Ligger ud over den almindelige drift (se mere herom i afsnittet "EU-medfinansiering må ikke anvendes til drift").

Du kan i de følgende afsnit læse, hvordan du gør det: Ved projektstart eller senere i projektperioden kan det vælges at tilknytte en konkret projektmedarbejder til projektet på en af to måder, som har betydning for, hvordan lønudgiften skal dokumenteres i projektet:

- Kontraktansættelse, hvor medarbejderens opgaver og fulde arbejdstid er aftalt på forhånd i kontrakten eller i et tillæg til en gældende kontrakt. Du kan læse mere herom i underafsnittet "Løn til projektmedarbejdere, som er kontraktansat på projektet".
- Løbende registrering af medarbejderens faktisk medgående tid (timeregistrering) på projektet.

Eksempel

Ph.d.-studerendes fulde løn vil som udgangspunkt ikke være støtteberettiget i et strukturfondsprojekt, medmindre projektet kan dokumentere, at den samlede lønudgift, herunder lønudgiften til den ph.d.-studerendes opnåelse af erfaring med undervisningsvirksomhed eller anden form for videnformidling, er relevant for det pågældende strukturfondsprojekt. Hvis dele af den ph.d.-studerendes tid er projektrelevant, kan den del af lønnen medtages, og den ph.d.-studerende skal timeregistrere sit arbejde i projektet.

Løn til projektmedarbejdere, som er kontraktansat på projektet

Ved kontraktansættelse i et strukturfondsprojekt udarbejdes der en kontrakt eller et tillæg til en gældende kontrakt. Kontrakten eller tillægget kan tidligst gælde fra den dato, hvor kontrakten eller tillægget er

underskrevet. Hvis medarbejderen arbejder på projektet før dette tidspunkt, kan lønudgiften kun medtages i projektreghnskabet, hvis den dokumenteres i overensstemmelse med reglerne for projektmedarbejdere, som ikke er kontraktansat på projektet, dvs. har ført en timeregistrering.

Kontrakten eller tillægget skal som minimum indeholde:

- Arbejdsvilkår, arbejdstid, den aftalte løn samt
- Beskrivelse af de projektrelevante og -relaterede opgaver, samt Arbejdsgiverens og medarbejderens datering og elektroniske godkendelse eller underskrifter.
- Erhvervsstyrelsen anbefaler desuden, at projektets navn indsættes i kontrakten/tillægget til kontrakten.

Godkendelse kan både ske elektronisk eller ved underskrift. Hvis du anvender elektronisk underskrift skal du kunne dokumentere, at den erstatter fysisk underskrift og datering med fx nem-id.

Nogle arbejdsgivere har vedtaget en procedure, hvorefter kontrakter og tillæg ikke underskrives, men sendes til medarbejderen med en frist for indsigelser. Efter fristens udløb antages kontrakten i sin helhed at være accepteret af medarbejderen ved passiv accept. Hvis en økonomisk partner ønsker at benytte en sådan kontrakt som dokumentation for, at medarbejderen har arbejdet fuld tid på projektet, skal den økonomiske partner kunne dokumentere skriftligt ved at fremlægge f.eks. en dateret procedurebeskrivelse, at denne praksis anvendes for alle ansatte. Procedurer for passiv accept af kontrakter og evt. tillæg kan ikke godkendes, hvis de kun gælder for medarbejdere, som arbejder på strukturfondsfinansierede projekter. Anvendes den beskrevne passive accept, skal arbejdsgiveren kunne dokumentere den dato, hvor kontrakten eller tillægget er sendt til medarbejderen.

Det er ikke et krav, at kontrakten eller tillægget fx er udformet af en HR-afdeling hos den økonomiske partner eller er godkendt af samarbejdsudvalg, fagforeninger eller lignende.

Lønudgifterne kan tidligst medtages i projektreghnskabet fra den dato, hvor aftalen eller tillægget er godkendt af medarbejderen og arbejdsgiveren. Når en medarbejder i henhold til sin kontrakt arbejder fuld tid på projektet, skal der ikke opgøres et tidsforbrug eller beregnes en timesats. I det tilfælde kan samtlige lønudgifter til medarbejderen henføres til projektet.

Barsel og sygdom ved kontraktansættelse på projektet

Hvis en kontraktansat medarbejder går på barsel i projektperioden, vil arbejdsgiverens udgifter til medarbejderens løn under barslen være en støtteberettiget udgift.

Det er en forudsætning, at arbejdsgiveren i henhold til kontrakten er forpligtet til at betale medarbejderen løn under barsel. Arbejdsgiverens udgift til løn under medarbejderens barsel skal fratrækkes den eventuelt modtagne refusion af barselsdagpenge. Udgifter til ansættelse af en vikar vil også være støtteberettiget. Det samme gælder ved medarbejderens sygdom.

Løn til projektmedarbejdere, som ikke er kontraktansat på projektet

Projektmedarbejdere, der ikke er kontraktansat på projektet, skal timeregistrere den tid, de bruger på projektet. Timeregistreringen tjener til dokumentation for, at de udførte opgaver vedrører strukturfondsprojektet.

Erhvervsstyrelsen arbejder på udviklingen af et elektronisk timeregistreringssystem, der lever op til kravene for timeregistrering af strukturfondsprojekter, og som er integreret med det bogføringssystem, som projektet skal anvende, når projektet aflægger regnskab for projektet. Indtil dette er klart, har Erhvervsstyrelsen udarbejdet blanketter til timeregistrering, som Erhvervsstyrelsen anbefaler projekterne at benytte.

Krav til timeregistreringen

- Hver projektmedarbejder skal lave en opgørelse over den tid, som vedkommende har brugt på projektet.
- Hver projektmedarbejder skal registreres med et unikt nummer, fx cpr.nr. eller id-nummer.
- Frokost, sygdom, barsel, ferie, feriefridage, omsorgsdage, helligdage og andet fravær kan **ikke** indgå i timeregistreringen.
- Timer på de udførte arbejdsopgaver registreres løbende, specificeret på arbejdets opgaver og tidsforbrug pr. dag. Det er vigtigt at jo mere tid du bruger i projektet, desto mere detaljeret skal teksten i timeregistreringen være. Derfor er det vigtigt at de kategorier der registreres timer under, er detaljerede nok. Se eksemplerne for en medarbejder, som arbejder få timer og en, som arbejder mange timer på projektet nedenfor.
- Der skal registreres kontinuerligt og omhyggeligt og på en måde, så det altid er muligt at opgøre det godkendte timeforbrug for den senest afsluttede måned.
- Timeregistreringen skal dateres og godkendes af både projektmedarbejderen og en overordnet eller projektlederen.

Timeregistreringen skal være godkendt inden for et rimeligt tidsrum, hvor det er sandsynligt, at begge parter kan huske, hvad arbejdets art og omfang bestod i. Dette kan fx typisk være ved månedens udgang, og kan aldrig foretages på forhånd. En timeregistrering, hvor der sidste gang er brugt timer på projektet den 25. i en måned, kan således ikke godkendes før den 25.

Ved at godkende timeregistreringen vedstår både medarbejderen og den overordnede eller projektlederen, at registreringen er korrekt, og at de registrerede aktiviteter er projektrelevante. Hvis den overordnede eller projektlederen tilføjer timer til registreringen, skal denne godkendes på ny af medarbejderen.

Konsekvensen ved ikke at godkende timeregistreringen inden for et rimeligt tidsrum er, at timerne kan blive underkendt og derfor ikke kan medtages i projektregnskabet.

Eksempler

En medarbejder deltager i et fælles opstartsmøde (8 timer) sammen med mange andre projektmedarbejdere. Projektlederen sørger for at gemme indkaldelse, deltagerliste, slides og andet materiale, som viser, at mødet blev afholdt. Medarbejderen kan nøjes med at registrere "møde i strukturfondsprojekt" eller lignende, hvis dette er vedkommendes eneste deltagelse i projektet.

Projektlederen, som bruger måske 24 timer om ugen i 18 måneder, kan derimod ikke nøjes med at registrere 6 timer om dagen, fire dage om ugen, under "deltagelse i strukturfondsprojekt", men skal registrere så detaljeret, at det underbygger det høje tidsforbrug. Projektlederen kan derfor i stedet registrere på kategorier, f.eks. "møde" og i en evt. note supplere med oplysning om emne, deltagere" eller lignende, "rapport" og evt. supplere med en note om emne" eller, "forberedelse af møde" som beskriver, hvad tiden bruges på. Derudover skal han/hun sørge for at gemme mødereferater, indkaldelser, rapporter etc., som viser, at tiden er brugt som registreret. En timeregistrering er et godt redskab til at sandsynliggøre et tidsforbrug, men kan ikke stå alene.

Kontraktansatte på landsdækkende projekter

I projekter, der er landsdækkende f.eks. National pulje og på regionalfondens prioritetsakse 4, "Bæredygtig grøn byudvikling", er det en betingelse for at opnå EU-medfinansiering, at der indsendes to ansøgninger.

I disse projekter vil det være muligt for kontraktansatte medarbejdere at arbejde på det landsdækkende projekt, selv om det administrativt ansøges og afrapporteres som to projekter. Det skal tydeligt fremgå af ansættelseskontrakten, eller tillægget til ansættelseskontrakten, at medarbejderens opgaver vedrører det landsdækkende projekt og ikke meningsfuldt kan opdeles på to selvstændige projekter.

Fordelingen af udgifter mellem de to projekter skal ske ved en forholdsmæssig fordeling efter budget, der fastlægges i kontrakten om EU-medfinansiering.

Lønudgift som standardsats eller faktisk udbetalt løn

Det støtteberettigede beløb til løn for en projektmedarbejder, der timeregistrerer, opgøres som antallet af timer, som den pågældende medarbejder har anvendt på projektet, ganget med timelønnen.

Den beregnede løn kan ikke overstige den faktisk betalte løn. Du kan se eksempler på, hvordan du beregner den støtteberettigede lønudgift på de følgende sider.

Timelønnen kan baseres på enten den faktisk udbetalte løn (se underafsnittet "Beregning og dokumentation af timesats for projektmedarbejdere") eller en standardsats.

Som økonomisk partner skal du på ansøgningstidspunktet vælge, om du vil medtage lønudgifter til medarbejdere ved at anvende en standardsats eller den faktiske løn til medarbejderen. Valget af metode gælder også den økonomiske partners eventuelle lønudgifter til deltagere i samme projekt. Den metode, der vælges, gælder således for alle den økonomiske partners lønudgifter til både deltagere og medarbejdere i hele projektperioden. Der kan ikke skiftes metode i projektperioden. Vilkårene for valget af enten standardsats eller faktisk løn fremgår af kontrakten om EU-medfinansiering.

1) **Standardsats** – satsen skal ikke beregnes eller dokumenteres

Den støtteberettigede timesats kan maksimalt udgøre et beløb svarende til den højeste dagpengesats. Standardsatsen for løn reguleres årligt i januar, og oplysning om justeringer kan fås hos Erhvervsstyrelsen.

Ved brug af standardsatsen kan der ikke medtages mere end 37 timer pr. uge.

2) **Faktisk løn** – lønudgiften skal dokumenteres

Følgende udgifter, som fremgår af lønsedlen, indgår i den støtteberettigede løn:

- A-indkomst før arbejdsmarkedsbidrag (inkl. værdien af arbejdsgiverbetalt fri bil, fri telefon, sundhedsforsikring o.lign.) **med fradrag af bonus og lignende, som vedrører arbejde, som er udført udenfor projektperioden.**
- Pension
- 3*ATP

Der kan desuden medtages udgifter vedrørende ansattes ferie, men reglerne er forskellige for timelønnede og månedslønnede. Se nærmere herom i underafsnit om "Beregning og dokumentation af timesats for projektmedarbejdere".

Naturalier

Naturalier kan anvendes, hvis fx en SMV-ejer, iværksætter, potentiel iværksætter eller kursist ikke får løn til sig selv i sin virksomhed eller underhold i forbindelse med kursus⁴. Ulønnet arbejde er et naturalie, og det kan i denne særlige situation, hvor fx en kursusdeltager ikke får løn under deltagelsen i kursus, medtages til den standardsats, som i øvrigt anvendes i de danske strukturfondsprogrammer, svarende til den højeste dagpengesats. I forbindelse med de danske strukturfondsprogrammer, er dette ulønnet arbejde, og deltagelse i strukturfondsprojekt derfor er et naturalie. Andet ulønnet arbejde kan ikke medtages.

Det vil fremgå af din kontrakt om EU-medfinansiering, om du kan bruge standardsatsen. Har du spørgsmål til kontrakten om EU-medfinansiering eller ønsker du godkendt en ændring, så du fx kan medtage standardsatsen, skal du kontakte Erhvervsstyrelsen. Du skal være opmærksom på, at hvis nogle af de økonomiske partnere har valgt én metode, og andre har valgt en anden, så vil begge metoder være godkendt i kontrakten. Det betyder altså ikke, at hver partner kan anvende mere end én metode, men alene at der er fleksibilitet for de økonomiske partnere til at vælge den metode, som passer dem bedst.

Beregning af timesats for projektmedarbejdere

Det er kun den del af lønudgiften til medarbejderen, der direkte kan henføres til projektet, der er støtteberettiget.

I eksemplerne nedenfor er fremgangsmåden for en korrekt beregning beskrevet.

⁴ Underhold kan være dagpenge, kontanthjælp, startydelse og VEU-godtgørelse for de deltagere, der ikke får løn under kursusdeltagelse. I forhold til de nationale regler opfattes alle underholdsudgifter som naturalier. Forordning 1304/2013 art. 13, stk.5.

Timelønnede

Er projektmedarbejderen timelønnet af sin arbejdsgiver, skal der ikke foretages samme beregning som ved månedslønnede, idet $\text{timeløn} + \text{pension} + 3 * \text{ATP} = \text{støtteberettiget udgift}$. Dog kan arbejdsgiveren vælge at beregne den forholdsmæssige andel af udgiften til feriepenge og indbetalinger til fritvalgskonto for søgne-/helligdage, som arbejdsgiveren kan dokumentere at have betalt enten til medarbejderen, FerieKonto, eller overførsel til egen godkendt revideret feriefond og tillægge timelønningen denne beregnede udgift. Overførsler til andre typer af egne konti kan ikke sidestilles med betaling til FerieKonto, uanset om den betegnes "feriepengekonto" eller lignende.

Ved at tillægge udgiften til feriepenge forøges den støtteberettigede udgift pr. time, ligesom det er tilfældet for den beregnede timeløn for månedslønnede, jf. nedenfor, men til gengæld skal timelønningen så beregnes og dokumenteres med mere end blot lønsedlen.

Månedslønnede

Er projektmedarbejderen derimod månedslønnet, skal lønudgiften pr. time beregnes, som den støtteberettigede månedsløn (se ovenfor, hvor de støtteberettigede lønkomponenter er oplyst), divideret med normtiden for måneden. Normtiden er på årsbasis 1628 timer, dvs. at normtiden pr. måned er $(1628/12) 135,66$ timer pr. måned. Der er tale om en gennemsnitsberegning, som er ens i alle måneder, uanset om medarbejderens løn i en måned er reduceret pga. ferieafholdelse for egen regning, eller forhøjet pga. udbetaling af særligt ferietillæg.

Ved at benytte denne norm i stedet for $37 \text{ timer} * 52 \text{ uger} = 1924 \text{ timer}$, tages der højde for, at månedslønnede medarbejdere i Danmark afholder ferie og helligdage med løn. Beregningen er vist i eksemplet.

Eksempel

En månedslønnet projektmedarbejder er ansat 37 t/uge hos sin arbejdsgiver. Arbejdsgiveren er økonomisk partner i projektet. Lønningen til projektmedarbejderens tid i projektet er støtteberettiget. Projektmedarbejderens timeløn beregnes således:

Hvis den faktiske støtteberettigede løn er opgjort til 25.000 kr. om måneden, er den beregnede timeløn derfor $(25.000 / 135,66 = 184,28 \text{ kr. i timen})$.

Hvis en projektmedarbejder er ansat med en normtid på mindre end 37 t./ugentligt, fastsættes normtimetallet forholdsmæssigt.

Eksempel

En månedslønnet projektmedarbejder er ansat 30 t/uge hos sin arbejdsgiver. Arbejdsgiveren er økonomisk partner i projektet. Lønningen til projektmedarbejderens tid i projektet er støtteberettiget. Projektmedarbejderens timeløn beregnes således, fordi normen 1628 kun gælder for medarbejdere, som er ansat 37 timer/ugen:

Arbejdstid er $30/37 = 0,81$ $(135,66 * 0,81) = 109,88$ timer pr. måned, som er månedsnormen for denne medarbejder.

Særligt om godtgørelse

I særlige tilfælde, hvor en arbejdsgiver modtager godtgørelse fra staten/kommunen for den ansattes lønudgifter i projektet, f.eks. i forbindelse med fleksjob, VEU-godtgørelse, løntilskud o.lign., skal godtgørelsen medtages i projektets finansiering som kontante statslige tilskud, mens differencen til den samlede løn skal opføres som den finansieringstype, der er relevant for støttemodtager.

SÆRLIGT OM LØN OG UNDERHOLD TIL DELTAGERE PÅ KOMPETENCEUDVIKLINGSFORLØB

Hvis kursusdeltagere får udbetalt løn eller underhold (dvs. overførselsindkomst som fx dagpenge eller kontanthjælp), mens de deltager i kompetenceudviklingsforløb i et strukturfondsprojekt, er denne udgift støtteberettiget. Dog skal følgende betingelser være opfyldt:

- EU-medfinansieringen kan ikke overstige projektets samlede støtteberettigede udgifter minus værdien af deltagerunderholdet eller lønnen.
- Deltagerne skal udfylde Erhvervsstyrelsens start- og slutschemaer til brug for måling af projektets effekter og indsende dette til Erhvervsstyrelsen. Du kan læse mere om start- og slutschemaer i afsnittet "Projektets effektkæde".
- Hvis deltageren ikke er i et ansættelsesforhold, men modtager overførselsindkomst fra staten, en a-kasse eller en kommune, er det ikke et krav, at den betalende enhed skal være økonomisk partner i projektet.
- For løn er det en betingelse for udgiftens støtteberettigelse, at kursusdeltagerens arbejdsgiver er økonomisk partner i projektet. Du kan læse mere om reglerne for at kunne medtage lønudgifter her, men du skal være opmærksom på, at deltagere i kompetenceudviklingsforløb ikke kan kontraktansættes til at være deltagere i forløbet, men altid skal føre timeregnskab.

Et forløb under socialfonden kan tilrettelægges på mange måder, herunder også undervisning udover den normale dagsnorm (man-fre, gennemsnitligt 7,4 timer pr. dag). Du skal dog være særligt opmærksom på, at den tid, som en deltager bruger i et socialfondsforløb udover den normale dagsnorm, fx i weekenden eller på helligdage, ikke udløser EU-medfinansiering. Den eneste undtagelse gælder for deltagere, i det tilfælde, hvor det dokumenteres, at deltageren har fået udbetalt overarbejdsbetaling for sin deltagelse i socialfondsforløbet udover den normale dagsnorm.

En deltager skal altid udarbejde timeregnskab, hvis dennes løn eller underhold indgår i projektrejskabet. Timeregnskabet dokumenterer deltagelsen i kompetenceudviklingsforløbet i strukturfondsprojektet.

Hvis der ikke indgår udgifter til deltagers løn eller underhold, eller hvis kompetenceudviklingsforløbet udelukkende består af holdundervisning, behøver deltagerne ikke at udarbejde et timeregnskab. I stedet skal de underskrive en holdmødeprotokol, som udarbejdes af underviseren. Mødeprotokollen tjener til at dokumentere projektets indhold og aktiviteter.

Der kan som udgangspunkt ikke ydes medfinansiering til deltagernes afholdte timer, som alene er dokumenteret ved hjælp af mødeprotokoller. Den eneste undtagelse hertil er, hvis du eller andre af projektets økonomiske partnere har fået Erhvervsstyrelsens godkendelse af et elektronisk registreringssystem (elektroniske mødeprotokoller). Disse systemer kan i så fald selvstændigt dokumentere deltagernes timeforbrug, og der kan ydes medfinansiering hertil, uden at der udarbejdes

timeregistreringer. Du kan læse mere om krav til mødeprotokoller i afsnittet ”Dokumentation for indhold og aktiviteter”.

Du skal være særligt opmærksom på registrering af tid udenfor normal arbejdstid. Underhold kan som overvejende hovedregel medtages indenfor normal arbejdstid. Det vil sige, at der ikke kan medtages underhold for deltagere, som deltager i socialfondsforløb på tidspunkter, hvor lønnen ikke dækker. Såfremt der skal medtages løn for timer der lægges i projektet udenfor normal arbejdstid, skal der kompenseres for overarbejde.

Erhvervsstyrelsen arbejder på udviklingen af et elektronisk timeregistreringssystem, der lever op til kravene for timeregistrering af strukturfondsprojekter, og som er integreret med det bogføringssystem, som projektet skal anvende, når projektet aflægger regnskab for projektet. Indtil dette er klart, har Erhvervsstyrelsen udarbejdet blanketter til timeregistrering, som Erhvervsstyrelsen anbefaler projekterne at benytte.

Krav til timeregistreringen

- Der skal etableres en opgørelse fordelt pr. deltager.
- Hver deltager skal registreres med et unikt nummer, fx CPR. nr. eller ID-nummer.
- Deltageren udarbejder timeregnskabet for de timer, der er anvendt på projektet.
- Frokost, sygdom, barsel, ferie, feriefridage, omsorgsdage, helligdage og andet fravær kan **ikke** indgå i timeregnskabet.
- Ved registreringen fordeler deltageren timerne på forløbets aktiviteter (arbejdsopgaver) og tidsforbrug pr. dag. Jo mere tid en deltager bruger på et projekt, jo mere detaljeret bør registreringen være. Se eksemplet nedenfor.
- Der skal registreres kontinuerligt og omhyggeligt og på en måde, så det altid er muligt at opgøre det godkendte timeforbrug for den senest afsluttede måned.
- Timeregistreringen skal dateres og godkendes af projektmedarbejderen samt af en overordnet eller projektlederen.

Timeregistreringen skal være godkendt indenfor et rimeligt tidsrum, hvor det er sandsynligt, at begge parter kan huske, hvad arbejdets art og omfang bestod i. Dette kan fx typisk være ved månedens udgang og kan aldrig foretages på forhånd. En timeregistrering, hvor der sidste gang er brugt timer på projektet den 25. i en måned, kan således ikke godkendes før den 25.

Ved at godkende timeregistreringen vedstår både medarbejderen og den overordnede eller projektlederen, at registreringen er korrekt, og at de registrerede aktiviteter er projektrelevante. Hvis den overordnede eller projektlederen tilføjer timer til registreringen, skal denne godkendes på ny af medarbejderen.

Konsekvensen ved ikke at godkende timeregistreringen indenfor et rimeligt tidsrum er, at timerne kan blive underkendt og derfor ikke kan medtages i projektreghnskabet.

Eksempel

Hvis en deltager er med på en workshop, der varer i 6 timer, og det er den eneste deltagelse, personen har i projektet, kan vedkommende fx beskrive aktiviteten som "deltagelse i strukturfondsworkshop".

Hvis en deltager er på et længere kursusforløb, der varer 10 timer om ugen i 6 uger, og som består af holdundervisning og individuel aktivitet fx i form af praktik, er det ikke nok at skrive "deltagelse i strukturfondsprojekt". Her kunne vedkommende skrive "undervisning hold nr. XX i [fag]" og "praktik i [virksomhed Y]".

Aktiviteter i et socialfondsforløb

Når du tilrettelægger et forløb som en del af dit socialfondsprojekt, vil det som oftest være som enten et vejlednings-/rådgivningsforløb eller som et kompetenceudviklingsforløb.

Et vejlednings-/rådgivningsforløb vil som oftest være karakteriseret ved en vejleder, mentor, rådgiver el. lign. og den vejlednings- eller rådgivningssøgende. Der vil ofte være tale om én-til-én sparring.

Et kompetenceudviklingsforløb vil ofte omfatte en gruppe af personer og have noget teoretisk/uddannelse som primært indhold. Det er dog muligt at knytte dagligt arbejde og praktik til, hvis dette er relevant for at nå projektets målsætninger. Indholdet i et kompetenceudviklingsforløb i et strukturfondsprojekt kan være sammensat af følgende elementer for den enkelte deltager:

- A. **Holdundervisning**, hvor samtlige deltagere i projektet samles.
- B. Deltageres **daglige arbejde** i den virksomhed, hvor de er ansat, når det daglige arbejde er:
 - 1) En del af kursusaktiviteten,
 - 2) Afgrænset, relevant for og direkte relateret til projektet, og
 - 3) En nødvendig del af projektets gennemførelse.
- C. **Erhvervspraktik**, hvor deltagerne kan være fordelt på forskellige virksomheder eller arbejdssteder.
 - Når deltagerne er på praktikophold, skal deltageren og dennes leder på arbejdspladsen godkende deltagerens timeregistrering.
 - Der skal forud for forløbet udarbejdes en skriftlig, dateret og underskrevet aftale, hvor praktikkens omfang, arbejdsopgaver og mål specificeres.
- D. **Hjemmearbejde/fjernundervisning**, hvor deltagerne arbejder hjemme og selv registrerer tid, der efterfølgende godkendes af projektleder/underviser.

Hovedreglen er, at det tilrettelagte forløb skal indeholde mindst 50 pct. teori i forhold til dagligt arbejde/praktik. Der er dog to undtagelser:

- 1) Ledige kontanthjælpsmodtagere eller modtagere af anden overførselsindkomst (dog ikke dagpenge), der af fysiske, psykiske eller sociale årsager ikke kan deltage i et kursusforløb, der består af dagligt arbejde og teoritimer med mindst 50 pct. teori, kan skriftligt anmode Erhvervsstyrelsen om, at der anvendes et forhold mellem teoritimer og dagligt arbejde, hvor det daglige arbejde vægtes højere.

- 2) For projekter under Socialfondens prioritetsakse 3, indsatsområde B kan forløbet bestå udelukkende af dagligt arbejde, eller der kan anvendes et forhold mellem teori og dagligt arbejde, hvor det daglige arbejde vægtes højere.

Lønudgift som standardsats eller faktisk udbetalt løn

Det støtteberettigede beløb til løn for en deltager opgøres som antallet af timer, som den pågældende deltager har brugt i kompetenceudviklingsforløbet, ganget med timelønnen.

Den beregnede løn kan ikke overstige den faktisk betalte løn.

Timelønnen kan baseres på enten den faktisk udbetalte løn eller underhold (se underafsnittet "Beregning af timesats for deltagere") eller en standardsats.

Som økonomisk partner skal du på ansøgningstidspunktet vælge, om du vil medtage lønudgifter til deltagere ved at anvende en standardsats eller den faktiske løn eller underhold til deltageren. Valget af metode gælder også den økonomiske partners egne lønudgifter i projektet. Den metode, der vælges, gælder således for alle den økonomiske partners lønudgifter til både deltagere og medarbejdere i hele projektperioden. Der kan således ikke skiftes metode i projektperioden. Vilklarene for valget af enten standardsats eller faktisk løn fremgår af kontrakten om EU-medfinansiering.

1) Standardsats – satsen skal ikke dokumenteres

Den støtteberettigede timesats kan maksimalt udgøre et beløb svarende til den højeste dagpengesats. Standardsatsen for løn reguleres årligt i januar, og oplysning om justeringer kan fås hos Erhvervsstyrelsen.

Ved brug af standardsatsen kan der ikke medtages mere end 37 timer pr. uge.

2) Faktisk løn – lønudgiften skal dokumenteres

Følgende udgifter, som skal fremgå af lønsedlen, indgår i den støtteberettigede løn:

- A-indkomst før arbejdsmarkedsbidrag med fradrag af evt. tillæg eller bonusser, fordi disse ikke kan henføres til deltagelsen i kompetenceudviklingen.
- Pension
- 3*ATP

Der kan desuden medtages udgifter vedrørende ansattes ferie, men reglerne er forskellige for timelønnede og månedslønnede. Læs mere i underafsnittet om "Beregning og dokumentation af timesats for deltagere".

Underhold

For deltagere, der er berettiget til at medtage underhold og som oppebærer underhold, mens de deltager i et forløb under Socialfonden, kan der anvendes en standardsats, der ikke skal dokumenteres. Den støtteberettigede timesats kan højst udgøre et beløb svarende til den højeste dagpengesats. Satsen reguleres årligt i januar og oplysninger om justeringer kan fås hos Erhvervsstyrelsen.

Ved brug af standardsatsen kan der ikke medtages mere end 37 timer pr. uge.

Naturalier

Naturalier kan anvendes, hvis fx en SMV-ejer, iværksætter, potentiel iværksætter eller kursist ikke får løn til sig selv i sin virksomhed eller underhold i forbindelse med kursus⁵. Ulønnet arbejde er et naturalie, og det kan i denne særlige situation, hvor fx en kursusdeltager ikke får løn under deltagelsen i kursus, medtages til den standardsats, som i øvrigt anvendes i de danske strukturfondsprogrammer, svarende til den højeste dagpengesats. I forbindelse med de danske strukturfondsprogrammer, er dette ulønnet arbejde, og deltagelse i strukturfondsprojekt derfor er et naturalie. Andet ulønnet arbejde kan ikke medtages.

Det vil fremgå af din kontrakt om EU-medfinansiering, om du kan bruge standardsatsen. Har du spørgsmål til kontrakten om EU-medfinansiering eller ønsker du godkendt en ændring, så du fx kan medtage standardsatsen, skal du kontakte Erhvervsstyrelsen. Du skal være opmærksom på, at hvis nogle af de økonomiske partnere har valgt én metode, og andre har valgt en anden, så vil begge metoder være godkendt i kontrakten. Det betyder altså ikke, at hver partner kan anvende mere end én metode, men alene at der er fleksibilitet for de økonomiske partnere til at vælge den metode, som passer dem bedst.

Beregning af timesats for deltagere

Der skal beregnes en timesats, idet kun den andel af lønudgiften til deltageren, der direkte kan henføres til projektet, er støtteberettiget.

I eksemplerne nedenfor er fremgangsmåden for en korrekt beregning beskrevet.

Er deltageren timelønnet af sin arbejdsgiver, skal der ikke foretages samme beregning som ved månedslønnede, idet $\text{timeløn} + \text{pension} + 3 \cdot \text{ATP} = \text{støtteberettiget udgift}$. Dog kan arbejdsgiveren vælge at beregne den forholdsmæssige andel af udgiften til feriepenge og indbetalinger til fritvalgskonto for søgne-/helligdage, som arbejdsgiveren kan dokumentere at have betalt enten til medarbejderen, FerieKonto, eller overførsel til egen godkendt revideret feriefond og tillægge timelønningen denne beregnede udgift. Overførsler til andre typer af egne konti kan ikke sidestilles med betaling til FerieKonto, uanset om den betegnes "feriepengekonto" eller lignende.

Ved at tillægge udgiften til feriepenge forøges den støtteberettigede udgift pr. time, ligesom det er tilfældet for den beregnede timeløn for månedslønnede, jf. nedenfor, men til gengæld skal timelønningen så beregnes og dokumenteres med mere end blot lønsedlen.

Er deltageren derimod månedslønnet, skal lønudgiften pr. time beregnes, som den faktiske månedsløn divideret med normtiden (timer/måned). Normtiden er på årsbasis 1628 timer, dvs. at normtiden er $(1628/12) 135,66$ timer pr. måned. Der er tale om en gennemsnitsberegning, som er ens i alle måneder, uanset om medarbejderens løn i en måned er reduceret pga. ferieafholdelse for egen regning, eller forhøjet pga. udbetaling af særligt ferietillæg. Den eneste undtagelse er, hvis der er indgået særlig aftale for deltagere i et projekt jf. afsnittet "Normtid i særlige situationer". Beregningen er vist i eksemplet.

⁵ Underhold kan være dagpenge, kontanthjælp, startydelse og VEU-godtgørelse for de deltagere, der ikke får løn under kursusdeltagelse. I forhold til de nationale regler opfattes alle underholdsydelser som naturalier. Forordning 1304/2013 art. 13, stk.5.

Eksempel

En månedslønnet deltager er ansat 37 t./uge hos sin arbejdsgiver. Arbejdsgiveren er økonomisk partner i projektet. Lønnen til projektmedarbejderens tid i projektet er støtteberettiget. Deltagerens timeløn beregnes således:

Hvis den faktiske støtteberettigede løn er opgjort til 25.000 kr. om måneden, er den beregnede timeløn derfor $(25.000 / 135,66) = 184,28$ kr. i timen.

Hvis en deltager er ansat med en normtid, som afviger fra 37 t./ugentligt, fastsættes normtimetallet forholdsmæssigt.

Eksempel

En deltager er ansat som månedslønnet med arbejdstid på 30 t./uge hos sin arbejdsgiver. Arbejdsgiveren er økonomisk partner i projektet. Lønnen til deltagerens tid i projektet er støtteberettiget. Deltagerens timeløn beregnes således, fordi månedsnormen 135,66 kun gælder for ansatte på 37 t./ugen:

Arbejdstid er $30/37 = 0,81$ $(135,66 * 0,81) = 109,88$ timer pr. måned, som er månedsnormen for denne deltager.

NORMTID I SÆRLIGE SITUATIONER UNDER SOCIALFONDSPROGRAMMETS AKSE 3 (OG 4)

For projekter under socialfondsprogrammets akse 3 (og 4) kan der gælde særligt lempelige regler for at medtage underholdsudgifter for 37 timer/ugen.

Projektlederen kan på vegne af ledige kontanthjælpsmodtagere eller modtagere af anden overførselsindkomst (dog ikke dagpenge), der af fysiske, psykiske eller sociale årsager ikke kan deltage i et kursusforløb på fuld tid, skriftligt anmode Erhvervsstyrelsen om, at der anvendes et lavere timetal end normen på 37 timer pr. uge. Der skal vedlægges uafhængig, individuel dokumentation fx i form af lægeerklæring for den pågældendes maksimale arbejdsevne, dvs. at det anmodede timetal er svarende til "fuld tid" for vedkommende. Hvis Erhvervsstyrelsen godkender en konkret anmodning, kan der medtages fuldt underhold for den pågældende deltager, selvom deltageren fx kun deltager i et kursus 20 timer om ugen.

Erhvervsstyrelsen kan ikke godkende en norm mindre end 20 timer pr. uge som fuld arbejdstid, hvor der medtages underhold for fuld tid.

Baggrunden for, at et lavere timeantal end 20 ikke kan godkendes er, at 20 timer er minimum for at sikre kravene som socialfondsprogrammet forudsætter.

Hvis der er deltagere med i projektet mindre end 20 timer om ugen, kan de faktiske timer som deltageren har lagt i projektet, medtages som en støtteberettiget udgift.

UDGIFTSTYPER OG TILLÆG

Udokumenteret tillæg 18 pct. - Regionalfonden og Socialfonden

Forordning 1303/2013 artikel 68 giver mulighed for, at visse udgifter i strukturfondsprojekter kan dækkes af et fast, udokumenteret tillæg. Erhvervsstyrelsen har valgt at bruge denne mulighed ved at fortsætte med at bruge en udokumenteret standardsats på 18 pct., som var gældende for de tidligere programmer fra januar 2011. For at sikre, at denne forenkling kommer alle projekter til gavn, beregner Erhvervsstyrelsens systemer automatisk det udokumenterede tillæg på 18 pct. At tillægget er udokumenteret betyder, at den kontraktansvarlige og de øvrige økonomiske partnere ikke skal dokumentere de udgifter, der skal dækkes af tillægget.

Du skal være opmærksom på, at hvis du vil søge medfinansiering til et projekt, som næsten udelukkende består af at købe eksterne ydelser eller varer, fx hvis eksterne konsulenter står for gennemførelsen af hele eller en stor del af projektet, kan der ikke beregnes et tillæg. I sådanne projekter er alene de eksterne udgifter + de direkte udgifter til løn og revision støtteberettigede, mens der ikke kan beregnes et tillæg på 18 pct.

For **regionalfondsprojekter** beregnes tillægget på 18 pct. automatisk af følgende udgifter:

- Løn til projektarbejde,
- ekstern konsulentbistand,
- revision.

Hvis et regionalfondsprojekt vedrører implementering af en forretningsplan under regionalfondsprogrammets prioritet 2 i de særlige geografiske områder eller implementering af en grøn forretningsmodel under regionalfondsprogrammets prioritet 3, kan der for implementeringsdelen søges om medfinansiering til følgende udgifter:

- Køb af patenter,
- køb af knowhow og produktionslicenser og
- køb af maskiner eller udstyr inkl. evt. mindre udgifter til installation af maskinen eller udstyret, som er nødvendige for dens funktion.

Der beregnes **ikke** noget tillæg til projektet af disse udgifter.

For **socialfondsprojekter** beregnes tillægget på 18 pct. automatisk af følgende udgifter:

- Løn til projektarbejde,
- ekstern konsulentbistand, herunder licens for adgang til FabLabs og
- revision.

Hvis et socialfondsprojekt vedrører deltagerforløb, kan der desuden søges om støtte til følgende udgifter:

- Deltagerløn, opgjort som den faktiske betalte løn eller en standardsats.
- Deltagerunderhold, opgjort som det faktisk betalte underhold eller en standardsats.

Der beregnes **ikke** noget tillæg til projektet af disse udgifter.

Uanset hvilken fond, du søger medfinansiering fra, kan det automatisk beregnede tillæg maksimalt udgøre 6.300.000 kr.

Tillægget skal bruges til dækning af følgende udgiftstyper:

- Husleje, el, vand, varme,
- kontorartikler, porto,
- telefon, internet, rengøring, pedel/vicevært,
- reception,
- reparation og vedligehold,
- it-service,
- annoncering,
- rejser, kost, logi,
- fortæring,
- afskrivninger,
- leje/leasing,
- materialer og forbrugsartikler,
- ikke-refundérbar moms,
- bankudgifter, andre finansielle udgifter,
- forsikringer,
- taxameter.

Disse udgifter kan derfor **ikke** medtages i regnskabet over projektets støtteberettigede udgifter.

Særligt om udgifter til licens for adgang til FabLabs under Socialfondens prioritet 1

Under indsatsen "Vejledning og støtte til iværksættere" i socialfondsprogrammets prioritet 1 kan udgifter til betaling for iværksætteres adgang til fysiske faciliteter, fx test- og prototypefaciliteter i erhvervsparker eller FabLabs, medtages i de støtteberettigede udgifter og dermed udløse EU-medfinansiering. Adgangen skal være købt hos en ekstern leverandør og skal dokumenteres med ekstern faktura.

Andre udokumenterede tillæg end 18 pct.

Socialfonden, 40 pct.

I socialfondsprojekter er det muligt, hvis dette er godkendt af Erhvervsstyrelsen og derfor fremgår af kontrakten om EU-medfinansiering, at anvende en simpel budgetmodel for hele projektet. Modellen kan kun bruges i projekter, hvor der ikke indgår statsstøtte. Den beregnes sådan: Til de støtteberettigede lønudgifter til internt og eksternt personale til administration og undervisning beregnes et udokumenteret tillæg på 40 pct.

Tillægget bruges til dækning af alle øvrige udgifter i projektet, herunder typisk:

- Husleje, el, vand, varme,
- kontorartikler, porto,
- telefon, internet,
- rengøring, pedel/vicevært,
- reception,
- reparation og vedligehold,
- it-service,
- annoncering,
- rejser, kost, logi,
- fortæring,
- afskrivninger,
- leje/leasing,
- materialer og forbrugsartikler,
- ikke-refundérbar moms,
- bankudgifter, andre finansielle udgifter,
- forsikringer,
- taxameter,
- ekstern konsulentbistand,
- revision,
- køb af patenter,
- køb af knowhow og produktionslicenser,
- køb af maskiner eller udstyr,
- andet.
- deltagerunderhold

Der beregnes **ikke** noget tillæg til projektet af disse udgifter.

Du skal på projektets vegne være opmærksom på, at

- denne model skal anvendes for hele projektet, dvs. alle økonomiske partnere i hele perioden,
- udgifter til eksterne ydelser inkl. revision skal dækkes af de 40 pct.,
- det ikke er muligt at anvende 10 pct.-fleksibiliteten mellem fondene, som er beskrevet i afsnittet "EU-medfinansiering til aktiviteter under både Regionalfonden og Socialfonden i ét projekt".

Regionalfonden, Horizon2020

På Regionalfondens prioritet 1 og 3 er det muligt at vælge Horizon2020 kontoplanen. Det skal være godkendt af Erhvervsstyrelsen og fremgå af kontrakten om EU-medfinansiering, for at anvende de udgiftstyper og beregninger for lønudgifter, som er godkendt i Horizon2020 inkl. overhead på 25 pct.

Du kan læse mere om reglerne på EU-Kommissionens hjemmeside:

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf

Du skal dog på projektets vegne være opmærksom på at:

- Denne model skal anvendes for hele projektet, dvs. alle økonomiske partnere i hele perioden,
- det ikke er muligt at anvende 10 pct.-fleksibiliteten mellem fondene som er beskrevet i afsnittet "EU-medfinansiering til aktiviteter under både Regional- og Socialfonden i ét projekt",
- det kun er selve kontoplanen, som overføres fra Horizon2020, mens strukturfondsreglerne gælder i forhold til, hvor stor en del af udgifterne EU medfinansierer, regnskabsaflæggelse, kontrol og dokumentationskrav. Vær i den forbindelse opmærksom på, at statsstøttere reglerne skal overholdes i projekter, der får medfinansiering af EU's strukturfonde.

UDGIFTER TIL EKSTERNE KØB (MARKEDSPRIS OG UDBUDSLOVEN)

FIND UD AF, HVAD MARKEDSPRISEN ER

Hvis du eller andre økonomiske partnere på vegne af projektet køber varer og ydelser (fx konsulentytelser), skal du kunne dokumentere, at du i forbindelse med købet til projektet har undersøgt, hvad markedsprisen for varen eller ydelsen er ("markedsmæssige vilkår"). Det skal du gøre, for at du kan dokumentere, at du ikke har betalt for meget for varen eller ydelsen. Det betyder ikke, at du altid skal vælge den laveste pris, men at du skal have i baghovedet, at du bruger offentlige midler og derfor skal kunne redegøre for dine valg. Hvis du kan sandsynliggøre, at projektet får mest for pengene ved at vælge et lidt dyrere tilbud, er det med andre ord ikke udelukket.

"BAGATELGRÆNSE"

Alle køb af varer og ydelser over 10.000 kr. skal kunne dokumenteres at være foretaget på markedsmæssige vilkår. Vi forudsætter også, at du køber sparsommeligt ind under denne grænse, men af hensyn til at holde de administrative byrder nede, forlanger vi ikke, at du skal indhente dokumentation for indkøb under 10.000 kr. Du skal være opmærksom på, at denne bagatelgrænse kun gælder under forudsætning af, at der ikke reelt er tale om et større køb, som opdeles kunstigt for at komme under bagatelgrænsen. Det samme gælder ved kunstig opdeling for at undgå at komme over Udbudslovens tærskelværdier. Hvis der er foretaget en kunstig opdeling af køb, skal værdien af disse indkøb lægges sammen for at vurdere om reglerne er overholdt. Du kan læse mere om reglerne på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside på følgende adresse:

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence>

Eksempel

Projektet kan fx ringe til tre leverandører og bede om en pris, søge efter priser på nettet, eller annoncere efter tilbud og på den måde sikre sig, at projektet ikke betaler for meget for varen eller tjenesteydelsen. Det er vigtigt, at projektet gemmer dokumentationen for de priser, man fandt frem til, samt begrundelsen for valget. Gem derfor et print eller et screendump af de tilbud, som er fundet på nettet, bed leverandøren om at sende sit tilbud på en mail, eller skriv et notat, hvor de telefonisk oplyste priser noteres, og valget begrundes.

Erklæring om markedspris

Principperne for dokumentation af køb på markedsmæssige vilkår sammenfattes i styrelsens "Erklæring til brug ved køb af varer og tjenesteydelser hvis værdi er under Udbudslovens tærskelværdi".

Vi anbefaler, at du benytter denne erklæring som dokumentation for, at du overholder princippet om sparsommelighed og Udbudsloven under tærskelværdierne.

Erklæringen skal udfyldes og underskrives inden købet og kan findes på dette [link](#).

Erklæringen indeholder en række elementer som skal tages i betragtning forud for ethvert indkøb. Hvis du glemmer et eller flere af dem, risikerer du, at du ikke kan dokumentere, at du overholder reglerne og handler på markedsmæssige vilkår.

Brug af data om tidligere køb – "Databasereglen"

Hvis du inden for det sidste år har købt samme vare eller ydelse mange gange, og derfor har mange eksempler på den faktisk betalte markedspris, kan du desuden vælge at bruge disse data som dokumentation for, at indkøbet foregår på markedsmæssige vilkår. Det stiller krav til dig om, at du kan dokumentere, at de tidligere data er relevante, for at vurdere prisen på den vare eller ydelse, som du køber nu.

Hvis du vil bruge "databasereglen", skal du selv opstille en database over din egen indkøbshistorik.

Brug af "Databasereglen" er ikke et formkrav, men skal ses som en anbefaling af en metode til brug, hvis du har en eksisterende indkøbshistorik, og på den måde kan redegøre for markedspris.

Eksempel

En økonomisk partner har igennem flere år formidlet medfinansiering til virksomheders køb af rådgivningsydelser. Ydelserne vedrører 6 emner som fx revision, strategi, markedsføring m.v. Den økonomiske partner vurderer derfor, at man har et godt grundlag for at vurdere, hvad markedsprisen for rådgivning inden for de 6 emner er. Den økonomiske partner samler derfor oplysningerne fra alle købene i en database, og lader nye virksomheder bruge disse data som dokumentation for, at købet er foretaget på markedsmæssige vilkår.

Databasens oplysninger kan tjene som dokumentation for, at projektet har undersøgt markedsprisen forud for indkøbet, hvis følgende betingelser er opfyldt:

- 1) Hvis databasen bruges, skal du redegøre for, hvorfor du valgte den konkrete leverandør. Det er med andre ord ikke nok, at databasen eksisterer. Du må gerne vælge en leverandør, som ikke tidligere har leveret en vare/ydelse til projektet og derfor ikke står i databasen, men prisen skal være på samme niveau som de sammenlignelige køb i databasen.
- 2) Ansvar for, at de valgte "emneområder" er sammenlignelige med den købte ydelse eller vare påhviler alene projektet.
- 3) Databasen skal være tilgængelig på forespørgsel fra revisor, Erhvervsstyrelsen, Rigsrevisionen, Revisionsretten, EU-Kommissionen og andre kontrolinstanser.
- 4) Registreringerne i databasen skal kunne underbygges med de konkrete fakturaer på forespørgsel fra revisor, Erhvervsstyrelsen, Rigsrevisionen, Revisionsretten, EU-Kommissionen og andre kontrolinstanser.
- 5) Data må ikke være mere end 1 år gamle.
- 6) Udbudslovens bestemmelser skal altid iagttages, herunder at der ikke sker en kunstig opdeling af en stor kontrakt.

Hvis det ikke er muligt at indplacere en ydelse i et emneområde i databasen, kan databasen ikke benyttes som dokumentation for sparsommelighed. Dokumentationen af markedsprisen må her indhentes konkret til projektet, fx ved hjælp af styrelsens erklæring om markedspris.

Det kan komme til at koste projektet penge, hvis reglerne om indhentelse af tilbud ikke overholdes, eller der mangler dokumentation for, at indkøbet er foregået på markedsmæssige vilkår, da medfinansieringen kan blive nedsat på grund af disse fejl.

Eksempel

Du skal på projektets vegne afholde en kursusrække på 5 gange for 20 deltagere inden for et år. I ønsker at bruge samme underviser hver gang. Prisen for underviseren er 10.000 kr. pr. dag. Da du på forhånd ved, at du vil afholde 5 kurser à ca. 10.000 kr. pr. gang, kan du ikke blot vælge en underviser og bede vedkommende om at sende 5 regninger under 10.000 kr., men skal på forhånd undersøge markedsprisen for det samlede indkøb. og værdien samlet ligger under Udbudslovens tærskelværdier. Husk derfor at være opmærksom på, om ydelsen eller varen på grund af dens værdi skal i udbud.

Om andre procedurer og særlige regler

Vær opmærksom på, at de danske regler i Udbudsloven i nogle tilfælde kræver, at der annonceres eller gennemføres et udbud, hvor der skal benyttes en helt fast procedure og et helt bestemt medie, fx www.udbud.dk. Det betyder, at det ikke er nok blot at dokumentere, at købet er foretaget på markedsmæssige vilkår som ovenfor beskrevet. Det er derfor vigtigt, at du sætter sig ind i, hvornår og hvem i dit konkrete projekt, der er omfattet af Udbudsloven, så indkøbsprocesserne tilrettelægges, så reglerne overholdes. Du kan læse mere om udbudsreglerne i underafsnittet "Regler for Udbud" og på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside <http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence>.

Hvis du foretager indkøb i henhold til SKI-aftalen, betragtes dette som dokumentation for, at kravet om sparsommelighed er overholdt, idet ydelsen har været i EU-udbud. Indkøb under andre offentlige indkøbsaftaler, som er indgået på baggrund af udbud, opfylder også dette krav. Brugen af indkøbsaftaler skal dokumenteres i forbindelse med projektets afrapporteringer overfor styrelsen.

REGLER FOR UDBUD

Gældende EU-regler og dansk lovgivning vedrørende udbud skal overholdes, og er pr. 1. januar 2016 i det væsentligste sammenskrævet i Udbudsloven. Det er projektets ansvar at holde sig orienteret om gældende udbudsregler og eventuelle ændringer heraf.

Derfor skal alle projekter vurdere, om en eller flere af de økonomiske partnere er omfattet af Udbudslovens bestemmelser, og om projektet involverer køb af varer og/eller tjenesteydelser, som er omfattet af disse regler.

Ved denne vurdering skal projektet blandt andet se på størrelsen af det påtænkte indkøb – der er i Udbudsloven fastsat såkaldte tærskelværdier, som afgør, om en kontrakt overhovedet er omfattet af de formelle regler, som fx kan betyde, at der skal gennemføres markedsafdækning eller annonceres via www.udbud.dk. Tærskelværdierne er forskellige, afhængigt af, hvem der foretager indkøbet, og hvad der indkøbes, ligesom en stor kontrakt ikke kunstigt må opdeles i flere mindre, som alle ligger under

tærskelværdierne, for at omgå reglerne. Det skal endvidere vurderes om kontrakten har klar grænseoverskridende interesse⁶ – er dette tilfældet, skal kontrakten udbydes via www.udbud.dk.

Det er med andre ord en konkret vurdering, om en kontrakt skal i udbud eller ej, og det er projektet, som skal bevise, at reglerne er overholdt. Det er vigtigt at kunne dokumentere, at overvejelserne/handlingerne er foretaget forud for indkøbet. Erfaringen viser, at alle udbud vil blive kontrolleret, og manglende overholdelse af Udbudsloven vil medføre, at EU-medfinansiering bortfalder helt eller delvist for det konkrete indkøb, også selvom projektet i øvrigt er gennemført i overensstemmelse med reglerne for strukturfondsmedfinansiering.

Overtrædelse af Udbudslovens regler for kontrakter over tærskelværdierne vil medføre at støtteberettigelsen af de købte ydelser nedsættes med op til 100 %, mens overtrædelse af Udbudslovens regler under tærskelværdierne vil medføre en nedsættelse på 25 % eller mere.

Det er derfor vigtigt, at alle projekter ved hver afrapportering til Erhvervsstyrelsen kan dokumentere støtteberettigelsen af ethvert indkøb ved at fremlægge dokumentation for, hvordan Udbudslovens regler er overholdt.

Hvis du vurderer, at dit indkøb ikke skal i udbud, fordi det er omfattet af en "undtagelsesregel", skal du sørge for at dokumentere disse overvejelser, og dokumentere at disse ligger forud for de enkelte indkøb. Baggrunden for dette er, at det er vores erfaring, at hvis din vurdering er foretaget før købet, står du stærkere i tilfælde af senere tvivl om, hvorvidt ydelsen eller varen var omfattet af udbudspligten.

På Konkurrencestyrelsens hjemmeside: <http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence> kan du læse mere om udbudsreglerne, herunder tærskelværdierne for, hvornår køb af varer eller tjenesteydelser er omfattet af Udbudsloven. Her finder du løbende opdaterede vejledninger til forståelsen af reglerne.

Hvis du søger professionel rådgivning om udbudsreglerne, fordi ingen i kredsen af økonomiske partnere i dit projekt har den fornødne specialviden om udbud, kan udgifter til professionel rådgivning om udbudsreglerne og til bistand til gennemførelse af et udbud i projektet medtages som en støtteberettiget udgift. Husk altid, at udgiften skal være relevant for projektet (se definition af kravet om relevans i afsnittet "Principper for, at en udgift er støtteberettiget").

Særligt om miljøhensyn ved offentlige indkøb ("grønne udbud")

Det er et grundlæggende princip for anvendelsen af EU's strukturfondsmidler, at de så vidt muligt skal bruges til at støtte op om de overordnede EU-mål om bl.a. bæredygtighed. Derfor skal alle projekter, som gennemfører udbud, overveje, om det er relevant i forbindelse med køb af varer og ydelser at varetage miljøhensyn.

Du kan læse mere om "grønne udbud" på Konkurrence- og forbrugerstyrelsens hjemmeside <http://www.kfst.dk/~media/KFST/Publikationer/Dansk/2014/20140402%20Miljoehensyn%20BILAG%20II.pdf>.

⁶ Jf. Udbudslovens § 10 og § 191. Klar grænseoverskridende interesse foreligger, hvis ordregiver vurderer, at en virksomhed i en anden medlemsstat kan være interesseret i at byde på kontrakten.

BOGFØRING AF UDGIFTER

En udgift skal være afholdt og betalt, og modydelsen skal være leveret

En udgift anses for afholdt på det tidspunkt, hvor der er indgået bindende aftale mellem en økonomisk partner og leverandøren om leverancen. Ydelsen skal endvidere være betalt og leveret til projektet, for at udgiften til købet er støtteberettiget.

Hvis en eller flere økonomiske partnere tilhører brancher, hvor forudbetaling er kutyme, kan udgiften medtages allerede ved betaling. Den endelige afgørelse, om at udgiften er støtteberettiget, kræver, at ydelsen faktisk leveres senere i projektperioden.

Den seneste dato for betaling af udgifter, hvortil der ønskes EU-medfinansiering, fremgår af kontrakten om EU-medfinansiering.

Krav til bogføring

I de projektrelaterede udgifter og indtægter skal enten bogføres i en særskilt dimension i de økonomiske partners egne regnskabssystemer, eller på særskilte konti i et regnskabssystem hos de økonomiske partnere, der omfatter samtlige transaktioner, og som løbende giver mulighed for, at der kan redegøres for projektets økonomiske stade⁷. Det skal derfor være muligt at holde de poster, der indgår i projektregnskabet, fuldstændig adskilt fra alle de økonomiske partners øvrige poster i egne regnskaber. Projektrelevant løn samt udokumenterede tillæg som fx 18 pct.-tillægget forlanges ikke bogført på særskilte konti eller dimensioner hos alle økonomiske partnere.

I projekter, hvor Erhvervsstyrelsen uddelegerer dele af administrationen af EU-medfinansieringen fra Regional-/Socialfonden til en kontraktansvarlig partner, kan der gælde særligt lempelige regler. Det fremgår af din kontrakt om EU-medfinansiering, om dit projekt er omfattet af denne undtagelse.

Krav om transaktions- og kontrolspor

Der skal være et transaktionsspor, der viser sammenhængen mellem de enkelte registreringer i bilagslisten og regnskabet. Derudover skal der være et kontrolspor, så rigtigheden af projektets registreringer af udgifter i bilagslisten kan kontrolleres. Det skal sikre, at det er muligt at kontrollere, om alle registreringer er medtaget i regnskabet, og hvilke underliggende registreringer der ligger til grund for regnskabets poster.

⁷ Jf. § 16, stk. 1 i bekendtgørelse nr. 586 af 3. juni 2014 om støtteberettigelse, regnskab, revision og kontrol m.v. i forbindelse med udbetaling af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond.

DOKUMENTATION FOR INDHOLD OG AKTIVITETER

Det skal kunne dokumenteres, at de konkrete aktiviteter i projektet er gennemført. Dokumentation skal kunne fremvises fx i forbindelse med kontrol af projektet, og når revisor og Erhvervsstyrelsen gennemgår perioderegnskaberne. Du kan læse mere om, hvor længe dokumentationen skal opbevares i afsnittet om "Kontrol af projektet og opbevaring af dokumentation".

Projektet skal kunne dokumentere, at indkøbt udstyr, materialer, udviklede prototyper og lignende eksisterer.

Projektarbejde og tidsforbrug ved fx møder, seminarer, oplysningskampagner eller analyser, kan dokumenteres med fx

- Mødeindkaldelser
- Dagsordener
- Mødeprotokoller/deltagerlister
- Referater
- Kalenderoplysninger
- Pjecer
- Rapporter
- Annoncer
- Billeder
- Skærmpoint fra hjemmesider

Eksempel

Et projekt har som led i dokumentation af aktiviteter filmet nogle af de test af prototyper, som er foregået i projektet. Filmene er sendt til Erhvervsstyrelsen med et link til en drop-box. Derudover skal filmene opbevares efter samme krav som anden dokumentation.

Særligt om mødeprotokoller

En mødeprotokol/deltagerliste dokumenterer udover gennemførelsen af en konkret aktivitet samtidig antallet og tilstedeværelsen af fremmødte deltagere til aktiviteten. Derfor er mødeprotokollen et godt redskab, og Erhvervsstyrelsen anbefaler, at det bruges til at dokumentere aktiviteter i de situationer, hvor deltagerne ikke skal udarbejde timeregistreringer. Det kan være i forbindelse med konferencer, workshops, møder m.v., hvor deltagernes løn ikke medtages i projektreghnskalet. Du kan læse mere om kravene til timeregistrering i afsnittet om "Løn og underhold".

Der kan som udgangspunkt ikke ydes medfinansiering til deltagernes afholdte timer, som alene er dokumenteret ved hjælp af mødeprotokoller. Den eneste undtagelse hertil er, hvis du eller andre af

projektets økonomiske partnere har fået Erhvervsstyrelsens godkendelse af et elektronisk registreringssystem (elektroniske mødeprotokoller). Disse systemer kan i så fald selvstændigt dokumentere deltagernes timeforbrug, og der kan ydes medfinansiering hertil, uden at der udarbejdes timeregistreringer. For at de elektroniske mødeprotokoller kan anvendes som dokumentation for timeregistrering, stilles følgende krav til indholdet:

- Der skal etableres en liste med deltagernes fulde navn. Hver deltager skal have et unikt deltagernummer, fx CPR-nr. eller ID-nummer.
- Det skal stå på mødeprotokollen, hvilken aktivitet og hvilket tidsrum (dato(er) og evt. tidspunkt), den omfatter.
- Den enkelte deltagers tilstedeværelse registreres pr. dag.
- Mødeprotokollen skal godkendes af projektlederen/underviseren i nær tidsmæssig tilknytning til undervisningen.
- En mødeprotokol kan indeholde registreringer for flere dage, men hvor deltagerens tilstedeværelse opdelt pr. dag fortsat er angivet.

Udbud, tilbud og statsstøtte

Hvis projektet indeholder aktiviteter, som kræver indhentning af tilbud eller udførelse af udbud efter gældende tilbuds- og udbudsregler, skal disse kunne dokumenteres. Principperne for dokumentation af køb på markeds-mæssige vilkår sammenfattes i styrelsens ”Erklæring til brug ved køb af varer og tjenesteydelser hvis værdi er under Udbudslovens tærskelværdi”.

Vi anbefaler, at du benytter denne erklæring som dokumentation for, at du overholder princippet om sparsommelighed og Udbudsloven under tærskelværdierne.

Erklæringen skal udfyldes og underskrives inden købet og kan findes på dette [link](#).

Det samme gælder aktiviteter indeholdende statsstøtte. Du kan læse mere i afsnittet ”Udgifter til eksterne køb” og afsnittet ”Statsstøtte”.

DOKUMENTATION FOR, AT UDGIFTER ER AFHOLDT OG BETALT

Det er et forordningsbestemt krav, at udgifter, som ønskes medfinansieret af EU, skal være afholdt og betalt. Her kan du læse mere om, hvad det betyder for dit projekt.

Dokumentation for, at udgifter er afholdt

Dette betyder, at varen eller ydelsen skal være købt og anvendt i projektperioden. Derfor skal alle økonomiske partnere kunne fremvise et bilag for den/de projektudgifter, de har haft i et konkret projekt, hvis udgifterne skal kunne udløse medfinansiering.

Et udgiftsbilag er en faktura, hvis varen/ydelsen er købt udenfor projektet, og den ikke er købt hos en af projektets øvrige økonomiske partnere eller en anden leverandør, som køber er interesseforbunden med. Se mere herom i afsnittet "Interesseforbundne parter". Hvis udgiften vedrører anvendt tid i projektet, dvs. som oftest en lønudgift, vil bilaget være en udfyldt og godkendt timeregistrering, eller en ansættelseskontrakt for ansatte, som arbejder fuld tid på projektet. Se mere herom i afsnittet om "Løn og underhold".

Eksempel

Det kan være en god idé at tale med sin leverandør, inden fakturaen udstedes, så der ikke står en tekst, som ikke har noget med projektet at gøre, fx den økonomiske partners almindelige/øvrige drift. Fx kan leverandøren angive projektets navn og skrive præcist, hvad fakturaen vedrører, i stedet for blot at skrive den økonomiske partners navn.

Det skal fremgå af bilaget, hvad udgiften vedrører, således at det kan konstateres, at udgiften er relevant for det konkrete projekt. Hvis der er indgået en kontrakt med delbetalinger, kan aftalekontrakten vedlægges, for at tydeliggøre de enkelte delbetalingers projektrelevans og sammenhæng til kontrakten.

Endvidere bør følgende oplysninger fremgå af eksterne udgiftsbilag: fakturadato, fortløbende fakturanummer, fyldestgørende afsender- og modtagerinformation, mængden og arten af det leverede, dato for levering, afgiftsgrundlag samt momsbeløb.

Nettobeløbet for den projektrelevante udgift skal fremgå tydeligt af udgiftsbilaget, således, at evt. ikke-støtteberettigede udgifter ikke medtages.

Bilaget skal påføres en fysisk eller elektronisk godkendelse for korrekt modtagelse af vare eller levering af ydelse.

Dokumentation for, at udgifter er betalt

Alle økonomiske partnere skal kunne dokumentere, at de selv har betalt de udgifter, som de har med i projektet.

Betalingsdokumentationen skal være eksterne dokumenter som fx bankkontoudtog, nota eller en kvittering for betalingen.

Hvis projektet medtager lønudgifter i projektreghnskabet, skal der foreligge dokumentation for, at lønnen faktisk er udbetalt til eller afregnet overfor den pågældende projektmedarbejder eller deltager på et kompetenceudviklingsforløb.

Lønsedlen vil i langt de fleste tilfælde være tilstrækkelig dokumentation i forbindelse med kontrol af lønudgifter og den faktiske lønudbetaling, da de er baseret på gængse lønsystemer.

Hvis en lønseddel i udformning og indhold afviger fra normale lønsedler (baseret på gængse lønsystemer), kan Erhvervsstyrelsen, revisor eller en udpeget kontrolmyndighed efterspørge supplerende dokumentation for betaling af lønudgiften. Det betyder, at projektet vil kunne blive bedt om at fremlægge betalingsdokumentation for alle lønkomponenter, der indgår i støttegrundlaget (A-indkomst før arbejdsmarkedsbidrag, pension og ATP), og ikke kun den del af lønnen, som medarbejderen har fået udbetalt.

Udbetaling af faktisk underhold til kursusedtagere skal kunne dokumenteres med deltagerens udbetalingsdokumentation, hvis der medtages faktiske udgifter. Hvis underholdet til kursusedtagerne er standardsats, så skal der ikke foreligge betalingsdokumentation.

Betalingsdokumentation ved halvårlig revision af projektet

En økonomisk partner kan undtages for at fremsende betalingsdokumentation til projektets revisor, hvis virksomheden/institutionen kan dokumentere, at det seneste årsregnskab/-rapport er revideret og godkendt uden supplerende bemærkninger og forbehold. Kan denne erklæring fremlægges og fremsendes til Erhvervsstyrelsen, vil den økonomiske partner i perioden, indtil næste regnskab foreligger, kunne fritages for at fremlægge yderligere betalingsdokumentation over for projektets revisor.

Når det nye regnskab for virksomheden/institutionen foreligger, skal dette regnskab og den tilhørende erklæring fremsendes til og godkendes af Erhvervsstyrelsen. Godkendelsen gælder kun den økonomiske partner, som fremlægger en revisionserklæring uden forbehold eller supplerende bemærkninger.

Den økonomiske partner skal under alle omstændigheder kunne fremlægge dokumentationen, fx i forbindelse med et kontrolbesøg. Se mere herom i afsnittet "Kontrol af projektet og opbevaring af dokumentation".

Særligt tilfælde, hvor betalingen ikke skal dokumenteres

Hvis projektet i stedet for den faktiske lønudgift anvender standardsatsen for løn (svarende til højeste dagpengesats), skal der ikke fremvises betalingsdokumentation for lønudgifter.

Særligt tilfælde, hvor hverken udgift eller betaling skal dokumenteres

Der skal ikke fremvises dokumentation for anvendelsen af det udokumenterede tillæg på 18 pct. til øvrige udgifter under Regional- eller Socialfonden eller det udokumenterede tillæg på 40 pct. under Socialfonden.

Særligt om elektronisk dokumentation for betaling af udgifter

For alle elektroniske betalingssystemer gælder det, at den dokumentation, som opbevares i elektronisk format, skal kunne udskrives i klarskrift.

For at dokumentationen kan godkendes, skal alle oplysninger i forbindelse med betalingen, herunder fakturanummer, beløb, betalingsdato, kreditor og godkendelser (fx påtegninger, signaturer og attestationer) fremgå af udskriften.

For elektroniske betalinger foretaget via fx NemKonto gælder det, at de økonomiske partnere skal fremlægge dokumentation for, at der er modtaget et retursvar i systemet, som kan dokumentere, at der er sket betaling.

For alle andre elektroniske betalingssystemer skal revisor på forhånd have vurderet, at samtlige partnere i projektet har klare forretningsgange, som understøtter processer, der sikrer, at betalingsdokumentation kan udskrives i klarskrift.

HALVÅRLIG AFRAPPORTERING OG UDBETALING AF EU-MEDFINANSIERING

Den kontraktansvarlige partner skal hvert halve år indsende en afrapportering, hvor de faktisk gennemførte aktiviteter og output i projektet holdes op imod det planlagte. Afrapporteringen skal opgøres pr. 28/2 og 31/8. Den kan godkendes af den, som den kontraktansvarlige partner bemyndiger til det, fx en projektleder eller en regnskabsansvarlig. På forespørgsel skal den, der underskriver regnskabet, dokumentere sin bemyndigelse hertil.

Udover afrapporteringen af de faktisk gennemførte aktiviteter og output i projektet, skal afrapporteringen indeholde forklaringer på eventuelle afvigelser i aktiviteter og output samt i forhold til projektbudgettet.

I forbindelse med den halvårslige afrapportering af projektet samt ved projektets afslutning skal projektet fremsende:

- Afrapporteringer (opfølgning på aktivitetsplan),
- regnskab for den pågældende periode,
- samtlige bilag eller en posteringsoversigter over medtagne udgifter, hvorfra revisor udvælger stikprøver, som projektet herefter sender direkte til revisor.

Projektet kan i særlige tilfælde vælge at få udbetalt medfinansiering én eller flere gange om året. Nærmere oplysninger herom kan fås ved henvendelse til Erhvervsstyrelsen.

Der kan ikke ske forskudsudbetaling.

Udgifter skal være afholdte - og ydelser skal være udført – inden for projektperioden og være betalt, inden regnskabet revideres. Der gælder dog en undtagelse, for så vidt angår revisors arbejde med at revidere det afsluttende regnskab, som i sagens natur først kan udføres og betales, efter at projektet er afsluttet. Denne udgift kan projektet medtage i det afsluttende regnskab. Derved er revisionsudgiften for slutregnskabet støtteberettiget, når det på forespørgsel er dokumenteret betalt.

Visse dokumenter, fx ansættelseskontrakter, start- og slutschemaer, partnererklæringer, dokumentation for markedsafsøgning/udbud, dokumenter vedr. statsstøtte og øvrige partnere, som har nytte af projektet m.v., vil efter nærmere anvisning skulle fremsendes til Erhvervsstyrelsen eller revisor ved hver afrapportering.

Erhvervsstyrelsen kan ved væsentlige afvigelser i projektet bestemme, at medfinansieringen kan bortfalde helt eller delvist⁸. Sådanne væsentlige ændringer vil Erhvervsstyrelsen forelægge det regionale vækstforum, inden der træffes afgørelse.

⁸ Jf. bekendtgørelse nr. 586 af 3. juni 2014 om støtteberettigelse, regnskab, revision og kontrol m.v. i forbindelse med udbetaling af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond.

SLUTREGNSKAB OG EVALUERING AF PROJEKTET

Efter at projektaktiviteterne er afsluttet, skal den kontraktansvarlige partner fremsende det endelige projektregnskab til Erhvervsstyrelsen. Fristen for, hvornår regnskabet skal indsendes, fremgår af kontrakten om EU-medfinansiering.

Det endelige projektregnskab skal indeholde en opgørelse over alle godkendte og bogførte bilag på projektrelaterede udgifter og indtægter.

Derudover skal projektet udarbejde en slutrapport, som skal afleveres samtidig med det afsluttende regnskab. Slutrapporten skal som minimum beskrive og vurdere:

- Projektets formål,
- realiserede aktiviteter,
- output,
- effekter/resultater,
- projektets deltagerkreds,
- udgifter og finansiering,
- de væsentligste erfaringer fra projektet,
- de iværksatte informationsforanstaltninger, samt
- hvordan projektets resultater planlægges anvendt efter projektets afslutning.

Erhvervsstyrelsen kræver, at projektet anvender Erhvervsstyrelsens format til slutrapporten, da vi bruger rapporten i vores kommunikation om strukturfondsprojekter.

Slutevaluering af projektet

Alle projekter med EU-medfinansiering på eller over 2 mio. kr. skal slutevalueres af en ekstern evaluator, COWI, som Erhvervsstyrelsen og regionerne har udvalgt og betaler. Du kommer derfor ikke som projektansvarlig partner til at have udgifter til udarbejdelsen af evalueringerne.

Du skal som projektansvarlig partner sørge for at stille alle materialer til rådighed, som evaluator finder relevante. De timer, som du og de øvrige økonomiske partnere bruger på arbejdet med evalueringen, er støtteberettigede udgifter, og du kan derfor medtage udgifterne i regnskabet som "projektarbejde".

Hvis dit Vækstforum også har besluttet, at dit projekt skal midtvejsevalueres af COWI, betaler regionen denne evaluering. Du skal også her som projektansvarlig partner sørge for at stille alle materialer til rådighed, som evaluator finder relevante. De timer, som du og de øvrige økonomiske partnere bruger på arbejdet med evalueringen, er støtteberettigede udgifter, og du kan derfor medtage udgifterne i regnskabet som "projektarbejde".

Hvis dit projekt er under 2 mio. kr. (EU-midler), kan vækstforum beslutte, at projekterne skal slutevalueres, midtvejsevalueres eller begge dele af COWI.

Du skal også i disse tilfælde som projektansvarlig partner sørge for at stille alle materialer til rådighed, som evaluator finder relevante. De timer, som du og de øvrige økonomiske partnere bruger på arbejdet med evalueringen, er støtteberettigede udgifter, og du kan derfor medtage udgifterne i regnskabet som "projektarbejde".

Der kan derfor ikke medtages yderligere udgifter til evaluering af projekterne, Hvis der i særlige tilfælde ansøges om følgeforskning, skal der være en begrundelse for, hvorfor følgeforskningen er direkte projektrelevant. Det vil bero på en konkret vurdering fra styrelsen om udgifterne til følgeforskning kan medgå i de støtteberettigede udgifter i de enkelte tilfælde.

REVISION AF PROJEKTET

Erhvervsstyrelsen har udpeget Deloitte som revisor for alle strukturfondsprojekter i Danmark.

Revisor har to opgaver for projekterne:

- 1) Forhåndsgodkendelse af den kontraktansvarlige partner
- 2) Revision af perioderegnskaber og det endelige projektregnskab

Forhåndsgodkendelse af den kontraktansvarlige partner

Før styrelsen kan udstede en kontrakt om EU-medfinansiering, skal du som kontraktansvarlig partner have indhentet en forhåndsgodkendelse fra Deloitte. For at kunne få medfinansiering til et projekt skal du som kontraktansvarlig partner have de nødvendige kompetencer til at gennemføre projektet, ikke mindst administrativt. Hvis projektet indstilles af et regionalt vækstforum til at få medfinansiering, bliver den institution eller virksomhed, der søger om at blive kontraktansvarlig partner for projektet, kontaktet af revisor, som er Deloitte. Revisor beder om oplysninger om, hvordan projektet vil håndtere bogføring, afrapportering og andre administrative krav. Når Deloitte har fået de nødvendige oplysninger, afgiver de en erklæring herom til projektet. Samtidig sender revisor en kopi af erklæringen til Erhvervsstyrelsen, som bruger den i sin sagsbehandling, da det er en forudsætning at der foreligger en forhåndsgodkendelse inden kontrakten om EU-medfinansiering kan udstedes.

Udgiften til forhåndsgodkendelse er støtteberettiget.

Revision af projektregnskaber

For at sikre, at regnskabet er korrekt, skal det revideres af den revisor, som Erhvervsstyrelsen udpeger. Se mere om krav til regnskab i afsnittet "Halvårlig afrapportering og udbetaling af EU-medfinansiering".

Projekter skal have revideret det samlede projektregnskab. Men i nogle tilfælde skal også de økonomiske partnere undergives en supplerende revision. Det gælder, hvis den enkelte økonomiske partner afholder projektudgifter for minimum 1.500.000 kr.

Økonomiske partnere skal undergives supplerende revision, hvis følgende forhold er opfyldt:

- Projektet har et samlet støtteberettiget budget på mere end 7.500.000 kr., og
- har flere økonomiske partnere, som hver afholder minimum 1.500.000 kr. i projektudgifter.

Udgifter til projektrevision er støtteberettigede.

Kurser i projektadministration

Det er Erhvervsstyrelsens erfaring, at mange fejl i regnskaberne kan undgås, ved at en eller flere af de administrative medarbejdere i projektet har mulighed for at deltage i kurser målrettet strukturfondsregelsættet. Derfor gennemfører Deloitte på Erhvervsstyrelsens vegne obligatoriske kurser i strukturfondsadministration. Erhvervsstyrelsen betaler udgifterne for to deltagere i det obligatoriske kursus. Projekterne vil herudover blive tilbudt at tilkøbe ekstra pladser på kurserne. Udgifterne hertil er støtteberettigede, hvis det er projektrelevant.

KONTROL AF PROJEKTET OG OPBEVARING AF DOKUMENTATION

Repræsentanter for EU-Kommissionen, EU's revisionsret, Rigsrevisionen, Erhvervsstyrelsen eller den, Erhvervsstyrelsen bemyndiger dertil, skal have adgang til at kontrollere alle relevante oplysninger om projektet. Denne kontrol kan finde sted i samme periode, som bilagene skal opbevares i, jf. nedenfor.

Den kontraktansvarlige partner har ansvaret for at opbevare alle regnskabsbilag, betalingsdokumentation og dokumentation for projektets aktiviteter. Disse oplysninger skal altid opbevares i fem et halvt år efter den dato, hvor der er foretaget slutfregning over for projektet på baggrund af det endelige projektrekskab. Dokumentationskravet gælder også efter projektets afslutning- uanset om de økonomiske partnere udskifter eller ændrer elektroniske systemer i projektperioden, fx regnskabs- eller betalingssystem.

Hvis der er statsstøtte i projektet, skal du være opmærksom på, at alle regnskabsbilag, betalingsdokumentation og dokumentation for projektets aktiviteter skal opbevares indtil udgangen af 2033.

PROJEKTETS EFFEKTKÆDE

Alle projekter skal have en klar og logisk effektkæde (også kaldet forandringsteori), som beskriver de vigtigste årsags-virkningssammenhænge i projektet. Effektkæden skal beskrive 1) projektets hovedaktiviteter (de vigtigste handlinger, som udføres i projektet), 2) projektets output (de leverancer eller 'produkter', som projektets aktiviteter umiddelbart skaber), samt 3) projektets efterfølgende effekter (Regionalfonden) eller resultater (Socialfonden).

Det er vigtigt, at effektkæden også beskriver de kritiske forudsætninger for, at projektets aktiviteter rent faktisk vil skabe de forventede output, og at disse output herefter vil føre til de ønskede effekter/resultater. Projektets effekter/resultater skal bidrage til at indfri det specifikke mål, der er opstillet for den prioritetsakse, projektet tilhører. De specifikke mål kan findes i enten regionalfondsprogrammet eller socialfondsprogrammet, afhængigt af, hvilket program, der er relevant for projektet.

I socialfondsprojekter skal alle deltagere udfylde et spørgeskema ved starten af deres deltagelse i et kompetenceudviklingsforløb ("startskema"), og de skal udfylde et andet skema ved slutningen af forløbet ("slutskema"). Deltagerne vil modtage skemaerne, når de er relevante for dem. Oplysningerne fra deltagerne bruges til at måle Socialfondens effekt på fx beskæftigelse og uddannelse.

Ved de halvårslige afrapporteringer skal den kontraktansvarlige partner udfylde et indikatorskema, hvor de faktisk gennemførte aktiviteter og output i projektet holdes op imod det planlagte og opgøre, om de opsatte mål for effektkæden indfries eller ej. I den samlede redegørelse skal du kommentere på eventuelle afvigelser.

Ved væsentlige afvigelser i projektets effektkæde kan Erhvervsstyrelsen bestemme, at medfinansieringen kan bortfalde helt eller delvist⁹. Dette vil bero på en konkret vurdering for det enkelte projekt. Ved væsentlige ændringer vil Erhvervsstyrelsen forelægge det regionale vækstforum, inden der træffes afgørelse.

⁹ Jf. bekendtgørelse nr. 586 af 3. juni 2014 om støtteberettigelse, regnskab, revision og kontrol m.v. i forbindelse med udbetaling af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond.

INTERNATIONALT SAMARBEJDE

Danske strukturfondsmidler under målet om investeringer i vækst og beskæftigelse har til formål at bidrage til at indfri de danske EU 2020-mål og styrke den økonomiske vækst i Danmark. Kontraktansvarlig og de økonomiske partnere skal have dansk CVR- eller CPR-nummer for at sikre, at midlerne anvendes i overensstemmelse med programmernes formål.

I det omfang et projekt fagligt og indholdsmæssigt vil kunne nyde gavn af at inddrage udenlandske erfaringer, rådgivere, undervisere, metoder m.v., vil der kunne afholdes udgifter hertil.

Det kan fx ske ved at betale en udenlandsk underviser for at gennemføre undervisning i Danmark eller ved, at de danske kursister følger et undervisningsforløb i udlandet. Det er en forudsætning, at forløbet er en integreret del af projektet, og at forløbet i udlandet er økonomisk fordelagtigt i forhold til lignende tilbud i Danmark.

Hvis udenlandske virksomheder eller personer deltager i fælles kurser, workshops eller lignende med danske projektdeltagere, vil der kun kunne gives tilskud til de dele, der har til formål at styrke den økonomiske vækst i Danmark eller at understøtte EU's Østersø-strategi. I praksis vil det ofte betyde, at udgifterne deles mellem udenlandske deltagere og projektet. Der kan dog gives tilskud til udgifter forbundet med en udenlandsk deltagers deltagelse i et kompetenceudviklingsforløb, hvis deltagelsen sker med henblik på at skabe vækst i Danmark.

Det kan ikke være et projektformål i sig selv at forbedre samarbejdsrelationen til en udenlandsk institution, med mindre det klart kan påvises, at en forbedring heraf vil kunne omsættes i dansk vækst eller vil kunne understøtte EU's Østersø-strategi. Samarbejdsaktiviteter mellem danske projekter og projekter i andre Østersø-lande vil således kunne støttes som en tværnational aktivitet, hvis de vurderes at kunne understøtte Østersø-strategien.

For projekter, der indebærer samarbejde over grænserne, hvor udenlandske partnere har en central rolle, henvises i øvrigt til programmerne under målet om europæisk territorielt samarbejde, der omfatter grænseoverskridende, tværnationale og interregionale programmer.

KOORDINATION MED ANDRE EUROPÆISKE FONDE

Regionalfonden og Socialfonden er en del af en større sammenhæng

Den danske partnerskabsaftale for de europæiske struktur- og investeringsfonde (ESI-fondene) beskriver den samlede danske strategi for anvendelsen af Regionalfonden og Socialfonden, Landdistriktsfonden og Hav- og Fiskerifonden. Det fremgår af aftalen, at de fire fonde kan understøtte hinanden, herunder særligt indenfor bioøkonomi, fødevarer, iværksætteri og det blå Danmark og herunder i tilfælde, hvor større strategiske satsninger, der med fordel kan opnå støtte fra forskellige fonde til forskellige faser eller indsatser, ønskes iværksat.

Via de operationelle programmer for de enkelte fonde er det tilstræbt at undgå overlap mellem de fire fonde og at sikre gennemskuelighed i forhold til, hvilke indsatser der kan støttes hvor. Det er i forbindelse med udarbejdelsen af de operationelle programmer også tilstræbt, at mulighederne under ESI-fondene ikke overlapper med andre EU-finansierede instrumenter og nationale tiltag. Partnerskabsaftalen indeholder i overensstemmelse med kravene i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) Nr. 1303/2013 af 17. december 2013 en beskrivelse af snitfladerne mellem de fire ESI-fonde og en række andre væsentlige EU fonde og programmer. Der henvises til partnerskabsaftalens afsnit 2.1.2.

Ved gennemførelsen af projekter under Regionalfonden og Socialfonden skal der ifølge Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) Nr. 1303/2013 af 17. december 2013 ikke alene være komplementaritet i forhold til nationale, regionale og lokale politikker, men også i forhold til indsatsen under andre af EU's instrumenter. Et særligt krav om koordination med andre europæiske fonde findes for den indsats, der gennemføres under Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond. Programmerne er overordnet forskellige med hensyn til sektormæssig bredde og projekternes fokus.

I det følgende beskrives, hvordan dette udmøntes i praksis

AFGRÆNSNINGER OG MULIGHEDER AF BETYDNING FOR REGIONAL- OG SOCIALFONDSPROJEKTER

Regionalfondsprogrammet er ikke rettet mod bestemte sektorer, og med undtagelse af prioritetsakse 3 er socialfondsprogrammet heller ikke rettet mod målgrupper, der er defineret på forhånd. Dog vil der for virksomheder indenfor fiskeri og akvakultur samt primærproduktion af landbrugsprodukter gælde visse begrænsninger.

Du skal derfor være opmærksom på, at erhvervsaktører, der har fagligt afsæt i primærerhverv, kan deltage i regionalfondsprojekter og socialfondsprojekter på basis af selvstændige CVR-numre, der ikke er knyttet til primærerhverv, når deres deltagelse er projektrelevant. De vil derimod ikke kunne deltage alene på basis af et CVR-nummer, der er knyttet til primærerhverv.

Landdistriktsprogrammet har fokus på fremme af landbrugets konkurrenceevne, sikring af bæredygtig forvaltning af naturressourcer og klimatiltag og udvikling af landdistrikterne, herunder skabelse og opretholdelse af beskæftigelse. Fiskerifondsprogrammet har fokus på udvikling af fiskeri- og akvakultursektoren. Socialfondsprogrammet har fokus på vækst gennem uddannelse, iværksætteri og social inklusion.

Projekter kan i princippet godt opnå tilskud fra flere fonde, men der kan ikke ydes tilskud fra flere fonde til samme *udgift* under et projekt. I praksis vil tilskud fra flere fonde skulle håndteres ved en opdeling i delprojekter, da det i modsat fald ikke entydigt kan bestemmes, fra hvilken fond en given udgift støttes. Disse delprojekter vil skulle opfylde betingelserne under de enkelte fonde, og der vil derfor i sådanne projekter skulle udfærdiges flere ansøgninger, og delprojektet vil under den pågældende fond blive betragtet som et afgrænset projekt.

For både Regionalfonden og Socialfonden, Landdistriktsfonden og Fiskerifonden gælder, at der ved ansøgning skal oplyses om sammensætningen af projektets finansiering. Det skal endvidere fremgå af ansøgningen, om der er søgt om tilskud til udgifter relateret til det pågældende projekt under mere end én EU fond.

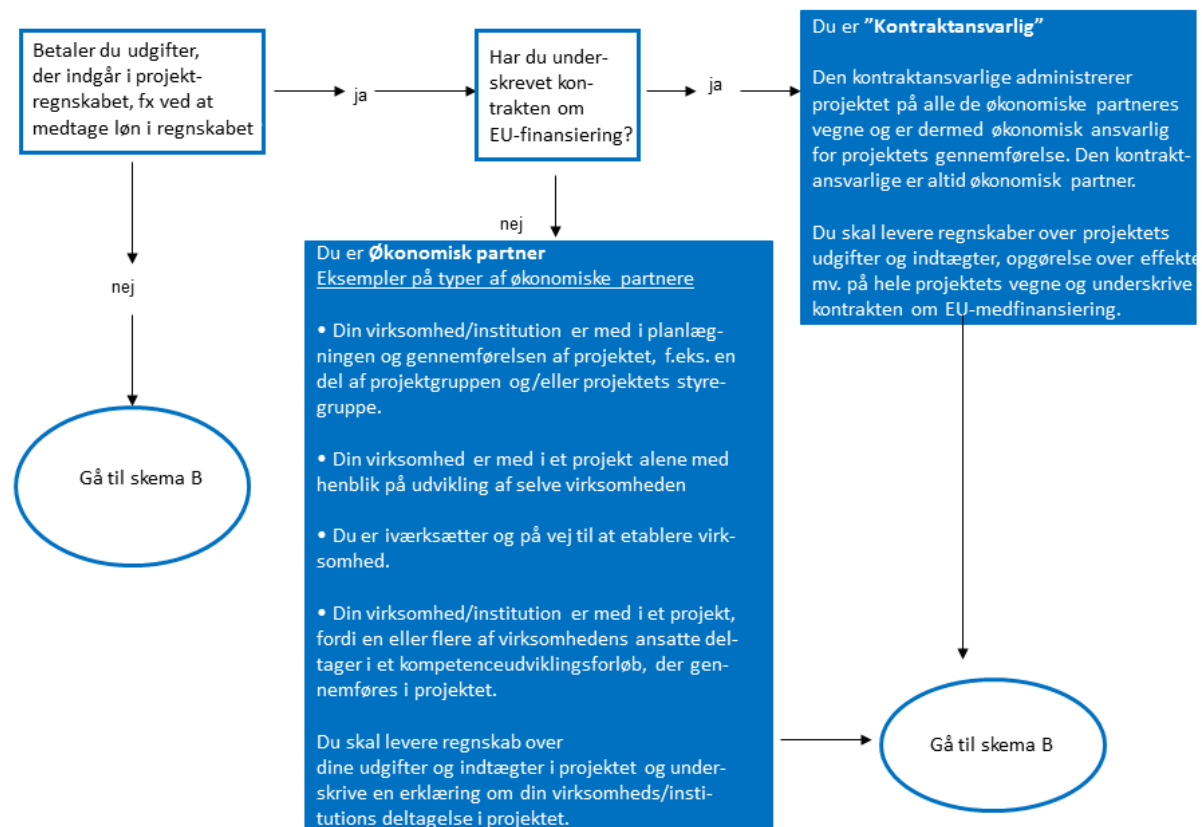
Du kan læse mere om sammenfald og synergi mellem de fire programmer i bilag 5.

Administrativ koordination

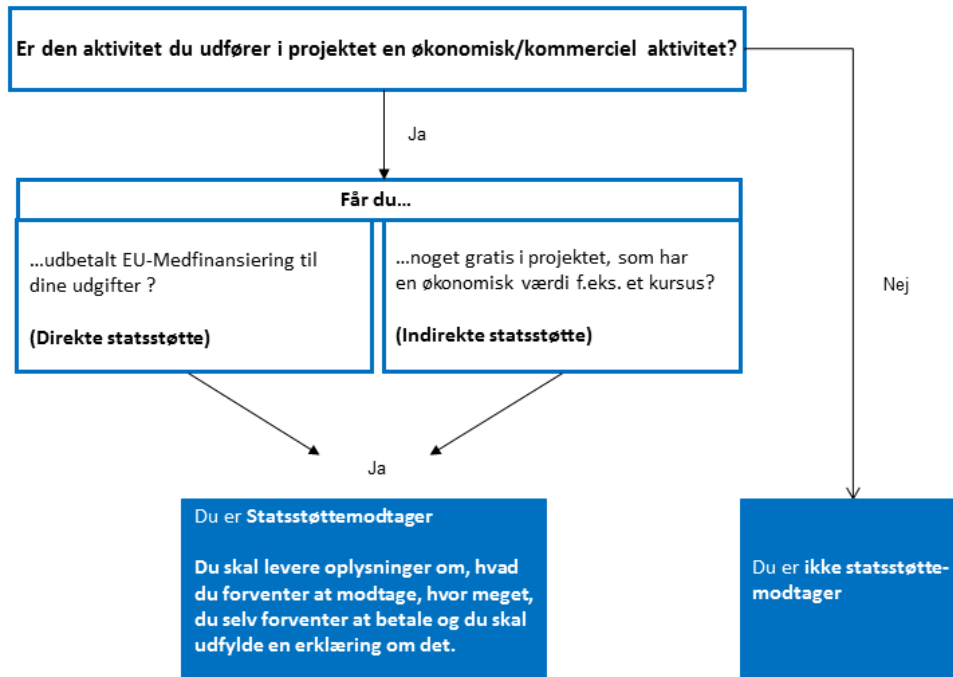
For projekter, der søger støtte fra Regionalfonden eller Socialfonden fra de midler, der er tildelt de regionale vækstfora, skal sekretariaterne for de regionale vækstfora sikre koordinationen. Erhvervsstyrelsen skal sikre koordination, for så vidt angår projekter, der søger under den nationale pulje og Regionalfondens prioritetsakse 4. Koordinationen gælder for projekter under både målet om investeringer i vækst og beskæftigelse og målet om europæisk territorielt samarbejde.

BILAG 1: HVAD ER MIN ROLLE I PROJEKTET?

A



B



BILAG 2: OVERSIGT OVER PROGRAMMER IFT. STATSSTØTTELØSNINGER

Oversigten viser for hver prioritetsakse, hvilke bestemmelser i den generelle gruppefritagelsesforordning, som dit projekt typisk vil kunne anvende ift. statsstøtten. Vi anbefaler at du anvender de minimis i de tilfælde, hvor det er muligt. Oversigten viser også de situationer, hvor der normalt ikke vil være tale om økonomisk aktivitet. Du kan finde beskrivelse af de enkelte bestemmelser i Bilag 3.

Regionalfondsprogrammet *Innovation og bæredygtig vækst i virksomheder*

Prioritetsakse 1: Styrket innovation i SMV'er	Prioritetsakse 2: Flere vækstvirksomheder	Prioritetsakse 3: Energi-ressourceeffektive SMV'er og	Prioritetsakse 4: Bæredygtig grøn byudvikling
<i>Innovations-samarbejder</i> De minimis Støtte til forskning og udvikling (Artikel 25).	<i>Rådgivning og sparring m.v. om, hvordan vækstpotentialerne kan udløses.</i> De minimis Støtte til konsulentbistand i SMV'er (Artikel 18)	<i>Rådgivning og sparring m.v. om ressource- og energieffektivitet.</i> De minimis Støtte til konsulentbistand i SMV'er (Artikel 18) ¹⁰	<i>Investeringsprioritet 1</i> De minimis Støtte til forskning og udvikling (Artikel 25). Eksperimentel udvikling
<i>Øget innovation i SMV'er gennem stærkere klyngeorganisationer</i> De minimis Støtte til innovationsklynger (Artikel 27).	<i>Implementering af vækstplaner</i> De minimis Regional investeringsstøtte (Artikel 14). Denne bestemmelse <u>skal</u> anvendes ifølge programmet.	<i>Implementering af grønne forretnings-modeller</i> Udenfor de særlige geografiske områder: Støtte til investeringsstøtte til SMV'er (Artikel 17) Støtte til miljøbeskyttelse (Artikel 36, 37, 38, 47 og 49) Indenfor de særlige geografiske områder: Regional investeringsstøtte (Artikel 14) Støtte til miljøbeskyttelse (Artikel 36, 37, 38, 47 og 49). Disse bestemmelser <u>skal</u> anvendes ifølge programmet.	<i>Investeringsprioritet 2</i> De minimis Støtte til forskning og udvikling (Artikel 25). Eksperimentel udvikling

Socialfondsprogrammet *Vækst via uddannelse og iværksætteri*

Prioritetsakse 1: Iværksætteri og jobskabelse	Prioritetsakse 2: Mobilitet på tværs af landegrænser	Prioritetsakse 3: Inklusion via uddannelse og beskæftigelse	Prioritetsakse 4: Erhvervsuddannelse og videregående uddannelse
---	--	---	---

¹⁰ Evt. store virksomheder, som deltager i netværk, kan modtage støtten som de minimis-støtte.

<i>Vejledning og støtte til iværksættere</i> De minimis Støtte til konsulentbistand i SMV'er (Artikel 18) Støtte til nyetablerede virksomheder (Artikel 22)	<i>Mobilitet på tværs af landegrænser</i> Ikke-økonomisk aktivitet	<i>Ungdomsuddannelse for unge med særlige udfordringer</i> Ikke-økonomisk aktivitet	<i>Erhvervsuddannelser</i> Ikke-økonomisk aktivitet
<i>Undervisning i iværksætteri</i> Ikke-økonomisk aktivitet		<i>Indslusningsforløb og socialøkonomiske virksomheder</i> De minimis Støtte i form af løntilskud til ansættelse af dårligt stillede arbejdstagere (artikel 32) Støtte i form af løntilskud til beskæftigelse af handicappede arbejdstagere (artikel 33) Støtte til kompensation for merudgifter ved beskæftigelse af handicappede arbejdstagere (artikel 34) Støtte som dækning af udgifter ved at assistere handicappede arbejdstagere (artikel 35) Støtte til konsulentbistand i SMV'er (Artikel 18)	<i>Erhvervsfaglig uddannelse af voksne og videregående uddannelse</i> De minimis Uddannelsesstøtte (Artikel 31)
<i>Vækstrettet kompetenceudvikling i virksomhederne</i> De minimis Uddannelsesstøtte (Artikel 31) Støtte til konsulentbistand i SMV'er (Artikel 18)			

BILAG 3: STATSSTØTTELØSNINGER UNDER DEN GENERELLE GRUPPEFRITAGELSE

REGIONALSTØTTE (ARTIKEL 13 OG 14)

Regionalfondsprogrammets prioritet 2 "Flere vækstvirksomheder" giver mulighed for, at virksomheder, som er beliggende i særlige geografiske områder i Danmark kan få EU-medfinansiering til at implementere vækstplaner. Kun virksomheder i disse særlige geografiske områder, kan få støtte efter denne bestemmelse.

Områder, der kan gøre brug af denne mulighed i regionalfondsprogrammets prioritet 2:

Følgende kommuner:

Lolland, Bornholm, Samsø, Ærø, Læsø og Langeland

Følgende øer:

De 27 småøer under Sammenslutningen af Danske Småøer

I Regionalfondsprogrammets prioritet 3 "Grønne forretningsmodeller" kan dit projekt også bruge reglerne om regional investeringsstøtte, såfremt projektet er beliggende indenfor de særlige geografiske områder og skal implementere grønne forretningsmodeller.

Hvis dit projekt er beliggende udenfor de særlige geografiske områder, kan denne bestemmelse ikke bruges, men du kan læse mere om mulighederne for alligevel at give støtte til implementering af grønne forretningsmodeller under investeringsstøtte (artikel 17).

Regional investeringsstøtte (artikel 13 og 14)

For støtte til investeringer til SMV'er det en betingelse, at der er tale om en investering i materielle og immaterielle aktiver vedrørende etablering af en ny virksomhedsenhed, udvidelse af en eksisterende virksomhedsenheds kapacitet, diversificering af en virksomhedsenheds produktion til produkter, der ikke tidligere blev produceret i virksomhedsenheden, eller en grundlæggende ændring af en eksisterende virksomheds produktionsproces.

Investeringen skal fastholdes i den støttemodtagende region i mindst tre år, efter at investeringen er afsluttet. Dette er ikke til hinder for udskiftning af anlæg eller udstyr, som er blevet utidssvarende, eller som er brudt sammen i denne periode.

For støtte ydet til en gennemgribende ændring i produktionsprocessen gælder, at de støtteberettigede udgifter skal overstige afskrivningen på de aktiver, som er knyttet til den aktivitet, der skal moderniseres, i de tre forudgående regnskabsår. For støtte ydet til diversificering af en eksisterende virksomhedsenheds aktiviteter gælder, at de støtteberettigede udgifter skal overstige den bogførte værdi af de aktiver, der genbruges, med mindst 200 pct. i det regnskabsår, der gik forud for arbejdets påbegyndelse.

For støtte til immaterielle aktiver gælder, at de udelukkende skal anvendes i den virksomhedsenhed, der modtager støtten, de skal kunne afskrives, de skal være erhvervet på markedsvilkår fra tredjepart, der ikke er forbundet med køberen, og de skal indgå i den støttemodtagende virksomheds aktiver og forblive tilknyttet det projekt, hvortil støtten ydes i mindst tre år.

Den maksimale støtteintensitet udgør 30 pct. for små virksomheder og 20 pct. for mellemstore virksomheder.

Støttemodtageren skal yde et finansielt bidrag på mindst 25 pct. af de støtteberettigede udgifter, enten med sine egne midler eller ved fremmedfinansiering i en form, der ikke indebærer offentlig støtte.

Gruppefritagelsesforordningen finder ikke anvendelse på individuel regional investeringsstøtte til en støttemodtager, der inden for en toårig periode forud for sin ansøgning om regional investeringsstøtte har nedlagt den samme eller en tilsvarende aktivitet i EØS, eller som på tidspunktet for ansøgningen har konkrete planer om at nedlægge en sådan aktivitet indenfor to år, efter at den oprindelige investering, som der anmodes om støtte til, er afsluttet i det berørte område.

STØTTE TIL SMV'ER (ARTIKEL 17-22)

Indsatsen i Regionalfonds- og Socialfondsprogrammet er rettet mod SMV'er, men det udelukker ikke altid store virksomheder fra at deltage i projekterne. Det er derfor vigtigt at du er opmærksom på, hvilken størrelse de virksomheder, der deltager i projektet har, inden følgende bestemmelser anvendes.

Bestemmelserne om støtte til SMV'er er navnlig tænkt anvendt i forhold til Regionalfondens prioritet 2 og 3, der er særligt rettet mod SMV'er.

Du skal derfor være opmærksom på, at følgende bestemmelser kun kan anvendes på små og/eller mellemstore virksomheder.

Investeringsstøtte til SMV'er (artikel 17)

For støtte til investeringer gennemført i SMV'er det en betingelse, at der er tale om en investering i materielle og/eller immaterielle aktiver til etablering af en ny virksomhedsenhed, udvidelse af en eksisterende virksomhedsenhed, diversificering af en virksomhedsenheds produktion til flere nye produkter eller grundlæggende ændring af en eksisterende virksomhedsenheds overordnede produktionsproces.

For støtte til immaterielle aktiver gælder, at de udelukkende skal anvendes i den virksomhedsenhed, der modtager støtte, de skal kunne afskrives, de skal erhverves på markedsvilkår fra en tredjepart, der ikke er forbundet med køberen, og de skal være opført blandt virksomhedens aktiver i mindst tre år.

Den maksimale støtteintensitet udgør 20 pct. for små virksomheder og 10 pct. for mellemstore virksomheder.

Statsstøtte til konsulentbistand til fordel for SMV'er (artikel 18)

Der kan ydes støtte til konsulentbistand til små og mellemstore virksomheder.

Støtteintensiteten må ikke overstige 50 pct. af de støtteberettigede udgifter.

De støtteberettigede udgifter er udgifterne ved konsulenttjenester, der leveres af eksterne konsulenter.

De pågældende tjenester må hverken være varige eller regelmæssige og må ikke indgå i virksomhedens almindelige driftsudgifter, såsom løbende skatterådgivning, regelmæssig juridisk rådgivning eller reklamevirksomhed.

Bemærk at virksomhederne ikke kan medfinansiere med timer, men kun kontant egenfinansiering.

Startstøtte til nyetablerede virksomheder (artikel 22)

Startstøtte til nyetablerede virksomheder kan ydes i form af:

- Der kan ydes tilskud til virksomheden på 0,4 mio. EUR.
- I statsstøtteområder kan der gives et tilskud på indtil 0,6 mio. EUR.

Disse lofter kan fordobles, når det drejer sig om små og innovative virksomheder.

Ved nyetablerede virksomheder forstås unoterede virksomheder i de første fem år efter deres registrering, som endnu ikke har uddelt overskud. Virksomhederne må ikke være dannet ved fusion og skal være små virksomheder eller små eller innovative virksomheder. For virksomheder, der ikke skal registreres, begynder 5-års perioden fra virksomhedens opstart af økonomisk aktivitet eller for tidspunktet for virksomhedens skattepligt.

Ved **innovativ virksomhed** forstås en virksomhed, der:

- i) ved hjælp af en evaluering, der udføres af en ekstern sagkyndig, godtgør, at den indenfor en overskuelig fremtid vil udvikle produkter, tjenesteydelser eller processer, som er nye eller væsentligt forbedrede sammenlignet med den seneste teknologi indenfor den pågældende industri, og som indebærer en risiko for teknologisk eller industriel fiasko, eller
- ii) har udgifter ved forskning og udvikling, som udgør mindst 10 pct. af virksomhedens samlede driftsudgifter i mindst et af de tre år forud for støttetildelingen, eller, i tilfælde af en nyetableret virksomhed uden forudgående afsluttede regnskaber, i regnskaberne for det indeværende regnskabsår, som attesteret af en ekstern revisor.

FORSKNING, UDVIKLING OG INNOVATION (ARTIKEL 25-29)

Forskning, udvikling og innovation anses såvel i Danmark som i EU for en af de væsentligste kilder til fremme af økonomisk vækst og beskæftigelse. Regionalfondsprogrammets prioritet 1 skal være med til at fremme denne udvikling ved at investere i forskning, udvikling og innovation og støtter derfor innovationssamarbejder mellem videninstitutioner og virksomheder. Bestemmelserne om forskning og udvikling kan også være relevant for indsatsen under Regionalfondsprogrammets prioritet 4.

Du skal være opmærksom på at de støtteberettigede udgifter skal være forsknings- og udviklingsaktiviteter. Det er derfor vigtigt at du sætter dig grundigt ind i de fire forskellige kategorier, som gruppefritagelsen giver mulighed for at støtte, da det også har betydning for den tilladte støtteintensitet.

I den generelle gruppefritagelsesforordning er der åbnet mulighed for en del forskellige former for støtte til forskning, udvikling og innovation. Nedenfor omtales fire bestemmelser, hvor nr. 2-4 er relevante for programmerne. Grundforskning kan ikke støttes under programmerne, men beskrivelsen giver en god afgrænsning ift. de andre kategorier.

Støtte til forsknings- og udviklingsprojekter (artikel 25)

I forordningen skelnes mellem fire forskellige kategorier i et forsknings- og udviklingsprojekt:

- 1) Grundforskning
- 2) Industriel forskning
- 3) Eksperimentel udvikling

4) Gennemførlighedsundersøgelser

Der gælder forskellige støttesatser i de enkelte kategorier. Samtidig betyder samarbejder om forskning og udvikling, at støttesatserne forhøjes.

De fire kategorier i et forsknings- og udviklingsprojekt er defineret således:

Ved **grundforskning** forstås eksperimentelt eller teoretisk arbejde, hovedsagelig med henblik på erhvervelse af ny viden om de grundlæggende årsager til fænomener og observerbare forhold uden direkte kommerciel anvendelse for øje.

Ved **industriel forskning** forstås planlagt forskning eller kritiske undersøgelser med henblik på erhvervelse af ny viden og nye færdigheder med det formål at udvikle nye produkter, produktionsmetoder eller tjenesteydelser, eller, med henblik på en mærkbar forbedring af de eksisterende produkter, at udvikle nye produktionsmetoder eller tjenesteydelser. Dette omfatter frembringelse af komponenter til komplekse systemer og kan omfatte konstruktion af prototyper i et laboratoriemiljø eller i et miljø med simulerede brugerflader til eksisterende systemer samt pilotlinjer på lille skala til test og validering af fremstillingsmetodens ydedygtighed, hvor det måtte være nødvendigt for den industrielle forskning og navnlig for validering af generisk teknologi.

Ved **eksperimentel udvikling** forstås erhvervelse, kombination, udformning og anvendelse af eksisterende videnskabelig, teknologisk, forretningsmæssig og anden relevant viden og færdigheder, der har som mål at udvikle nye eller forbedrede produkter, processer og tjenesteydelser. Dette kan fx også omfatte aktiviteter, der er rettet mod konceptformulering, planlægning og dokumentering af nye produkter, processer eller tjenesteydelser.

Eksperimentel udvikling kan omfatte fremstilling af prototyper, demonstrationer, fremstilling af piloter, afprøvning og validering af nye eller forbedrede produkter, processer eller tjenesteydelser i sammenhænge, der er repræsentative for de reelle driftsforhold, med det primære formål teknisk at videreudvikle produkter, processer eller tjenesteydelser, som endnu ikke har fået en endelig form. Dette kan omfatte udvikling af en kommercielt anvendelig prototype eller pilot, når en sådan nødvendigvis må være det endelige kommercielle produkt, og såfremt den er for kostbar at fremstille til kun at blive brugt til demonstrations- og valideringsformål.

Eksperimentel udvikling omfatter ikke rutinemæssige eller regelmæssige ændringer af eksisterende produkter, produktionslinjer, produktionsmetoder, tjenesteydelser og andre igangværende transaktioner, selv om sådanne ændringer kan medføre forbedringer.

Ved **gennemførlighedsundersøgelse** forstås evaluering og analyse af potentialet i et projekt, der sigter mod at støtte beslutningstagningsprocessen ved objektivt og rationelt at afdække styrker og svagheder, muligheder og risici samt kortlægge de ressourcer, der er nødvendige for at gennemføre projektet i praksis og i sidste ende udsigterne for et vellykket udfald.

Ved grundforskning, industriel forskning og eksperimentel udvikling skal de støtteberettigede udgifter kunne henføres til en specifik kategori af forskning og udvikling, og de støtteberettigede udgifter er:

- a. personaleudgifter (forskere, teknikere og hjælpepersonale i det omfang, de arbejder på projektet)

- b. udgifter ved instrumenter, udstyr, bygninger og jord, i det omfang og i den periode, de anvendes til projektet (kan ikke anvendes).
- c. udgifter ved kontraktforskning og køb eller licensering af teknisk viden og patenter fra eksterne kilder på armslængdebetingelser samt udgifter ved konsulentbistand og tilsvarende tjenester, som udelukkende anvendes til projektet
- d. yderligere generaludgifter og andre driftsudgifter, herunder udgifter til materialer, forsyninger og lignende produkter, der afholdes i direkte tilknytning til projektet (kan ikke anvendes).

Ved gennemførlighedsundersøgelser er de støtteberettigede udgifter:
Udgifterne ved undersøgelsen.

Støtteintensiteten for den enkelte modtager må højst udgøre:

- a) 100 pct. af de støtteberettigede udgifter for grundforskning.
- b) 50 pct. af de støtteberettigede udgifter for industriel forskning.
- c) 25 pct. af de støtteberettigede udgifter for eksperimentel udvikling.
- d) 50 pct. af de støtteberettigede udgifter for gennemførlighedsundersøgelser.

Støtteintensiteterne for industriel forskning og eksperimentel udvikling kan op til en maksimal støtteintensitet på 80 pct. af de støtteberettigede udgifter forhøjes med:

- a) 10 procentpoint, hvis støtten ydes til mellemstore virksomheder, og med 20 procentpoint, hvis støtten ydes til små virksomheder.
- b) 15 procentpoint, hvis:
 - i) projektet omfatter effektivt samarbejde og omfatter mindst én SMV eller udføres i mindst to medlemsstater, og ingen virksomhed afholder mere end 70 pct. af de støtteberettigede udgifter, eller mindst én forsknings- og videnformidlende organisation er involveret, og denne alene eller sammen med andre sådanne organisationer afholder mindst 10 pct. af de støtteberettigede udgifter og har ret til at offentliggøre egne forskningsresultater, eller
 - ii) projektets resultater formidles bredt gennem konferencer, publikationer, open access-samlinger, gratis software eller open source-software.

Ved **effektivt samarbejde** forstås samarbejde om udveksling af viden eller teknologi eller om at opnå et fælles mål baseret på arbejdsdeling, når parterne i fællesskab fastlægger rækkevidden af samarbejdsprojektet og deler de dermed forbundne risici og resultater. Underleveranceaftaler betragtes ikke som effektivt samarbejde.

Ved **forsknings- og videnformidlende organisation** forstås en enhed (fx højere læreanstalter eller forskningsinstitutter, agenturer til teknologioverførsel, innovationsformidlere, forskningsorienterede fysiske eller virtuelle samarbejdsenheder), uanset retlig status (offentligretlig eller privatretlig status) eller finansieringsform, hvis primære mål er uafhængigt at drive grundforskning, industriel forskning eller foretage eksperimentel udvikling eller formidle resultaterne heraf bredt gennem undervisning, udgivelse eller vidensoverførsel. Der redegøres særskilt for finansieringen, udgifterne og indtægterne fra sådanne økonomiske aktiviteter. Virksomheder, som kan øve indflydelse på en sådan enhed i deres egenskab af fx aktionærer eller medlemmer, må ikke have privilegeret adgang til enhedens forskningskapacitet eller til de forskningsresultater, der opnås.

Støtte til innovationsklynger (artikel 27)

Der kan ydes støtte til drift af innovationsklynger. Den kan ydes i højst 10 år.

Støtteberettigede udgifter er udgifter til personale og administration (herunder generaludgifter) i tilknytning til:

- a) Aktivisering af klyngen med henblik på at fremme samarbejde, informationsudveksling og tilrådighedsstillelse eller kanalisering af specialiserede og tilpassede erhvervsstøttetjenester.
- b) Markedsføring af klyngen med henblik på at øge andelen af nye virksomheder eller organisationer i klyngen og at øge klyngens synlighed.
- c) Forvaltning af klyngens faciliteter, organisering af uddannelsesprogrammer, workshops og konferencer til støtte for vidensdeling og netværk og tværnationalt samarbejde.

Driftsstøtteintensiteten må ikke overstige 50 pct. af de samlede støtteberettigede udgifter i den periode, hvor støtten ydes.

Ved **innovationsklynger** forstås: strukturer eller organiserede grupper af uafhængige virksomheder (fx innovative nyetablerede virksomheder, små, mellemstore og store virksomheder samt forsknings- og videnformidlende organisationer, nonprofitorganisationer og andre tilknyttede økonomiske aktører), som har til formål at stimulere innovativ aktivitet gennem fremme af tæt samarbejde, deling af faciliteter og udveksling af viden og ekspertise samt ved at bidrage effektivt til videnovertførsel, netværkssamarbejde, formidling af oplysninger og samarbejde mellem virksomheder og andre organisationer i klyngen.

Innovationsstøtte til SMV'er (artikel 28)

Der kan gives innovationsstøtte til SMV'er i følgende tilfælde:

- a) Udgifter ved udtagning, validering og beskyttelse af patenter og andre immaterielle aktiver.
- b) Udgifter ved udstationering af højt kvalificeret personale fra en forsknings- og vidensformidlende organisation eller en stor virksomhed, der skal arbejde med FUI i en nyskabt funktion i den støttemodtagende virksomhed og ikke erstatter andet personale.
- c) Udgifter ved innovationsrådgivning og supportydelser.

Ved **innovationsrådgivning** forstås: rådgivning, bistand og uddannelse inden for videnovertførsel, erhvervelse, beskyttelse og udnyttelse af immaterielle aktiver, anvendelse af standarder og de regler, der omfatter dem.

Ved **innovationssupportydelser** forstås: tilrådighedsstillelse af kontorplads, databaser, biblioteker, markedsundersøgelser, laboratorier, kvalitetsmærkning, afprøvning og certificering med henblik på at udvikle mere effektive produkter, produktionsmetoder eller tjenesteydelser.

Støtteintensiteten må ikke overstige 50 pct. af de støtteberettigede udgifter.

Ved innovationsrådgivning og innovationssupport kan støtteprocenten forhøjes til 100 pct., såfremt den totale støtte til innovationsrådgivning og innovationssupport ikke overskrider 200.000 EUR pr. virksomhed over en 3-årig periode.

Støtte til proces- og organisationsinnovation (artikel 29)

Der kan gives støtte til proces- og organisationsinnovation.

Ved **organisationsinnovation** forstås: gennemførelse af en ny organisationsmetode i relation til en virksomheds forretningspraksis, arbejdspladsorganisation eller eksterne forbindelser, med undtagelse af ændret forretningspraksis, arbejdspladsorganisation eller eksterne forbindelser, der beror på organisationsmetoder, som allerede anvendes i virksomheden, ændringer i ledelsesstrategi, fusioner og opkøb, stop for anvendelsen af en proces, almindelig udskiftning eller udvidelse af kapital, ændringer, der udelukkende skyldes skiftende faktorpriser, tilpasning, lokalisering, regelmæssige sæsonudsving og andre konjunkturudsving samt indførelse af nye eller væsentligt forbedrede produkter.

Ved **procesinnovation** forstås: gennemførelse af en ny eller betydeligt forbedret produktions- eller distributionsmetode (herunder væsentlige ændringer i teknik, udstyr eller software), med undtagelse af mindre ændringer eller forbedringer, forøgelse af produktionskapaciteten eller evnen til at levere tjenesteydelser gennem tilføjelse af produktions- eller logistiksystemer, der er meget lig dem, der allerede er i brug, stop for anvendelse af en proces, almindelig udskiftning eller udvidelse af kapital, ændringer, der udelukkende skyldes skiftende faktorpriser, lokalisering, regelmæssige sæsonudsving og andre konjunkturudsving samt handel med nye eller væsentligt forbedrede produkter.

Følgende udgifter er støtteberettigede:

- a) Personaleudgifter
- b) Udgifter ved instrumenter, udstyr, bygninger og jord, i det omfang og i den periode de anvendes til projektet (kan ikke anvendes)
- c) Udgifter ved kontraktforskning, viden og patenter, der købes eller lejes hos eksterne leverandører på armslængdebetingelser
- d) Yderligere generaludgifter og andre driftsudgifter, herunder udgifter til materialer, forsyninger og lignende produkter, der afholdes i direkte tilknytning til projektet (kan ikke anvendes)

Store virksomheder er alene støtteberettigede, hvis de reelt samarbejder med SMV'er om den støttede aktivitet, og de samarbejdende SMV'er afholder mindst 30 pct. af de samlede støtteberettigede udgifter.

Støtteintensiteten må ikke overstige 15 pct. af store virksomheders støtteberettigede udgifter og 50 pct. af SMV'ers støtteberettigede udgifter.

UDDANNELSESTØTTE (ARTIKEL 31)

Uddannelse har normalt positive virkninger for samfundet, da uddannelse øger udbuddet af faglærte arbejdstagere, forbedrer konkurrenceevnen og har stor betydning for beskæftigelsesstrategien i både Danmark og i EU.

Socialfondsprogrammets prioritet 1 er med til at understøtte investeringer i uddannelse for SMV'er, da opkvalificering af medarbejdere i SMV'er kan være forbundet med store udgifter. Store virksomheder kan også deltage i projekterne, men de kan kun deltage ved lavere støtteintensiteter.

Bestemmelsen kan også være relevant for dit projekt, hvis du har ansøgt under Socialfondsprogrammets prioritet 4.

Der kan i henhold til forordningens artikel 31 gives støtte til uddannelse.

De støtteberettigede udgifter er:

- a) Udgifter ved underviserne i de timer, hvor underviserne deltager i undervisningen.
- b) Driftsudgifter ved undervisere og deltagere i direkte tilknytning til uddannelsesprojektet (såsom rejseudgifter, materiale og forsyninger, der er direkte knyttet til projektet, afskrivning af hjælpemidler og udstyr, i det omfang de udelukkende anvendes til uddannelsesprojektet). Udgifter ved indkvartering er ikke omfattet med undtagelse af de nødvendige minimumsudgifter ved indkvartering af deltagere, der er handicappede arbejdstagere).
- c) Udgifter ved rådgivning i tilknytning til uddannelsesprojektet.
- d) Personaleudgifter ved deltagelse i uddannelsesprojektet (og generelle indirekte udgifter (administrationsudgifter, leje, generaludgifter) ved de timer, hvor deltagerne deltager i uddannelsen).

Støtteintensiteten er maksimalt:

- Store virksomheder: 50 pct.
- Mellemstore virksomheder: 60 pct.
- Små virksomheder: 70 pct.

Det er vigtigt at huske på, at der ikke må ydes støtte til uddannelse, der har til formål at sikre, at virksomhederne overholder de obligatoriske nationale standarder vedrørende uddannelse.

STØTTE TIL DÅRLIGT STILLEDE OG HANDICAPPEDE ARBEJDSSTAGERE (ARTIKEL 32-35)

Det kan være svært for dårligt stillede og handicappede arbejdstagere at komme ind på og få fodfæste på arbejdsmarkedet. Socialfondens prioritet 3 skal derfor tilskynde virksomheder til at øge beskæftigelsen for denne gruppe af borgere.

Støtte til dårligt stillede eller handicappede arbejdstagere bør have en positiv virkning for beskæftigelsesniveauet og ikke bare give de ansættende virksomheder en (drifts)udgiftslettelse for udgifter de ellers ville have haft.

Du skal være opmærksom på at bestemmelserne så at sige følger arbejdstageren og kan ikke anvendes til at fritage statsstøtten fra eventuelle andre fordele som virksomheden får i forbindelse med projektet.

Støtte i form af løntilskud til ansættelse af dårligt stillede arbejdstagere (artikel 32)

Der kan ydes støtte til ansættelse af dårligt stillede arbejdstagere.

De støtteberettigede udgifter er lønudgifterne i en periode på højst 12 måneder efter ansættelse af en dårligt stillet arbejdstager. Tilhører den pågældende arbejdstager kategorien af meget dårligt stillede arbejdstagere, er de støtteberettigede udgifter lønudgifterne i en periode på højst 24 måneder efter ansættelsen.

Dårligt stillet arbejdstager er en person, der:

- (a) Ikke har haft regelmæssigt lønnet arbejde i de foregående 6 måneder eller
- (b) er mellem 15 og 24 år gammel eller

- (c) ikke har en boglig eller faglig uddannelse på gymnasieniveau (ISCED 3) eller indenfor de seneste to år har afsluttet en fuldtidsuddannelse, og som ikke tidligere har haft fast, lønnet beskæftigelse eller
- (d) er over 50 år gammel eller
- (e) er voksen enlig forsørger med forsørgerpligt for en eller flere personer eller
- (f) arbejder i en sektor eller et erhverv i en medlemsstat, hvor der er en ulige kønsfordeling, som ligger mindst 25 pct. over den gennemsnitlige ulige kønsfordeling på tværs af alle erhvervssektorer i den pågældende medlemsstat, og tilhører det underrepræsenterede køn, eller
- (g) tilhører et etnisk mindretal i en medlemsstat og har behov for at udbygge sine sproglige, erhvervsuddannelses- eller erhvervserfaringsmæssige profil for at forbedre mulighederne for at opnå fast beskæftigelse.

Meget dårligt stillet arbejdstager er en person, der:

- (h) ikke har haft regelmæssigt lønnet arbejde i de foregående 24 måneder eller ikke har haft regelmæssigt lønnet arbejde i de foregående 12 måneder og tilhører en af kategorierne b)-g) i definitionen af "dårligt stillet arbejdstager".

Hvis ansættelsen ikke indebærer en nettoforøgelse af antallet af beskæftigede i den pågældende virksomhed i forhold til det gennemsnitlige antal i de foregående 12 måneder, skal stillingen eller stillingerne være blevet ledige som følge af frivillig afgang, invaliditet, afgang på grund af alder, frivillig reduktion af arbejdstiden eller lovlig afskedigelse på grund af forseelse og ikke som følge af almindelig afskedigelse.

Dårligt stillede arbejdstagere har ret til beskæftigelse i en sammenhængende periode, der mindst svarer til den minimumsperiode, der er fastsat i den relevante nationale lovgivning eller i kollektive overenskomster, der regulerer ansættelseskontrakter, undtagen i tilfælde af lovlig afskedigelse på grund af forseelse. Er beskæftigelsesperioden kortere end 12 måneder, hvis det drejer sig om en dårligt stillet arbejdstager, eller 24 måneder, hvis det drejer sig om en meget dårligt stillet arbejdstager, nedsættes støtten i forhold hertil.

Støtteintensiteten må ikke overstige 50 pct. af de støtteberettigede udgifter.

Støtte i form af løntilskud til beskæftigelse af handicappede arbejdstagere (artikel 33)

Der kan ydes støtte til beskæftigelse af handicappede arbejdstagere.

De støtteberettigede udgifter er lønudgifterne i den periode, hvor den handicappede er ansat.

Hvis ansættelsen ikke indebærer en nettoforøgelse af antallet af beskæftigede i den pågældende virksomhed i forhold til det gennemsnitlige antal i de foregående 12 måneder, skal stillingerne være blevet ledige som følge af frivillig afgang, invaliditet, afgang på grund af alder, frivillig reduktion af arbejdstiden eller lovlig afskedigelse på grund af forseelse og ikke som følge af almindelig afskedigelse.

Arbejdstageren har ret til beskæftigelse i en sammenhængende periode, der mindst svarer til den minimumsperiode, som er fastsat i den relevante nationale lovgivning eller i kollektive overenskomster, der er retligt bindende for virksomheden og regulerer ansættelseskontrakter, undtagen i tilfælde af lovlig afskedigelse på grund af forseelse.

Er beskæftigelsesperioden kortere end 12 måneder, nedsættes støtten i forhold hertil.

Støtteintensiteten må ikke overstige 75 pct. af de støtteberettigede udgifter.

Støtte til kompensation for merudgifter ved beskæftigelse af handicappede arbejdstagere (artikel 34)

Støtte til kompensation for merudgifter ved beskæftigelse af handicappede arbejdstagere er forenelig med det indre marked efter traktatens artikel 107, stk. 3, og fritaget for anmeldelseskravet i artikel 108, stk. 3, forudsat at betingelserne i denne artikel og i kapitel I er opfyldt.

Følgende udgifter er støtteberettigede:

- a) Udgifter ved tilpasning af lokaler.
- b) Udgifter ved beskæftigelse af personale udelukkende for den tid, der anvendes til at hjælpe de handicappede arbejdstagere, og til at uddanne personalet til at hjælpe handicappede arbejdstagere.
- c) Udgifter ved tilpasning eller erhvervelse af udstyr eller erhvervelse og validering af software til brug for handicappede arbejdstagere, herunder tilpassede teknologiske hjælpemidler, som er merudgifter i forhold til de udgifter, støttemodtageren ville have haft ved beskæftigelse af arbejdstagere, der ikke er handicappede.
- d) Udgifter, der er direkte knyttet til transport af handicappede arbejdstagere til arbejdspladsen og til arbejdsrelaterede aktiviteter.
- e) Lønudgifter ved de timer, en handicappet arbejdstager anvender på rehabilitering.
- f) Når støttemodtageren tilbyder beskyttet beskæftigelse, udgifter ved opførelse, montering eller modernisering af de relevante fremstillingsenheder i virksomheden samt eventuelle administrations- og transportudgifter, som direkte skyldes beskæftigelsen af handicappede arbejdstagere.

Støtteintensiteten må ikke overstige 100 pct. af de støtteberettigede udgifter.

Støtte til kompensation for udgifter ved bistand til dårligt stillede arbejdstagere (artikel 35)

De støtteberettigede udgifter er:

- Personaleudgifter i den tid, der er anvendt til bistand til dårligt stillede arbejdstagere i en periode på
 - højst 12 måneder efter ansættelsen af en dårligt stillet arbejdstager eller i en periode på
 - højst 24 måneder efter ansættelse af en meget dårligt stillet arbejdstager
- Uddannelse af personale til at bistå dårligt stillede arbejdstagere.

Bistanden består i foranstaltninger til fremme af den dårligt stillede arbejdstagers autonomi og tilpasning til arbejdsmiljøet, ledsageforanstaltninger i forbindelse med sociale og administrative procedurer, fremme af kommunikation med entreprenøren og konflikthåndtering.

Støtteintensiteten må ikke overstige 50 pct. af de støtteberettigede udgifter.

STØTTE TIL MILJØBESKYTTELSE (ARTIKEL 35-38 OG 47-49)

Virksomheder, der har implementeret bæredygtighed og som har en grøn profil, står ofte stærkt i konkurrencen med andre virksomheder. Regionalfondens prioritet 3 skal være med til at sikre en bæredygtig udvikling til gavn for miljøet.

Støtte til virksomheders tilpasning af fremtidige EU-normer eller støtte til initiativer, der går videre end disse samt grøn forretningsudvikling kan bevirke, at der hurtigere opnås et højt miljøbeskyttelsesniveau.

Nedenstående bestemmelser kan derfor være relevant for dig, hvis virksomhederne i projektet skal have implementeret grønne forretningsmodeller under Regionalfondens prioritet 3.

Investeringsstøtte, der sætter virksomheder i stand til at gå videre end EU-standarderne for miljøbeskyttelse eller øge miljøbeskyttelsesniveauet i fravær af EU-standarder (artikel 36)

Ved **miljøbeskyttelse** forstås: enhver foranstaltning, der tager sigte på at afværge eller forebygge skader på det fysiske miljø eller naturressourcerne gennem støttemodtagerens egne aktiviteter, at mindske risikoen for sådanne skader og at foretage en mere effektiv udnyttelse af naturressourcerne, herunder energibesparende foranstaltninger og anvendelse af vedvarende energikilder.

Ved **EU-standard** forstås: en obligatorisk EU-standard for grænseværdier på miljøområdet, som den enkelte virksomhed skal overholde, eller forpligtelsen efter Rådets og Europa-Parlamentets direktiv 2010/75/EF til at anvende den bedste tilgængelige teknik (BAT) og sikre at niveauet for udledning ikke er højere, end de ville have været ift. (BAT).

Investeringen skal opfylde en af følgende betingelser:

- Den skal sætte støttemodtageren i stand til at højne det miljøbeskyttelsesniveau, der følger af dens aktiviteter, ved at gå videre end de gældende EU-standarder, uanset om der foreligger bindende nationale standarder, der er strengere end EU-standarderne.
- Den skal sætte støttemodtageren i stand til at øge det miljøbeskyttelsesniveau, der følger af dennes aktiviteter i fravær af EU-standarder.

Støtte kan ikke ydes, hvis investeringerne skal sikre, at virksomhederne overholder EU-standarder, der allerede er vedtaget, men endnu ikke er trådt i kraft.

Investeringsudgifterne, der kan støttes, er de ekstra udgifter for at gå ud over det niveau, der kræves i henhold til EU-standarderne. Udgifter, der ikke er direkte knyttet til opnåelse af det højere miljøbeskyttelsesniveau, er ikke støtteberettigede.

Udgifterne kan udgøre de identificerede miljøbeskyttende investeringer, eller forskellen til en lignende mindre miljøvenlig investering, som kan antages at ville være blevet gennemført uden støtten.

Den maksimale støtteintensitet er 60 pct. for små virksomheder og 50 pct. for mellemstore virksomheder.

Støtteintensiteten kan tillægges 5 pct., hvis investeringen gennemføres i et statsstøtteområde. For perioden 1. juli 2014 – 31. december 2020 er områderne kommunerne Guldborgsund, Vordingborg, Lolland, Odsherred, Svendborg, Bornholm, Tønder, Sønderborg, Samsø, Ærø, Læsø, Morsø og Langeland. Endvidere er de 27 småøer under Sammenslutningen af Danske Småøer støtteområder.

Investeringsstøtte til tidlig tilpasning til fremtidige EU-standarder (artikel 37)

Ved **miljøbeskyttelse** forstås: enhver foranstaltning, der tager sigte på at afværge eller forebygge skader på det fysiske miljø eller naturressourcerne gennem støttemodtagerens egne aktiviteter, at mindske risikoen for sådanne skader og at foretage en mere effektiv udnyttelse af naturressourcerne, herunder energibesparende foranstaltninger og anvendelse af vedvarende energikilder.

Ved **EU-standard** forstås: en obligatorisk EU-standard for grænseværdier på miljøområdet, som den enkelte virksomhed skal overholde, eller forpligtelsen efter Rådets og Europa-Parlamentets direktiv 2010/75/EF til at anvende den bedste tilgængelige teknik (BAT) og sikre, at niveauet for udledning ikke er højere, end de ville have været ift. (BAT).

Der kan ydes støtte til investeringer, der sætter virksomheder i stand til at opfylde nye EU-standarder, der højner miljøbeskyttelsesniveauet, og endnu ikke er trådt i kraft. EU-standarderne skal være vedtaget, og investeringen skal gennemføres og afsluttes mindst et år, inden standardens ikrafttrædelsesdato.

Investeringsudgifterne, der kan støttes, er de ekstra udgifter for at gå ud over det niveau, der kræves i henhold til EU-standarderne. Udgifter, der ikke er direkte knyttet til opnåelse af det højere miljøbeskyttelsesniveau, er ikke støtteberettigede.

Udgifterne kan udgøre de identificerede miljøbeskyttende investeringer eller forskellen til en lignende mindre miljøvenlig investering, som kan antages at ville være blevet gennemført uden støtten.

Den maksimale støtteintensitet er 20 pct. for små virksomheder og 15 pct. for mellemstore virksomheder, hvis investeringen gennemføres og afsluttes mere end tre år før standardens ikrafttrædelsesdato.

Den maksimale støtteintensitet er 15 pct. for små virksomheder og 10 pct. for mellemstore virksomheder, hvis investeringen gennemføres og afsluttes mellem et og tre år før standardens ikrafttrædelsesdato.

Støtteintensiteten kan tillægges 5 pct., hvis investeringen gennemføres i et statsstøtteområde. For perioden 1. juli 2014 – 31. december 2020 er områderne kommunerne Guldborgsund, Vordingborg, Lolland, Odsherred, Svendborg, Bornholm, Tønder, Sønderborg, Samsø, Ærø, Læsø, Morsø og Langeland. Endvidere er de 27 småøer under Sammenslutningen af Danske Småøer støtteområder.

Investeringsstøtte til energibesparende foranstaltninger (artikel 38)

Ved **energibesparelse** forstås: en mængde sparet energi, der konstateres ved at måle og/eller anslå forbruget før og efter gennemførelsen af en foranstaltning til forbedring af energieffektiviteten, idet der korrigeres for eksterne forhold, der påvirker energiforbruget.

Der må ikke ydes støtte til investeringer i virksomheders energibesparende foranstaltninger, hvis forbedringerne skal sikre, at virksomhederne efterkommer EU-standarder, der allerede er vedtaget, selv hvis de endnu ikke er trådt i kraft.

Investeringsudgifterne, der kan støttes, er de ekstra udgifter for at nå det højere energibesparelsesniveau. Udgifter, der ikke er direkte knyttet til opnåelse af det højere energibesparelsesniveau, er ikke støtteberettigede.

Udgifterne kan udgøre de identificerede energibesparende investeringer, eller forskellen til en lignende mindre energibesparende investering, som kan antages at ville være blevet gennemført uden støtten.

Den maksimale støtteintensitet er 50 pct. for små virksomheder og 40 pct. for mellemstore virksomheder.

Støtteintensiteten kan tillægges 5 pct., hvis investeringen gennemføres i et statsstøtteområde. For perioden 1. juli 2014 – 31. december 2020 er områderne kommunerne Guldborgsund, Vordingborg, Lolland, Odsherred, Svendborg, Bornholm, Tønder, Sønderborg, Samsø, Ærø, Læsø, Morsø og Langeland. Endvidere er de 27 småøer under Sammenslutningen af Danske Småøer støtteområder.

Investeringsstøtte til genbrug og genanvendelse (artikel 47)

Investeringen skal vedrøre genbrug og genanvendelse af affald fra andre virksomheder. Affaldet skulle ellers kasseres eller behandles på en mindre miljøvenlig måde. Investeringen skal gå videre end "state of the art".

Investeringsudgifterne, der kan støttes, er de ekstra udgifter for at realisere investeringen, som gør genbrug eller genanvendelse mulig sammenlignet med en konventionel proces af samme kapacitet realiseret uden støtten.

Støtteintensiteten er 55 pct. for små virksomheder og 45 pct. for mellemstore virksomheder.

Støtteintensiteten kan tillægges 5 pct., hvis investeringen gennemføres i et statsstøtteområde. For perioden 1. juli 2014 – 31. december 2020 er områderne kommunerne Guldborgsund, Vordingborg, Lolland, Odsherred, Svendborg, Bornholm, Tønder, Sønderborg, Samsø, Ærø, Læsø, Morsø og Langeland. Endvidere er de 27 småøer under Sammenslutningen af Danske Småøer støtteområder.

Støtte til miljøundersøgelser (artikel 49)

Der kan ydes støtte til miljøundersøgelser, som er direkte knyttet til investeringer i miljøbeskyttelse, jf. artikel 36, 37 38, og 47. Støtteintensiteten er 70 pct. for små virksomheder og 60 pct. for mellemstore virksomheder.

BILAG 4: OVERSIGT OVER JURIDISK GRUNDLAG FOR REGIONALFONDEN OG SOCIALFONDEN

EU-REGLER

Den Europæiske Regionalfond, Den Europæiske Socialfond, EGTS

Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1303/2013 af 17. december 2013 om fælles bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om generelle bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 1083/2006 og senere ændringer

Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1301/2013 af 17. december 2013 om Den Europæiske Fond for Regionaludvikling og om særlige bestemmelser vedrørende målet om investeringer i vækst og beskæftigelse og om ophævelse af forordning (EF) nr. 1080/2006 og senere ændringer

Europa-Parlamentets og Rådets forordning nr. 1304/2013 af 17. december 2013 om Den Europæiske Socialfond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 1081/2006 og senere ændringer

Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1299/2013 af 17. december 2013 om særlige bestemmelser for støtte fra Den Europæiske Fond for Regionaludvikling til målet om europæisk territorielt samarbejde og senere ændringer

Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1302/2013 af 17. december 2013 om ændring af forordning (EF) nr. 1082/2006 om oprettelse af en europæisk gruppe for territorielt samarbejde (EGTS), for så vidt angår klarhed, forenkling og forbedring af oprettelsen af sådanne grupper og af deres funktion og senere ændringer

Statsstøtte

KOMMISSIONENS FORORDNING (EU) Nr. 1407/2013 af 18. december 2013 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimisstøtte

http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/de_minimis_regulation_da.pdf

KOMMISSIONENS FORORDNING (EU) Nr. 651/2014 af 17. juni 2014 om visse kategorier af støttes forenelighed med det indre marked efter traktatens artikel 107 og 108,

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/PDF/?uri=OJ:L:2014:187:FULL&from=EN>

MEDDELELSE FRA KOMMISSIONEN (2014/C 198/01) Rammebestemmelser for statsstøtte til forskning, udvikling og innovation,

[http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/PDF/?uri=CELEX:52014XC0627\(01\)&from=DA](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/PDF/?uri=CELEX:52014XC0627(01)&from=DA)

Regionalt statsstøttekort 2014-2020

(http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/251635/251635_1547190_57_2.pdf)

Kommissionens henstilling af 6. maj 2003 om definition af mikrovirksomheder og små og mellemstore virksomheder (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/PDF/?uri=CELEX:32003H0361&from=DA>)

Horizon2020

Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1290/2013 af 11. december 2013 om reglerne for deltagelse og formidling i "Horisont 2020 – rammeprogram for forskning og innovation (2014-2020)" og om ophævelse af forordning (EF) nr. 1906/2006

Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1291/2013 af 11. december 2013 om Horisont 2020 – rammeprogram for forskning og innovation (2014-2020) og om ophævelse af afgørelse nr. 1982/2006/EF

Den Europæiske Fond for Tilpasning til Globaliseringen

Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1309/2013 af 17. december 2013 om Den Europæiske Fond for Tilpasning til Globaliseringen (2014 – 2020) og ophævelse af forordning (EF) nr. 1927/2006

DANSKE REGLER

Strukturfonde

Lovbekendtgørelse nr. 347 af 14. april 2016 af lov om administration af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond,

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=179570>

Der er udstedt følgende bekendtgørelser med hjemmel i lov om af administration af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond:

Bekendtgørelse nr. 144 af 18. februar 2014 om henlæggelse af visse beføjelser til Erhvervsstyrelsen efter lov om administration af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond,

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=161803>

Bekendtgørelse nr. 532 af 27. maj 2014 om ansvar og kompetencefordeling m.v. i forbindelse med administration af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond,

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=163421>

Bekendtgørelse nr. 586 af 3. juni 2014 om støtteberettigelse, regnskab, revision og kontrol m.v. i forbindelse med udbetaling af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond,

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=163580>

Erhvervsfremme

Lovbekendtgørelse nr. 348 af 14. april 2016 af lov om erhvervsfremme og regional udvikling,

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=179573>

Der er bl.a. udstedt følgende bekendtgørelser med hjemmel i lov om erhvervsfremme og regional udvikling:

Bekendtgørelse nr. 1208 af 12. december 2005 om ikrafttræden af lov om erhvervsfremme og regional udvikling,

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=27151>

Bekendtgørelse nr. 118 af 30. januar 2014 om udpegning af medlemmer og fastsættelse af indstillingsberettigede organisationer til Danmarks Vækstråd,

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=161386>

Bekendtgørelse nr. 133 af 7. februar 2014 om administration af økonomisk støtte fra Den Europæiske Fond for Tilpasning til Globaliseringen,

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=161725>

Bekendtgørelse nr. 929 af 19. august 2014 om evaluering af de regionale vækstforas indsats for yderområderne

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=164475>

Bekendtgørelse nr. 207 af 8. marts 2007 om regioners samarbejde med tilgrænsende landes myndigheder og organisationer

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=27502>

Bekendtgørelse nr. 1283 12. december 2005 om henlæggelse af visse beføjelser efter lov om erhvervsfremme til Erhvervs- og Byggestyrelsen

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=27150>

Territorialt samarbejde

Lovbekendtgørelse nr. 346 af 14. april 2016 af lov om administration af forordning om oprettelse af en europæisk gruppe for territorialt samarbejde (EGTS),

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=179569>

BILAG 5: SAMMENFALD OG SYNERGI MED EUROPÆISKE FONDE

Landdistriktsprogrammet indeholder muligheder for at understøtte tiltag vedrørende erhvervsudvikling og innovation i landbrugssektoren samt udvikling i landdistrikterne, herunder via tilskud til oprettelse af mikrovirksomheder og små virksomheder. Programmet indeholder bl.a. følgende overskrifter, hvor der kan være snit til regionalfondsprogrammet og socialfondsprogrammet:

1. Erhvervsudvikling
2. Miljøteknologi
3. Investeringer til fremme af bioøkonomi (hvilende ordning)
4. Tilskud til investeringer inden for fødevarerektoren (Leader)
5. Tilskud til oprettelse af mikro- og små virksomheder (Leader)
6. Tilskud til basale serviceydelser og landsbyfornyelse i landdistrikterne (Leader)
7. Samarbejde om bæredygtig produktion af biomasse til brug i fødevarer, energiproduktion og industriprocesser (hvilende ordning)
8. Samarbejdsprojekter for erhvervsudvikling
9. Samarbejdsprojekter (Leader)

Mulighederne for synergi og fælles målopfyldelse findes især under fællesbestemmelserne for ESI-fondenes tematiske mål 1, 3, 4 og 9.

Tematisk mål 1, at styrke forskning, teknologisk udvikling og innovation, vil blive forfulgt gennem en række indsatser under såvel landdistriktsprogrammet som regionalfondsprogrammet. Indsatsen under landdistriktsprogrammet vil omfatte informationsaktiviteter, demonstration og formidling af viden i det primære jordbrug og fødevarerektoren samt samarbejdsprojekter. Under regionalfondsprogrammet vil der være fokus på innovationssamarbejder mellem virksomheder, deres kunder og videninstitutioner inden for regionale styrkepositioner.

Indsatsen under **tematisk mål 3, Fremme små og mellemstore virksomheders konkurrenceevne,** vil under landdistriktsprogrammet omfatte investeringer i miljøteknologi og investeringer i teknologier til forbedring af dyrevelfærden og udvikling af nye produkter og teknologier i den primære jordbrugssektor. Under regionalfondsprogrammet vil potentielle vækstvirksomheder (SMV'ere og iværksættere) kunne understøttes ved at yde støtte til udvikling af vækstplaner, fx med henblik på øget internationalisering, automatisering og digitalisering.

Tematisk mål 4, Støtte overgangen til en lavemissionsøkonomi i alle sektorer, vil også blive forfulgt gennem indsatser under både landdistriktsprogrammet og regionalfondsprogrammet. Indsatsen under landdistriktsprogrammet vil omfatte investeringer i miljøteknologi i landbruget og ny anvendelse af biomasse. Indsatsen under regionalfondsprogrammet vil fokusere på bæredygtige løsninger indenfor fx ressourceeffektivitet og genanvendelse af affaldsprodukter samt effektiv energiidnyttelse. Desuden gennemføres bæredygtig byudvikling, hvor indsatsen koncentrerer sig på udviklings- og demonstrationsprojekter.

Tematisk mål 9, Fremme af social inklusion og bekæmpelse af fattigdom, vil blive forfulgt gennem indsatser under både landdistriktsprogrammet og socialfondsprogrammet. Indsatsen under landdistriktsprogrammet vil omfatte den lokalt drevne indsats for udvikling af landdistrikterne (Leader). Indsatsen under socialfondsprogrammet vil bidrage til at sikre, at unge med særlige udfordringer fastholdes i ungdomsuddannelse, fx via mentorordninger. Desuden vil indsatsen fokusere på indslusningsforløb, fx i socialøkonomiske virksomheder.

Der er snitflader og mulighed for synergi særligt inden for følgende tilskudsordninger under Hav- og fiskeriudviklingsprogrammet

- Fælles indsatser Fiskeri (Innovation og fisker-forsker samarbejde, kan omfatte projekter fra alle led i hele værdikæden)
- Fælles Indsatser Akvakultur (Innovation indenfor akvakulturproduktion)
- Afsætningsfremme
- Tilskud til lokal udvikling i fiskeriområder (CLLD)
- Tilskud til innovative investeringer i fiskeindustri

For disse ordninger er der især mulighed for at der vil kunne opnås synergi med tilskud til kompetenceudvikling og innovation gennem strukturfondsprogrammerne. Det kan ikke udelukkes, at der kan forekomme projekter, som kan støttes af flere fonde, men umiddelbart er snittet mellem fondene klart.